Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach

Regulamin konkursu nr:

POWR.01.02.01-IP.14-26-002/20

w ramach

PROGRAMU OPERACYJNEGO
WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020

*Oś Priorytetowa 1
Osoby młode na rynku pracy*

*Działanie 1.2*

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

*Poddziałanie 1.2.1*

*Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego*

Kielce, marzec 2020 r.

**SPIS TREŚCI**

[I. INFORMACJE OGÓLNE 3](#_Toc36542031)

[1.1. REGULAMIN KONKURSU 3](#_Toc36542032)

[1.2. PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE KONKURSU 3](#_Toc36542033)

[1.3. INSTYTUCJE ODPOWIEDZIALNE ZA KONKURS 5](#_Toc36542034)

[1.4. PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU 5](#_Toc36542035)

[1.5. PRZEDMIOT KONKURSU – TYPY PROJEKTÓW 6](#_Toc36542036)

[1.6. KWOTA PRZEZNACZONA NA KONKURS 6](#_Toc36542037)

[1.7. SKŁADANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE 7](#_Toc36542038)

[1.8. WYCOFANIE WNIOSKU 8](#_Toc36542039)

[II. WYMAGANIA KONKURSU 8](#_Toc36542040)

[2.1. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE 8](#_Toc36542041)

[2.2. GRUPY DOCELOWE 8](#_Toc36542042)

[2.3. OKRES REALIZACJI PROJEKTU 11](#_Toc36542043)

[2.4. WYMAGANIA W ZAKRESIE WSKAŹNIKÓW PROJEKTU 11](#_Toc36542044)

[2.5 PERSONEL PROJEKTU 14](#_Toc36542045)

[III. ZASADY UDZIELANIA FINANSOWANIA 15](#_Toc36542046)

[3.1. INFORMACJE OGÓLNE 15](#_Toc36542047)

[3.2. POMOC PUBLICZNA 15](#_Toc36542048)

[3.3. WKŁAD WŁASNY 16](#_Toc36542049)

[3.4. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU 16](#_Toc36542050)

[3.4.1. KOSZTY POŚREDNIE I BEZPOŚREDNIE 17](#_Toc36542051)

[3.5. ROZLICZANIE WYDATKÓW W PROJEKCIE 18](#_Toc36542052)

[IV. PROCEDURA OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE 19](#_Toc36542053)

[4.1. UZUPEŁNIENIE LUB POPRAWIENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE 20](#_Toc36542054)

[4.2. OCENA MERYTORYCZNA 21](#_Toc36542055)

[4.2.1. KRYTERIA MERYTORYCZNE OCENIANE W SYSTEMIE 0-1 („spełnia”/ ”nie spełnia”) 21](#_Toc36542056)

[4.2.2. KRYTERIA DOSTĘPU 22](#_Toc36542057)

[4.2.3. KRYTERIA HORYZONTALNE 25](#_Toc36542058)

[4.2.4. KRYTERIA MERYTORYCZNE 26](#_Toc36542059)

[4.2.5. KRYTERIA PREMIUJĄCE 27](#_Toc36542060)

[4.3 ANALIZA KART OCENY I OBLICZANIE LICZBY PRZYZNANYCH PUNKTÓW 27](#_Toc36542061)

[4.4 NEGOCJACJE 28](#_Toc36542062)

[4.5 ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU 29](#_Toc36542063)

[4.6 UMOWA O DOFINANSOWANIE 31](#_Toc36542064)

[V. PROCEDURA ODWOŁAWCZA 33](#_Toc36542065)

[VI. ZAŁĄCZNIKI 35](#_Toc36542066)

|  |
| --- |
| INFORMACJE OGÓLNE  |

|  |
| --- |
| REGULAMIN KONKURSU  |

1. Przedmiotowy Regulamin konkursu przygotowano w celu przedstawienia zasad dofinansowania projektów w ramach Osi Priorytetowej 1 Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 **Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy Poddziałanie – projekty konkursowe 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego**. Zasady konkursu zostały opracowane na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych oraz dokumentów programowych PO WER 2014-2020.
2. Instytucja Organizująca Konkurs dalej „IOK” – Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach ul. Witosa 86, 25-561 Kielce, zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w przedmiotowym *Regulaminie*w trakcie trwania konkursu. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy jednak możliwości zmiany *Regulaminu* w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność dokonania takiej zmiany wynika z odrębnych przepisów.
3. IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w przypadku ogłoszenia aktów prawnych
lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami przedmiotowego *Regulaminu* lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IOK.
4. IOK poinformuje wszystkich Wnioskodawców o wprowadzonych do *Regulaminu* zmianach wraz
z wyjaśnieniem. Informacja taka zostanie podana we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie (w tym również w formie informacji – „Zmiany Regulaminu konkursu” zamieszczonej na stronie internetowej IOK: **www.power.wup.kielce.pl**

|  |
| --- |
| Zaleca się, aby podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych: **www.power.wup.kielce** oraz **www.funduszeeuropejskie.gov.pl** |

|  |
| --- |
| PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE KONKURSU |

Konkurs jest organizowany w szczególności w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

1. **Akty prawne:**
	* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);
	* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE)
	nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470) zwane dalej „rozporządzeniem EFS”;
	* Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.5.2014, str. 5 ze zm.);
	* Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073);
	* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
	w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE.L.2016.119.1);
	* Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
	* Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1431 z późn. zm.) zwana dalej ustawą*;*
	* Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1265 z późn. zm.) - zwana dalej *„ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy”;*
	* Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1843);
	* Ustawa z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351);
	* Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (t.j Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.);
	* Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz. U. z 2018 r. poz. 362, z późn. zm.);
	* Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie województwa* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 913
	z późn. zm. );
	* Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie powiatowym* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 z późn. zm.);
	* Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.);
	* Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców(t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1292);
	* Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1149);
	* Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.);
	* Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.);
	* Ustawa z 10 października 2002 r. *o minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (t.j. Dz. U. z 2018 r.
	poz. 2177);
* Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.).

1. **Dokumenty:**
	* Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 17 z dnia 25.03.2020 r., zwany dalej „SZOOP”;
	* Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój z dnia 17 grudnia 2019 r.;
	* Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020;
	* Roczny Plan Działania PO WER 2014-2020 na rok 2020 – Województwo Świętokrzyskie;
	* Minimalny zakres regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. **Wytyczne:**
* W*ytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* z dnia 22 sierpnia 2019 r.;
* *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej
na lata 2014 – 2020* z grudnia 2017 r.;
* *Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność
do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020* z dnia 31 marca 2015 r.;
* *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* z dnia 13 lutego 2018 r.;
* *Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020* z dnia 28 października 2015 r.;
* *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych
na lata 2014-2020* z dnia 9 lipca 2018 r.;
* *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
* *Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób
z niepełnosprawnościami –* Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020;
* *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* z dnia 20 sierpnia 2019 r.;
* *Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków
oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* z 3 grudnia 2018 r.;
* *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* z dnia
17 września 2019 r.;
* *Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020* z lutego 2017 r.;
* *Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* z dnia 3 listopada 2016 r.

Projektodawcy ubiegający się o dofinansowanie oraz realizujący projekty zobowiązani są do korzystania z aktualnych wersji powyższych dokumentów.

**UWAGA!**

**Nieznajomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie wniosku o dofinansowanie.**

|  |
| --- |
| INSTYTUCJE ODPOWIEDZIALNE ZA KONKURS  |

1. Funkcję **Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, dalej „IZ PO WER”** pełni Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.
2. Instytucja Organizująca Konkurs (IOK) – Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach, ul. Witosa 86, 25-561 Kielce, pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej PO WER (dalej IP PO WER) **ogłasza konkurs nr** **POWR.01.02.01-IP.14-26-002/20** na realizację projektów konkursowych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 1 Osoby młode na rynku pracy, *Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku - projekty konkursowe* ***Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane
z Europejskiego Funduszu Społecznego*** Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, dotyczący aktywizacji zawodowej osób młodych zarejestrowanych jako bezrobotne, w tym
osób z kategorii NEET[[1]](#footnote-1).

|  |
| --- |
| PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU  |

1. Wybór projektów następuje **w trybie konkursowym.**
2. Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER,
w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi I **„Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 r.ż. bez pracy, w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET)”.** Realizowane bezpośrednie wsparcie dla osób młodych bez pracy ma się przyczynić do ich aktywizacji zawodowej, poprawy sytuacji na rynku pracy oraz zwiększenia możliwości zatrudnienia.
3. Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane **od 04.05.2020 r. do 18.05.2020 r.** na warunkach opisanych w podrozdziale *1.7 Składanie wniosku o dofinansowanie* przedmiotowego *Regulaminu*.
4. Konkurs prowadzony jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji
o zasadach jego przeprowadzania oraz list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny
i listy projektów wybranych do dofinansowania.
5. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie*, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są **w dniach kalendarzowych.[[2]](#footnote-2)** 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.

|  |
| --- |
| Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela ***Wydział Polityki Rynku Pracy, Zespół ds. Polityki Rynku Pracy, Projektów i Pomocy Technicznej EFS***nr tel.: 41 36 41 625, 41 36 41 624fax: 41 36 41 666e-mail: wup@wup.kielce.plInformacje udzielane będą od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30.Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOKhttp://power.wup.kielce.pl/ |

|  |
| --- |
| PRZEDMIOT KONKURSU – TYPY PROJEKTÓW  |

W ramach przedmiotowego konkursu dla Osi Priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy, ***Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego***ogłoszony jest nabór na składanie wniosków o dofinansowanie projektów uwzględniających następujące **typy projektów:**

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

kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie uzyskania odpowiedniego zatrudnienia zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie wyboru odpowiedniego zawodu oraz pomoc w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych.

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

wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia, bony zatrudnieniowe lub bony na zasiedlenie dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność danej formy wsparcia.

|  |
| --- |
| KWOTA PRZEZNACZONA NA KONKURS  |

1. Kwota alokacji przeznaczonej na konkurs wynosi **10 000 000,00** **PLN** i jest uzależniona od aktualnego kursu Euro na dzień podpisywania umów.
2. Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu 84,28 %.
3. Pozostałą kwotę stanowią środki budżetu państwa lub inne źródła finansowania przyznawane Beneficjentowi.
4. Minimalna wartość dofinansowania projektu wynosi powyżej 100 000,00 Euro.

|  |
| --- |
| SKŁADANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE  |

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek
o dofinansowanie, którego wzór określony został w załączniku do przedmiotowego *Regulaminu.*
2. Wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego należy złożyć:
* w terminie **od 04.05.2020 r. do 18.05.2020 r.**
* **wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego** za pośrednictwem [Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Wiedza Edukacja Rozwój (SOWA)](https://sowa.efs.gov.pl/)**.**

|  |
| --- |
| **Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu w wersji elektronicznej w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.** |

Wniosek złożony za pośrednictwem systemu SOWA nie jest podpisany, złożenie wniosku w ww. sposób **oznacza potwierdzenie przez wnioskodawcę zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.** Oznacza to, że nie ma obowiązku opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem ze strony wnioskodawcy.

1. Warunkiem niezbędnym przed przystąpieniem do wypełniania wniosku aplikacyjnego w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Wiedza Edukacja Rozwój (SOWA) jest **utworzenie konta Beneficjenta**. Przy zakładaniu konta oraz późniejszym wypełnianiu wniosku o dofinansowanie należy korzystać z *Instrukcji Użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA)
w ramach PO WER dla Wnioskodawców/Beneficjentów* dostępnej pod adresem<https://sowa.efs.gov.pl>.
2. Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku
o dofinansowanie projektów konkursowych w ramach PO WER* dostępną w systemie SOWA w zakładce *Pomoc* oraz stanowiącą załącznik do przedmiotowego *Regulaminu.* Przy wypełnianiu wniosku należy również wziąć pod uwagę Kartę oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WERstanowiącą załącznik do *Regulaminu*, tak aby w poszczególnych rubrykach wniosku o dofinansowanie zawrzeć wszystkie informacje, które będą przedmiotem oceny.
3. Oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP), poza etapem weryfikacji formalnej następującej automatycznie
w systemie SOWA (szczegółowy opis w podrozdziale *4.1 Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie* przedmiotowego *Regulaminu*).
4. **Konkurs nr POWR.01.02.01-IP.14-26-002/20** zostanie przeprowadzony według następującego harmonogramu oceny:

|  |  |
| --- | --- |
| **Etap oceny**  | **Termin dokonania oceny**  |
| Nabór wniosków  | od 04.05.2020 r. do 18.05.2020 r. |
| Weryfikacja warunków formalnych  | Weryfikacja warunków formalnych odbywa się w PO WER co do zasady za pośrednictwem systemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (niezawierających wszystkich wymaganych elementów), złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA. Jednakże w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek, IOK:- poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej lub- wzywa wnioskodawcę w formie pisemnej do poprawienia oczywistej omyłki w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.  |
| Etap oceny merytorycznej  | Nie później niż 60 dni od zakończenia naboru wniosków. |

1. IOK szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na **26.06.2020 r**.[[3]](#footnote-3)

W przypadku gdy wystąpią rozbieżności w ocenie merytorycznej, podany termin może ulec wydłużeniu.

1. IOK nie dopuszcza możliwości rozpoczęcia realizacji projektu przed złożeniem wniosku
o dofinansowanie.

|  |
| --- |
| WYCOFANIE WNIOSKU  |

1. Wnioskodawca ma prawo do rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu
i wycofania złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu na każdym etapie oceny -
do momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu, informując pisemnie o swojej decyzji IOK.
2. Pismo informujące o wycofaniu wniosku o dofinansowanie projektu powinno zawierać następujące informacje:
* jednoznaczną deklarację woli wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu,
* tytuł wniosku, jego sumę kontrolną lub numer wniosku,
* pełną nazwę i adres Wnioskodawcy,
* powinno zostać podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy (osoba/y, wskazana/ne w pkt 2.7 wniosku o dofinansowanie).
1. Po otrzymaniu powyższego pisma przez IOK wniosek otrzymuje w systemie SOWA status „pozostaje bez rozpatrzenia” a Wnioskodawca otrzymuje w formie pisemnej informację
potwierdzającą wycofaniu wniosku.

|  |
| --- |
| II. WYMAGANIA KONKURSU  |

|  |
| --- |
| 2.1. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE  |

W ramach ***Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego***
o dofinansowanie mogą ubiegać się wyłącznie Powiatowe Urzędy Pracy z województwa świętokrzyskiego oraz Miejski Urząd Pracy w Kielcach[[4]](#footnote-4).

|  |
| --- |
| 2.2. GRUPY DOCELOWE  |

1. Grupę docelową stanowią osoby w wieku 18 - 29 lat zarejestrowane w PUP/MUP jako bezrobotne, w tym takie, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zgodnie
z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w PO WER 2014 – 2020[[5]](#footnote-5), z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.

|  |
| --- |
| **Ważne!**IP PO WER wymaga, aby we wniosku o dofinansowanie w pkt *3.2 Grupy docelowe* opisać spełnianie przez projekt kryteriów dostępu związanych z wymaganiami odnoszącymi się do uczestników projektu - opisanych szczegółowo w podrozdziale *4.2.2 Kryteria dostępu* przedmiotowego *Regulaminu*. |

1. Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:
2. spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie,
co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. oświadczeniem lub zaświadczeniem,
w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę do udziału w projekcie;
3. uzyskanie danych o osobie fizycznej, o których mowa w załączniku 1 i 2 do rozporządzenia EFS, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie potrzebne do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzania ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej
do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

Brak uzyskania wszystkich wymaganych danych, o których mowa powyżej, od uczestnika projektu lub jego opiekuna prawnego (w sytuacji gdy uczestnik projektu nie posiada zdolności do czynności prawnych), uniemożliwia udział w projekcie danej osoby i traktowanie jej jako uczestnika projektu.

1. Wnioskodawca zobligowany jest do wskazania, na podstawie jakich dokumentów źródłowych będzie kwalifikował uczestników do projektu, np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 511, z późn. zm.) lub orzeczenie albo inny dokument, o którym mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. *o ochronie zdrowia psychicznego* (Dz. U. z 2018 r., poz. 1878, z późn. zm.). Jednocześnie, jeżeli – z powodu braku możliwości uzyskania danych źródłowych potwierdzających kwalifikowalność uczestników będących osobami niepełnosprawnymi – kwalifikowalność tych uczestników powinna być potwierdzana oświadczeniem – należy to w sposób jasny wskazać we wniosku o dofinansowanie.
2. Na podstawie opisu zawartego w pkt 3.2 wniosku o dofinansowanie oceniana jest adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy.
3. We wniosku o dofinansowanie w pkt 3.2 Grupy docelowe należy opisać, kogo Wnioskodawca obejmie wsparciem w ramach projektu oraz wskazać – w oparciu o ogólnodostępne dane oraz ewentualnie własne dane będące w posiadaniu Wnioskodawcy – istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem.

|  |
| --- |
| Należy pamiętać, iż w tym punkcie należy opisać uczestników projektu zgodnie z definicją uczestnika określoną w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, a więc jedynie osoby otrzymujące wsparcie bezpośrednie.  |

1. Wnioskodawca uzasadnia wybór konkretnej grupy docelowej, spośród wskazanych potencjalnych grup w SZOOP, uwzględniając specyfikę tej grupy oraz cel główny projektu określony
w podpunkcie 3.1.1 wniosku. Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia, zgodnie z zapisami SZOOP oraz szczegółowymi kryteriami wyboru projektów. Informacje na temat osób planowanych do objęcia wsparciem nie powinny się ograniczać tylko i wyłącznie do wskazania grup odbiorców wskazanych w SZOOP
oraz szczegółowych kryteriów, powinny być znacznie bardziej szczegółowe. Nie należy również uzasadniać wyboru grup docelowych poprzez odwołanie się tylko i wyłącznie do typu projektu zawartego w SZOOP, gdyż zostało już ono sformułowane w PO WER.
2. Osoby, które zostaną objęte wsparciem należy opisać z punktu widzenia istotnych dla zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu cech, takich jak np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć, niepełnosprawność. W przypadku gdy dana cecha osób, do których skierowane będzie wsparcie, nie ma znaczenia w kontekście planowanego do realizacji projektu, a także kryteriów wyboru mających zastosowanie do danego projektu Wnioskodawca nie musi jej uwzględniać w opisie.
3. Opis zawarty przez Wnioskodawcę powinien świadczyć o znajomości grupy docelowej projektu
i możliwości zapewnienia efektywnego wsparcia tej grupy poprzez zadania zaplanowane do realizacji w ramach projektu.
4. We wniosku o dofinansowanie należy opisać, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników
w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz wskazać bariery, na które napotykają uczestnicy projektu. Przy opisie barier należy brać pod uwagę bariery uczestnictwa, czyli czynniki, które zniechęcają do wzięcia udziału w projekcie lub uniemożliwiają im udział w projekcie.
5. Przy opisie barier należy uwzględniać także bariery utrudniające lub uniemożliwiające udział
w projekcie osobom z niepełnosprawnościami (o ile dotyczy).[[6]](#footnote-6) Są to w szczególności wszelkie bariery wynikające z braku świadomości na temat potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, a także z braku dostępu, w szczególności do transportu, przestrzeni publicznej i budynków, materiałów dydaktycznych, zasobów cyfrowych.
6. We wniosku o dofinansowanie należy również wskazać, w jaki sposób Wnioskodawca rekrutuje uczestników projektu.
7. Sposób rekrutacji należy opisać uwzględniając planowane działania informacyjno - promocyjne, procedurę rekrutacyjną, ewentualny dodatkowy nabór, selekcję uczestników projektu oraz katalog dostępnych i przejrzystych kryteriów rekrutacji ze wskazaniem sposobu, w jaki w ramach rekrutacji została uwzględniona zasada równych szans i niedyskryminacji (w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami), a także zasada równości szans kobiet i mężczyzn. Niezbędne jest opisanie we wniosku sposobu prowadzenia rekrutacji uwzględniającej możliwość dotarcia do informacji o projekcie i oferowanym w nim wsparciu do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
8. Należy opisać, w jaki sposób środki przekazu, planowane do użycia przy rekrutacji, zostaną
w pełni wykorzystane, tak aby zapewnić dostępność do rekrutacji, a tym samym do projektu
i oferowanego w nim wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami. Opis przebiegu rekrutacji powinien być szczegółowy i obejmować wskazanie i uzasadnienie wybranych kryteriów i technik rekrutacji, dostosowanych do grup odbiorców oraz charakteru projektu. Kryteria rekrutacji powinny być mierzalne. Szczegółowość opisu przebiegu rekrutacji może być oceniana z uwzględnieniem faktu, czy opis ten zawiera wskazanie np. czasu i miejsca rekrutacji, dokumentów, które będą wymagane na etapie rekrutacji od potencjalnych uczestników projektu, zasad tworzenia list rezerwowych potencjalnych uczestników projektu oraz osoby odpowiedzialnej/osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie procesu rekrutacji z ramienia Wnioskodawcy.
9. Wnioskodawca powinien wziąć pod uwagę fakt, że opisane we wniosku potrzeby, oczekiwania
i bariery uczestników/uczestniczek projektu powinny korespondować z opisem sposobu rekrutacji tych uczestników. Jednocześnie opis kryteriów rekrutacji powinien uwzględniać liczbę osób
z poszczególnych grup docelowych, które mają zostać zrekrutowane i objęte wsparciem w ramach projektu (np. w przypadku gdy wskaźniki określone w podpunkcie 3.1.1 wniosku obejmują osoby długotrwale bezrobotne, liczba uczestników z danej grupy przyjęta do projektu powinna umożliwiać osiągnięcie tych wskaźników).
10. Wnioskodawca powinien również opisać, jakie działania podejmie w sytuacji pojawienia się trudności w rekrutacji założonej liczby uczestników projektu, o ile nie zostaną one opisane w pkt 3.3 wniosku dotyczącym ryzyka.

|  |
| --- |
| 2.3. OKRES REALIZACJI PROJEKTU  |

1. **Zgodnie z kryterium dostępu nr 6 opisanym w podrozdziale *4.2.2 Kryteria dostępu* okres realizacji projektu nie może trwać dłużej niż do 30 czerwca 2023 roku.** Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt 1.7 wniosku o dofinansowanie.
2. Wskazywany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w pkt 1.7 okres realizacji projektujest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji projektu. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte w pkt 1.7 wniosku powinny pokrywać się z informacjami zawartymi w *Harmonogramie realizacji projektu*.

|  |
| --- |
| **Uwaga!**Projekty niespełniające ww. kryterium zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej. |

1. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej oraz sporządzenia i podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

|  |
| --- |
| 2.4. WYMAGANIA W ZAKRESIE WSKAŹNIKÓW PROJEKTU  |

1. Wnioskodawca zobligowany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie celu Osi I PO WER, do którego przyczyni się realizacja projektu tj.: **Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 r.ż. bez pracy, w tym w szczególności osób które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. młodzież NEET.**
2. Następnie należy określić, w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskazanego celu - ustalić wskaźniki rezultatu i produktu.

|  |
| --- |
| 1. **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. **wskaźniki rezultatu** – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.
 |

1. Przed określeniem wskaźników oraz ich wartości docelowych Wnioskodawca powinien zapoznać
się z *Definicjami wskaźników PO WER.*
2. Określając wskaźniki i ich wartości docelowe należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w załączniku do SZOOP oraz zasady określone w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020.* Ponadto w tym zakresie należy mieć na względzie zapisy zawarte w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER na lata 2014-2020.*
3. 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. **Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji określonych celów.**
4. Na podstawie informacji zawartych przez Wnioskodawcę w ppkt 3.1.1 wniosku oceniana jest adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER oraz sposobu ich pomiaru.
5. Dla każdego poddziałania w ramach Priorytetów Inwestycyjnych POWER wybrany został zestaw wskaźników, który monitorowany jest na poziomie regionu, wobec czego również Wnioskodawcy
w ramach realizowanych projektów powinni wziąć je pod uwagę już na etapie planowania projektu wskaźniki przewidziane do osiągnięcia w ramach Poddziałania 1.2.1 **Wsparcie udzielane
z Europejskiego Funduszu Społecznego** określone zostały w RPD PO WER 2020 dla województwa świętokrzyskiego.
6. IOK rekomenduje, aby z listy rozwijanej w SOWA, Wnioskodawcy wybrali wskaźniki pomiaru celu, (tj. wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu).
7. Poniżej przedstawiono wyciąg z RPD PO WER 2020, obejmujący odnośne wskaźniki:

|  |
| --- |
| **ZAKŁADANE EFEKTY KONKURSU WYRAŻONE WSKAŹNIKAMI (W PODZIALE NA PŁEĆ I OGÓŁEM)** |
| **WSKAŹNIKI REZULTATU** |
| **Nazwa wskaźnika** | **Wartość docelowa wskaźnika** |
| W podziale na: | Ogółem w konkursie |
| Kobiety | Mężczyzn |
| 1. Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu
 |  |  | 850 |
| **WSKAŹNIKI PRODUKTU** |
| **Nazwa wskaźnika** | **Wartość docelowa wskaźnika** |
| W podziale na: | Ogółem w konkursie |
| Kobiety | Mężczyzn |
| 1. Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie
 | **850** |
| 1. Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie
 | **130** |
| 1. Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie
 | Podlega monitorowaniu |

|  |
| --- |
| Ważne!Należy pamiętać że wskazane wskaźniki są jedynie wybranymi wskaźnikami i mogą nie obejmować całości rezultatów i produktów danego projektu. W związku z tym, oprócz wymienionych na liście rozwijanej wskaźników, Wnioskodawca powinien określić też własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu (wskaźniki projektowe). |

**UWAGA** Wnioskodawca na etapie realizacji projektu zobligowany jest do monitorowania w projekcie wszystkich wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie, a także wskaźników wspólnych, które wynikają z zał. nr I do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 oraz *Wytycznych monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

W związku z powyższym we wniosku o dofinansowanie należy obligatoryjnie wybrać z listy poniższe wskaźniki kluczowez określeniem ich wartości docelowych (również w przypadku wartości zerowej):

* „***Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami”***

Definicja: wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo, czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. definicji PKOB – Polska Klasyfikacja Obiektów Budowlanych). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzono. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.

* ***„Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych”***

Definicja: wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).

Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach
i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy *cross-financingu* w projektach POPC (Program Operacyjny Polska Cyfrowa) i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również
np. w POIŚ (Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko) przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

* ***„Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób
z niepełnosprawnościami”***

Definicja: racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania,
nie nakładające 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. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.

Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.

Definicja na podstawie *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji,
w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

* ***Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne TIK [szt.] – wskaźnik kluczowy - produkt.***

Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno - komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno - szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.

Przez technologie informacyjno - komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.

W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020*, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014.

1. W podpunkcie 3.1.1 należy również określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki realizacji celu projektu poprzez ustalenie źródła danych do pomiaru wskaźnika oraz sposobu pomiaru. Dlatego przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika oraz ewentualną konieczność przeprowadzenia dodatkowych badań lub analiz.
2. Opisując sposób pomiaru wskaźnika należy zawrzeć informacje dot. częstotliwości pomiaru,
a w przypadku wskaźników projektowych (nie wybranych z listy rozwijanej) należy w tym miejscu doprecyzować także definicję wskaźnika, o ile jest to konieczne ze względu na stopień skomplikowania zjawiska, które wskaźnik będzie monitorował.

|  |
| --- |
| PERSONEL PROJEKTU  |

1. Koszty związane z wynagrodzeniem personelu mogą być kwalifikowalne w ramach projektu,
o ile wynika to ze specyfiki projektu, na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
2. **Wszelkie koszty związane z obsługą administracyjną projektu, w tym koszty personelu zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie powinny być obligatoryjnie rozliczane w kosztach pośrednich, nie zaś w zadaniach merytorycznych.** Katalog kosztów pośrednich obejmujący koszty administracyjne związane z obsługą projektu wskazany został w pkt 8.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz w podrozdziale *3.4.1* przedmiotowego *Regulaminu*.
3. Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi,
w szczególności zgodnie z ustawą - *Kodeks pracy*.
4. Wydatki związane z zaangażowaniem personelu w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:
5. obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
6. łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, **nie przekracza 276 godzin miesięcznie[[7]](#footnote-7)**,
7. Spełnienie warunków, o których mowa w lit. a i b, należy zweryfikować przed zaangażowaniem osoby do projektu (przedmiotowej weryfikacji można dokonać posiłkując się pisemnym oświadczeniem złożonym przez osobę mającą być zaangażowaną do projektu). Warunki te powinny być spełnione w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w tym projekcie, przy czym w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia warunku, o którym mowa w lit. b, za niekwalifikowalne należy uznać wynagrodzenie personelu projektu (w całości lub w części) w tym projekcie, w ramach którego zaangażowanie personelu projektu spowodowało naruszenie tego warunku.
8. Właściwa instytucja będąca stroną umowy zapewnia, że beneficjent zobowiązuje się w umowie
o dofinansowanie do wprowadzania na bieżąco następujących danych do *Centralnego systemu teleinformatycznego SL2014* w zakresie angażowania personelu projektu, w celu potwierdzenia spełniania warunków określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności (…)*:
* danych dotyczących personelu projektu, w tym: numer PESEL, imię, nazwisko,
* dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach projektu: stanowisko, forma zaangażowania w projekcie, data zaangażowania do projektu, okres zaangażowania osoby
w projekcie, wymiar czasu pracy oraz godzin pracy,
* dane dotyczące faktycznego czasu pracy w danym miesiącu kalendarzowym[[8]](#footnote-8),
ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania ze szczegółowością „od (…) do (…)”, w przypadku, gdy dokumenty związane z zaangażowaniem nie wskazują na godziny pracy[[9]](#footnote-9).

|  |
| --- |
| III. ZASADY UDZIELANIA FINANSOWANIA  |

|  |
| --- |
| INFORMACJE OGÓLNE  |

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

|  |
| --- |
| POMOC PUBLICZNA  |

1. W przypadku gdy projekt jest objęty regułami pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*,
w sekcji V Budżet Projektunależy wpisać w punkcie 5.9.2 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*.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku - w ramach pola „Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu prywatnego) 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 *de minimis,* pomocą publiczną,
* 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*).
1. Wydatki związane z pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis* stanowią koszty bezpośrednie
w projekcie.
2. Reguły, tryb i warunki udzielania pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* określają przepisy prawa krajowego i wspólnotowego.

|  |
| --- |
| WKŁAD WŁASNY  |

Zgodnie z SZOOP PO WER w ramach przedmiotowego konkursu Wnioskodawca nie wnosi wkładu własnego.

|  |
| --- |
| SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU  |

1. Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów
i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych zadań i ich etapów. W szczegółowym budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
2. Tworząc budżet projektu należy pamiętać o podstawowych zasadach kwalifikowalności,
tj. przejrzystości, racjonalności i efektywności, co odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu.
3. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego,
co oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne (koszty bezpośrednie) oraz koszty pośrednie.
4. W przypadku wskazania w budżecie projektu kosztów związanych z zaangażowaniem personelu projektu, 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.
5. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z Wnioskodawcą osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które Wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu (jako potencjał kadrowy nie są wykazywane osoby planowane do zaangażowania w okresie realizacji projektu w oparciu
o procedury, o których mowa w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*).
6. 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 ujętym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym
w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza Wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
7. 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.

|  |
| --- |
| KOSZTY POŚREDNIE I BEZPOŚREDNIE  |

1. Wnioskodawca przedstawia w budżecie projektu planowane koszty projektu w formie budżetu zadaniowego.
2. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich, oraz koszty pośrednie. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez Wnioskodawcę/Beneficjenta na ich realizację.
3. 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.
4. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków
w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
5. Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
6. koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
7. koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
8. koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
9. koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie,
w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
10. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
11. wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem, wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
12. działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych
i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej
o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
13. amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych
i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a-d,
14. opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
15. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
16. koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
17. koszty ubezpieczeń majątkowych,
18. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.
19. Zgodnie z wytycznymi horyzontalnymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w szczególności – *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spó*jności na lata 2014-2020, w tym w szczególności:

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych[[10]](#footnote-10):

1. 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
2. 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN,
3. 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
4. 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN
5. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
6. **W ramach konkursu nie przewiduje się stosowania stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych.**

|  |
| --- |
| ROZLICZANIE WYDATKÓW W PROJEKCIE  |

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia **wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu**w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych
z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej projektu w taki sposób, aby widoczny był związek z projektem. Obowiązki te dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.
2. Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej
w **harmonogramie płatności** stanowiącym integralny załącznik do umowy o dofinansowanie.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta lub Partnerów.
3. Beneficjent sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje
go za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.
4. Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IOK i nie wymaga formy aneksu do umowy. IOK akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.
5. **Transze dofinansowania** są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wskazany w umowie o dofinansowanie.
6. Wnioskodawca oraz Partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.
7. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem, a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane
za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.
8. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem płatności, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
9. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
* złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez IOK 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
* zatwierdzeniu przez IOK wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania.
1. Transze dofinansowania są przekazywane:
* 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* (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 75), przy czym IOK zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie od dnia zatwierdzenia pierwszego wniosku o płatność lub dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
* w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności,
o którym mowa w pkt powyżej.
1. IOK 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.
2. IOK informuje Wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
3. IOK, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi 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 niekwalifikowalne i dochody osiągnięte
w ramach realizacji projektu.
4. Beneficjent 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 kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.
5. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku
z realizacją projektu. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. IOK może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.

|  |
| --- |
| IV. PROCEDURA OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE  |

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 ( t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.),* zwanej *ustawą* oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP), która jest powoływana przez IOK. IOK określa Regulamin Komisji Oceny Projektów, zwany dalej Regulamin KOP.
2. W skład KOP, z prawem dokonywania oceny wniosków wchodzą:
3. pracownicy IOK

oraz mogą wchodzić:

1. eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* – zwana dalej ustawą (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475)
2. pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r.
o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (t.j z 2019 r. poz. 1563)*.*
3. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby.
4. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.
5. 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:
* co najmniej 3 członków KOP oraz
* obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
1. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym
w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.
2. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych
w odpowiedzi na konkurs wraz z nazwą Wnioskodawcy oraz tytułem projektu i przedstawia
ją do wiadomości Członkom KOP przed podpisaniem przez nich *Oświadczenia o bezstronności.*
3. Przed przystąpieniem do oceny każdy członek KOP podpisuje *Deklarację poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny* oraz *Oświadczenie pracownika IOK o bezstronności*, stanowiące załączniki do przedmiotowego *Regulaminu KOP.*
4. W ocenę projektów mogą być zaangażowani eksperci, wówczas przed dokonaniem oceny podpisują *Deklarację poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny* oraz *Oświadczenie eksperta o bezstronności*, oraz obserwatorzy (bez prawa dokonywania oceny projektów), którzy przed udziałem w pracach KOP podpisują *Deklarację poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP.[[11]](#footnote-11)*
5. Ocena jest dokonywana zgodnie z aktualnymi *Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*, *Regulaminem KOP, Regulaminem konkursu.*

|  |
| --- |
| UZUPEŁNIENIE LUB POPRAWIENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE |

1. Weryfikacja warunków formalnych, o których mowa w art. 43 ust. 1 ustawy odbywa się
w PO WER co do zasady za pośrednictwem systemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (niezawierających wszystkich wymaganych elementów), złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA.

|  |  |
| --- | --- |
| **WARUNKI FORMALNE** |  |
| **Nazwa warunku formalnego**  | **Definicja warunku**  |
| Kompletność wniosku.  | Wniosek o dofinansowanie jest kompletny tj. wszystkie pola objęte walidacją zostały wypełnione. |
| Forma złożenia wniosku.  | Wniosek o dofinansowanie został złożony w formie określonej w *Regulaminie konkursu*. |
| Termin złożenia wniosku.  | Wniosek o dofinansowanie został złożony w terminie określonym w *Regulaminie konkursu*. |

1. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, beneficjent zostanie wezwany do jej poprawienia w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
2. Beneficjent jest zobowiązany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu. Niedopuszczalnym jest dokonanie innych zmian we wniosku, niż wskazane w wezwaniu.
3. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki może być dokonane jeden raz w zakresie wskazanym w wezwaniu i nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku. Ocena, czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do jego istotnej modyfikacji jest dokonywana przez IOK. Jeżeli IOK uzna, że poprawa lub uzupełnienie doprowadziło do istotnej modyfikacji, beneficjent zostanie poinformowany o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
4. Beneficjent jest zobowiązany dokonać uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w zakresie określonym przez IOK, w terminie 7 dni od otrzymania pisma w przedmiotowej sprawie, a IOK w terminie 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku dokonuje weryfikacji, czy wniosek został skorygowany poprawnie i z zachowaniem terminu.
5. Nieuzupełnienie wniosku lub niepoprawienie oczywistej omyłki skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z pismem, o którym mowa w pkt. 4, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie go do dalszej oceny.
6. Wniosek pozostawiony bez rozpatrzenia nie będzie zwracany wnioskodawcy i zgodnie z wymogami systemu będzie przechowywany w systemie SOWA.
7. Poprawny wniosek jest kierowany do oceny merytorycznej dokonywanej przez KOP.

**Uwaga !**

Warunki formalne, o których mowa w tym podrozdziale, nie są kryteriami. Oznacza to, że
w przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest
w rozumieniu rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej*.

|  |
| --- |
| 4.2. OCENA MERYTORYCZNA  |

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek
o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
2. Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:
* ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/ ”nie spełnia”),
* kryteria dostępu,
* kryteria horyzontalne,
* ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo,
* kryteria premiujące (o ile dotyczy).
1. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez dwóch niezależnych Członków KOP na podstawie *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.*
2. Ocena merytoryczna trwa do 60 dni kalendarzowych w przypadku, gdy w ramach KOP ocenianych jest nie więcej niż 200 projektów. Przy każdym kolejnym zwiększeniu liczby projektów maksymalnie o 200, termin oceny może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni. Termin dokonania oceny nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

|  |
| --- |
| KRYTERIA MERYTORYCZNE OCENIANE W SYSTEMIE 0-1 („spełnia”/ ”nie spełnia”) |

|  |
| --- |
| **Uwaga!**Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium merytoryczne oceniane w systemie 0-1 weryfikowane na etapie oceny merytorycznej jest spełnione. Kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 **nie podlegają** uzupełnieniu lub poprawie w trybie art. 45 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej*.  |

* 1. W ramach projektów konkursowych będą weryfikowane następujące kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/”nie spełnia”) zgodne z *SZOOP PO WER 2014-2020:*
		1. *Czy Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER lub właściwego naboru o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie?*
		2. *Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:*
1. *wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca, 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);*
2. *utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy) oraz zgodnym ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku dofinansowanie?*
	* 1. *Czy Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie?*

Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych - kryterium obrotu nie jest wówczas badane.

* + 1. *Czy z wnioskodawcą lub partnerem/ partnerami (o ile dotyczy) nie rozwiązano w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po jego stronie? Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.*
		2. *Czy koszty bezpośrednie projektu* ***nie są*** *rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta?*

Metoda rozliczania kosztów bezpośrednich z zastosowaniem kwot ryczałtowych określanych przez beneficjenta ma zastosowanie tylko do projektów o wartości dofinansowania nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR[[12]](#footnote-12), **których realizacja nie jest przewidziana w ramach tego naboru**. Tym samym wartość dofinansowania projektu musi być wyższa od wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR. **Kryterium jest weryfikowane wyłącznie na etapie przyjmowania projektu do dofinansowania.**

* 1. Jeżeli oceniający uzna, że projekt **nie spełnia** któregokolwiek z kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt w karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.W takim przypadku wnioskodawca otrzymuje niezwłocznie pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o jego negatywnej ocenie wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu (zgodnym z art. 45 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*).
	2. W przypadku, gdy projekt **spełnia** wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w systemie
	0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu.

|  |
| --- |
| KRYTERIA DOSTĘPU |

|  |
| --- |
| **Uwaga!**Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia pozostałe wymogi przystąpienia do negocjacji (został oceniony pozytywnie). W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.  |

|  |
| --- |
| **Uwaga!**Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej jest spełnione.  |

W ramach projektów konkursowych będą weryfikowane następujące kryteria dostępu zgodne
z *SZOOP PO WER 2014-2020:*

1. *Uczestnikami projektu są osoby młode w wieku 18-29 lat bez pracy, zarejestrowane w PUP jako bezrobotne, spośród których co najmniej 60 % stanowią osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET, przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.*

**Stosuje się do typów projektów nr 1,2**

**Uzasadnienie:** Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności zapewnienia osiągnięcia określonych celów w programie oraz objęcia wsparciem grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

1. *Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO, o ile spełniają przesłanki określone w kryterium dostępu dot. grupy docelowej.*

**Stosuje się do typów projektów nr 1,2**

**Uzasadnienie:** Konieczność zapewnienia możliwości skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów realizowanych w celu tematycznym 9 wynika z obowiązujących Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Celem zapewnienia możliwości skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego w ramach CT 9 w RPO beneficjent powinien podjąć współpracę z beneficjentami projektów CT9 m.in. poprzez poinformowanie o realizacji projektu PO WER instytucje pomocy społecznej funkcjonujące na terenie realizacji projektu (jeśli projekt realizowany na terenie gminy/gmin - na terenie powiatu/powiatów, w których znajdują się gminy), zamieszczenie informacji o realizacji projektu na swojej stronie internetowej, spotkania formalne lub nieformalne z instytucjami realizującymi wsparcie, itp.

Sposób spełnienia tego kryterium (zakres współpracy) powinien być opisany we wniosku o dofinansowanie.

1. *W projekcie zakłada się realizację minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej dla wszystkich grup docelowych.*

**Stosuje się do typów projektów nr 1,2**

**Uzasadnienie:** Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Zastosowane w projekcie minimalne progi efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych będą zgodne z obowiązującymi progami efektywności określonymi w komunikacie, o którym mowa w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

Zgodnie z *Komunikatem IZ PO WER w sprawie wyznaczenia minimalnych poziomów kryterium efektywności zatrudnieniowej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój* minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla:

* osób w najtrudniejszej sytuacji (w tym: osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami [do poziomu ISCED 3] imigranci, reemigranci) – 44%;
* minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla pozostałych osób nienależących do ww. grup – 59,5%.
1. *Wsparcie udzielane w ciągu 4 miesięcy zgodnie z GdM:**"Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia, które są bezrobotne jest udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia do projektu osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub inna forma pomocy prowadząca do aktywizacji zawodowej”.*

**Stosuje się do typów projektów nr 1,2**

**Uzasadnienie:** Wprowadzenie kryterium ma na celu spełnienie standardów określonych w *Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce*.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

1. *W projekcie zakłada się wsparcie:*

 *1. w zakresie pośrednictwa pracy i/lub doradztwa zawodowego oraz*

 *2. w formie prac interwencyjnych i/lub* ***bonów zatrudnieniowych****.*

*Beneficjent udziela wsparcia wyłącznie w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.*

**Stosuje się do typów projektów nr 1,2**

**Uzasadnienie:** Uczestnikami projektu będą osoby, u których w Indywidualnym Planie Działania (IPD) zdiagnozowano potrzebę uczestnictwa w jednej z form wsparcia określonych
w pkt 2.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

1. *Projekt trwa nie dłużej niż do 30.06.2023 r:*

**Stosuje się do typów projektów nr 1,2**

**Uzasadnienie:** Ograniczony czas realizacji projektu pozwoli wnioskodawcom precyzyjnie zaplanować zadania w ramach projektu, a co za tym idzie również planować wydatki, co wpłynie pozytywnie na sposób jego realizacji i rozliczania. Wskazany okres pozwoli również na podjęcie odpowiednich działań zaradczych w przypadku trudności w realizacji projektu.

W uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu, IOK dopuszcza możliwość odstępstwa w zakresie przedmiotowego kryterium poprzez wydłużenie terminu realizacji projektu na wniosek lub za zgodą IOK.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

1. *Wnioskodawcą jest powiatowy/miejski urząd pracy z województwa świętokrzyskiego:*

**Stosuje się do typów projektów nr 1,2**

**Uzasadnienie:** Wprowadzenie kryterium ma na celu zapewnienia udzielania wsparcia wyłącznie bezrobotnym mieszkańcom województwa świętokrzyskiego.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

1. *Minimalna wartość dofinansowania projektu przekracza wyrażoną w PLN równowartość kwoty 100 tys. EUR:*

**Stosuje się do typów projektów nr 1,2**

**Uzasadnienie:** Kryterium wynika z konieczności zapewnienia zgodności z Wytycznymi  w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.
W konkursie nie są planowane małe inicjatywy, w związku z tym wnioski o dofinansowanie projektów powinny być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt **nie spełnia** któregokolwiek z kryteriów dostępu (tj. nie ma żadnych informacji w treści wniosku na temat spełnienia danego kryterium[[13]](#footnote-13)), odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku beneficjent otrzymuje niezwłocznie pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o jego negatywnej ocenie wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

W przypadku, gdy projekt **spełnia** wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełnienia niektórych z nich do negocjacji jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów horyzontalnych.

|  |
| --- |
| KRYTERIA HORYZONTALNE |

Każde z kryteriów horyzontalnych **może podlegać** uzupełnieniu lub poprawie w trybie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej pod warunkiem, że wnioskodawca zawarł we wniosku jakiekolwiek zapisy wpisujące się w kryterium horyzontalne. Jeśli w opinii oceniającego będą one niewystarczające do uznania, że projekt spełnia dane kryterium w minimalnym zakresie, wniosek zostanie skierowany do negocjacji. Uzupełnienie/poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu. Skierowanie projektu do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym

Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji (został oceniony pozytywnie).

W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt zostanie odrzucony na etapie negocjacji.

|  |
| --- |
| **Uwaga!**Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium horyzontalne weryfikowane na etapie oceny merytorycznej jest spełnione.  |

W ramach projektów konkursowych będą weryfikowane następujące kryteria horyzontalne zgodne
z *SZOOP PO WER 2014-2020:*

1. *W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu i wnioskodawcy .*
2. *Projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum).*
3. *Projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*
4. *Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju.*

Jeżeli oceniający uzna, że projekt **nie spełnia** któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych (tj. nie ma żadnych informacji na temat jego spełnienia lub zawarte informacje są sprzeczne z obowiązującymi dokumentami), odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku niezwłocznie otrzymacie Państwo pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o jego negatywnej ocenie wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

W przypadku, gdy projekt **spełnia** wszystkie kryteria horyzontalne lub został skierowany w zakresie spełnienia niektórych z nich do negocjacji jest dopuszczony do weryfikacji ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.

|  |
| --- |
| KRYTERIA MERYTORYCZNE  |

Ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo mogą podlegać uzupełnieniu lub poprawie w trybie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej **pod warunkiem, że wniosek spełnia wymogi przystąpienia do etapu negocjacji tj. uzyskał co najmniej 60% punktów w każdym z kryterium oceny merytorycznej punktowej z wyłączeniem kryterium poprawności budżetu.**

Podczas oceny merytorycznej weryfikowane będą następujące kryteria merytoryczne oceniane punktowo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Część wniosku o dofinansowanie** | **Ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo** | **Maks./min. liczba punktów** |
| 3.2 | Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy. | 20/12 |
| 3.1 i 4.1 | Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu. | 20/12 |
| 4.3 | Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy). | (10/6) |
| 4.4 | Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy). | (15/9) |
| 4.5 | Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie. | 5/3 |
| 3.1.2 (cały wniosek) | Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER. | 15/9 |
| V | Prawidłowość budżetu projektu. | 15/0 |

|  |
| --- |
| KRYTERIA PREMIUJĄCE  |

**W przedmiotowym konkursie nie przewidziano kryteriów premiujących.**

|  |
| --- |
| 4.3 ANALIZA KART OCENY I OBLICZANIE LICZBY PRZYZNANYCH PUNKTÓW  |

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym (tj. kompletności
i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających oraz skierowania projektu do negocjacji, lub w zakresie merytorycznym negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt. 2 i 7 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt. 3 dokumentowana jest w protokole z prac KOP
i przekazywana do wiadomości oceniających.
5. Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy), przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP, oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową.
6. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych.

**Projekt może uzyskać maksymalnie 100 punktów.**

1. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt 3.
2. W przypadku gdy:

a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie
poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo

b) wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie

poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji, trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.

1. 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.

W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. a) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych
z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania.

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

1. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. b) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych
z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem, że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna(\*).

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

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów.

1. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:
2. rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego
w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy) oraz brak skierowania do negocjacji);
3. skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
4. oceniony negatywnie.
5. W przypadku wystąpienia w konkursie projektów wymienionych w pkt. 11 lit a) IOK podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu i przekazuje wnioskodawcom pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu, i skierowaniu go do dofinansowania:
	1. po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo) lub
	2. po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu w całości po etapie negocjacji).

Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników[[14]](#footnote-14).

1. W przypadku projektów, o których mowa w pkt. 11 lit b) IOK postępuje zgodnie z rozdziałem 4.4.
2. W przypadku projektów, o których mowa w pkt. 11 lit c) IOK postępuje zgodnie z rozdziałem 4.2.

|  |
| --- |
| 4.4 NEGOCJACJE  |

1. Negocjacje są prowadzone co do zasady[[15]](#footnote-15) do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
2. IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji na swojej stronie internetowej.
3. IOK niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, wysyła wyłącznie do tych wnioskodawców, których projekty zostały wyznaczone przez IOK do negocjacji, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie.

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

1. Pismo, o którym mowa w pkt 3 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację może zachować zasadę anonimowości osób dokonujących oceny, chyba że w procedurze wyboru projektów przewidziano odstąpienie od tej zasady.
2. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.
3. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani
do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
4. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej.
5. Jeżeli w trakcie negocjacji:
	1. do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub;
	2. KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub;
	3. do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji,

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

|  |
| --- |
| 4.5 ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU  |

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 4.3 IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu:
2. częściowo – w uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy w konkursie występują projekty, o których mowa w podrozdziale 4.3 pkt 12 lit a, IOK może podjąć decyzję o częściowym rozstrzygnięciu konkursu tj. poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku list, o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy – np. jednej dotyczącej projektów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, drugiej dotyczącej projektów ocenianych na etapie negocjacji lub kilku list dotyczących projektów po etapie negocjacji. Wówczas IOK jako pierwszą sporządza i zatwierdza listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie na etapie oceny merytorycznej oraz projekty ocenione pozytywnie i nie skierowane do etapu negocjacji. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy IOK publikuje także listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Następnie po zakończeniu negocjacji (wszystkich bądź kilku projektów) IOK sporządza listę zgodną z art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji, i publikuje odpowiednio listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.
3. całościowo – tj. po rozstrzygnięciu konkursu łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.
4. Z uwzględnieniem pkt 1 a lub b, KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie
w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
5. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 2 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
6. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
7. Lista projektów, o której mowa w pkt 2 wskazuje, które projekty:
8. zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
9. zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane
do dofinansowania.
10. IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę/ listy, o której/ych mowa w pkt 1 i 2.
11. Zatwierdzenie listy/list, o której/ych mowa w pkt 1 i 2 przez IOK kończy ocenę projektów.
12. Po zakończeniu oceny projektów, o których mowa w pkt 7, IOK, z zastrzeżeniem pkt 9, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:
13. pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
14. negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
15. W przypadku gdy projekt został odrzucony na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
16. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów,
z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

|  |
| --- |
| Lista rankingowa zostanie opublikowana niezwłocznie po otrzymaniu z Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej decyzji umożliwiającej nadkontraktację w ramach Działania 1.2 PO WER 2014-2020. |

1. Po opublikowaniu listy rankingowej, właściwa instytucja może wybierać do dofinansowania projekty zamieszczone na tej liście, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu*.*
2. Przesłanką dokonania wyboru projektu do dofinansowania, o którym mowa w pkt 11, może być:
	* 1. dostępność alokacji przeznaczonej na konkurs spowodowana w szczególności:
			1. odmową podpisania umowy o dofinansowanie przez wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach danego konkursu;
			2. odmową właściwej instytucji podpisania umowy o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego konkursu;
			3. powstaniem oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania
			w ramach danego konkursu;
			4. rozwiązaniem umowy o dofinansowanie dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego konkursu.
		2. zwiększenie alokacji na konkurs, co może w szczególności poprzedzać:
			1. wcześniejsza realokacja środków w ramach działań lub poddziałań w programie operacyjnym;
			2. powstanie oszczędności w ramach tego samego działania lub poddziałania przy realizacji projektów innych niż wskazanych na liście, o której mowa w pkt 5;
			3. rozwiązanie umowy o dofinansowanie w ramach tego samego działania lub poddziałania dla projektu innego niż wskazany na liście, o której mowa w pkt 5.
3. Wybór projektu do dofinansowania wynikający z przesłanek, o których mowa w pkt 12 następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, o której mowa w pkt 5, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu. Jedyne odstępstwo od tej zasady może mieć miejsce w sytuacji, w której KM przyjął kryteria rozstrzygające o ostatecznej kolejności projektów na liście, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy.
4. Zgodnie z zasadami horyzontalnymi odnoszącymi się do wyboru projektów, w szczególności niedyskryminacji i przejrzystości (art. 125 pkt 3 lit a(ii) rozporządzenia ogólnego) oraz zasadami rzetelności i bezstronności (rozdział 4, pkt 1 lit. b i c *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*), zakazane jest wybieranie do dofinansowania, po rozstrzygnięciu konkursu lub rundy konkursu, projektów z listy, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy, w innej kolejności niż wynikałoby to z przeprowadzonej oceny.
5. Informacja o wyborze projektów do dofinansowania, o którym mowa w pkt 5 jest upubliczniana poprzez zmianę listy, o której mowa w pkt 5. W przypadku zmiany listy właściwa instytucja jest zobowiązana do zamieszczania na niej dodatkowych informacji dotyczących podstawy przyznania dofinansowania innej niż w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty dokonania zmiany na liście. Właściwa instytucja zapewnia dostępność wszystkich wersji danej listy poprzez ich publikację na swojej stronie internetowej oraz na portalu.
6. Przesłanką aktualizacji listy, o której mowa w pkt 5, są również rozstrzygnięcia zapadające
w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w rozdziale 15 ustawy, o ile mają wpływ na listę, z uwzględnieniem art. 65 ustawy. Rozstrzygnięcia zapadające w procedurze odwoławczej nie skutkują unieważnieniem wyboru projektów do dofinansowania dokonanego w ramach rozstrzygnięcia konkursu lub rundy konkursu[[16]](#footnote-16) (chociażby z tego powodu, że finansowanie projektów wybranych w wyniku procedury odwoławczej nie następuje ze środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów wybranych do dofinansowania w konkursie lub rundzie konkursu, których wnioskodawcy nie odstąpili od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu lub wobec których nie odstąpiono od podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu).

|  |
| --- |
| 4.6 UMOWA O DOFINANSOWANIE  |

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy stanowi załącznik do niniejszego *Regulaminu.*

**Uwaga!**

*Wzór umowy o dofinansowanie projektu może ulec modyfikacjom w przypadku np. zmiany uregulowań prawnych lub wytycznych. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji, IOK poinformuje o tym tych wnioskodawców, których projekty zostaną wybrane do dofinansowania. Wówczas, zaktualizowany wzór umowy IOK przekaże drogą elektroniczną do zapoznania się (na adres e-mail osoby uprawnionej do kontaktów roboczych wskazany we wniosku).*

1. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania oraz może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez IP PO WER z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).
2. W przypadku, gdy z informacji przekazanej IOK przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany Wnioskodawca podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.), IOK odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym Wnioskodawcą.
3. W terminie wskazanym przez IOK Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć niżej wymienione dokumenty/załączniki niezbędne do podpisania umowy:
* kopię aktualnego statutu lub innego dokumentu Wnioskodawcy (np. wpis do odpowiedniego rejestru lub ewidencji w przypadku instytucji szkoleniowych) potwierdzającego rodzaj działalności prowadzonego przez Wnioskodawcę;
* oryginał, poświadczona za zgodność z oryginałem kopia lub pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do danego rejestru, jeżeli odrębne przepisy przyznają wydrukowi moc zrównaną z mocą dokumentów urzędowych, aktualnego wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną wraz z danymi osoby upoważnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia kompletu wymaganych dokumentów/załączników do umowy;
* pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy wystawione z datą poprzedzającą złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej 2 osoby). Pełnomocnictwo powinno być ważne na dzień podpisywania wniosku o dofinansowanie/umowy;
* oświadczenie lub oryginał albo poświadczona za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia z ZUS-u o nie zaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia kompletu wymaganych dokumentów (załączników do umowy);
* oświadczenie lub oryginał albo poświadczona za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia
o niezaleganiu z podatkami z właściwego Urzędu Skarbowego, z okresu nie dłuższego niż
3 miesiące przed dniem złożenia kompletu wymaganych dokumentów (załączników do umowy);
* oświadczenie o braku zakazu dostępu do środków publicznych.
1. Niezłożenie żądanych załączników w wyznaczonym przez IOK terminie oznacza rezygnację
z ubiegania się o dofinansowanie. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne
z treścią wniosku o dofinansowanie projektu skutkuje odstąpieniem przez IOK od podpisania umowy. Za datę złożenia wymaganych załączników przyjmuje się datę wpływu do IOK.
2. Złożone dokumenty podlegają weryfikacji formalnej (np. kompletności załączników) oraz merytorycznej (zgodności przedstawionych dokumentów z zapisami zawartymi we wniosku
o dofinansowanie projektu).
3. Powyższe dokumenty mogą również podlegać weryfikacji na etapie kontroli.
4. Przed podpisaniem umowy konieczne jest także przedłożenie przez Wnioskodawcę (po 2 egz.):
* wniosku o dofinansowanie w formie papierowej o wskazanej w piśmie sumie kontrolnej, tożsamej z wersją elektroniczną złożoną za pośrednictwem SOWA. Wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej należy podpisać oraz opieczętować. Podpisy osób upoważnionych do podejmowania decyzji w imieniu wnioskodawcy, powinny być czytelne. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną. IOK odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu, w przypadku stwierdzenia, że wniosek został opatrzony podpisem osoby/ób nieuprawnionej/ych do złożenia tego wniosku;
* oświadczenia Wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT);
* harmonogramu płatności sporządzonego zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do umowy;
* zaakceptowanego przez Wnioskodawcę zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania,
* wniosku/ wniosków o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 (wzór stanowi załącznik do umowy).
* zaakceptowanego przez Wnioskodawcę wzoru oświadczenia uczestnika projektu,
* zaakceptowanego przez Wnioskodawcę wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
* zaakceptowanego przez Wnioskodawcę wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
* zaakceptowane przez Wnioskodawcę obowiązki informacyjne Beneficjenta,
* informacji o numerze/numerach rachunku/rachunków bankowych.
1. IOK może wymagać dostarczenia innych dokumentów niż wskazane powyżej, które będą niezbędne do prawidłowego wypełnienia umowy o dofinansowanie projektu, bądź do jej podpisania.
2. IOK dokonuje weryfikacji ww. załączników i przesyła Wnioskodawcy (za potwierdzeniem odbioru):
* opatrzone parafami na każdej stronie dwa egzemplarze umowy o dofinansowanie projektu
z prośbą o ich opatrzenie parafami na każdej stronie i podpisanie przez upoważnioną/e osobę/y reprezentującą/e Wnioskodawcę oraz odesłanie do IOK lub
* pismo informujące o miejscu i terminie podpisania umowy w siedzibie IP PO WER.
1. Termin przesłania Beneficjentowi (za potwierdzeniem odbioru) opatrzonych parafami na każdej kartce dwóch egzemplarzy umowy o dofinansowanie projektu może ulec przesunięciu:
* do momentu otrzymania przez IOK z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany Beneficjent nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).
* w związku z koniecznością ustalenia z Wnioskodawcą innej niż weksel in blanco formy ustanawianego przez niego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających
z umowy o dofinansowanie projektu.

|  |
| --- |
| PROCEDURA ODWOŁAWCZA  |

1. Każdemu Wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów ~~(~~art. 53 ust. 1 *ustawy*).
2. Protest może dotyczyć oceny merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).
3. Zgodnie z art. 53 ust. 2 *ustawy* negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
4. 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;
5. projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie
go do dofinansowania.
6. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza
na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu (art. 53 ust. 3 *ustawy* ).
7. Wnioskodawca wnosi protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o której mowa art. 45 ust. 4 i 5 *ustawy* , zgodnie z pouczeniem zawartym w odnośnej informacji.
8. Zgodnie z art. 54 ust. 2 *ustawy* protest zawiera następujące informacje (wymogi formalne):
9. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu
10. oznaczenie Wnioskodawcy;
11. numer wniosku o dofinansowanie projektu;
12. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza,
wraz z uzasadnieniem;
13. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny,
jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
14. podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
15. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie
lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 *ustawy.*
16. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 *ustawy*, został wniesiony:
17. po terminie,
18. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
19. bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 *ustawy* – o czym Wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez IOK, za pośrednictwem, której wniesiono protest.
20. W przypadku nie uwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1, 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.*
21. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania odpowiedniej informacji
o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia lub negatywnej ponownej ocenie projektu. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, wniesiony protest oraz informację o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.
22. Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
23. Wniesienie skargi:
24. po terminie, o którym mowa w pkt 10,
25. bez kompletnej dokumentacji,
26. bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w pkt 10,

powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia z zastrzeżeniem pkt 13.

1. 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 rozpoznania skargi.
2. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
3. uwzględnić skargę,
4. oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia,
5. umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
6. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 *ustawy* przysługuje możliwość wniesienie skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego.
7. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
8. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 ust.2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1.
9. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
10. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, a w przypadku gdy w działaniu występują poddziałania – w ramach poddziałania:
11. właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując
o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sadu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy,*
12. sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona
w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
13. Procedura odwoławcza, o której mowa w rozdziale V Regulaminu konkursu oraz art. 53-64 *ustawy,* nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
14. W zakresie nieuregulowanym do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – *Prawo o postępowaniu przed sadami 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 *ustawy*.
15. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego*, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
16. W kwestii procedury odwoławczej, przysługującej Wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 *ustawy.*

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| ZAŁĄCZNIKI  |

 |

1. *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych PO WER 2014-2020,* wersja 17*.*
2. *Plan Działania na rok 2020*.
3. *Wzór wniosku o dofinansowanie projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020*, wersja 5.0.
4. *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*, wersja 1.9.
5. *Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*.
6. *Karta weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*.
7. *Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności.;*
8. *Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny.*
9. *Wzór umowy o dofinansowanie projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020* wraz z załącznikami (rzeczywiście poniesione wydatki).

31.03.2020 r.

1. Osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). Zaniedbywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59), tj., jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:

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

 2) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 ww. ustawy i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16 ww. ustawy. [↑](#footnote-ref-1)
2. Terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.256) [↑](#footnote-ref-2)
3. Czas potrzebny na rozstrzygnięcie konkursu od momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich wniosków ocenianych w ramach KOP zależy od wielu zmiennych, w tym przede wszystkim od liczby wniosków podlegających ocenie, wyniku oceny poszczególnych wniosków oraz liczby wniosków kierowanych do negocjacji. [↑](#footnote-ref-3)
4. W zakresie zgodnym z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – w odniesieniu do kwot, stawek oraz grupy docelowej (osoby bezrobotne zarejestrowane we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy) [↑](#footnote-ref-4)
5. Osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). Zaniedbywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59), tj., jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:

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

 2) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 ww. ustawy i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16 ww. ustawy. [↑](#footnote-ref-5)
6. Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności osób
z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*. [↑](#footnote-ref-6)
7. Do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, nie wlicza się natomiast czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym. [↑](#footnote-ref-7)
8. Nie jest wymagane wskazywanie informacji na temat poszczególnych czynności wykonywanych w ramach danej umowy. [↑](#footnote-ref-8)
9. Godziny pracy powinny być wskazane ze szczegółowością „od (…) do (…)”. [↑](#footnote-ref-9)
10. Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-10)
11. Udział ekspertów i obserwatorów w pracach KOP reguluje Regulamin KOP. [↑](#footnote-ref-11)
12. Równowartość kwoty 100 tys. EUR jest ustalana w sposób wskazany w przypisie 70 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-12)
13. Nie dotyczy kryteriów, dla których w Regulaminie wskazano przesłanki odrzucenia wniosku. [↑](#footnote-ref-13)
14. Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu. [↑](#footnote-ref-14)
15. IOK może przyjąć, iż negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów niż wynika to z alokacji dostępnej w konkursie, tak by zapewnić maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Informacja taka powinna zostać przekazana wnioskodawcom. [↑](#footnote-ref-15)
16. Byłoby to sprzeczne z art. 65 ustawy. [↑](#footnote-ref-16)