

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie

## **Regulamin konkursu**

*(wersja 1)*

### **Konkurs nr POWR.01.02.02-IP.18-28-003/15**

*Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój*

*(subregion ełcki)*

**Oś priorytetowa**

***Osoby młode na rynku pracy***

**Działanie 1.2**

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

**Poddziałanie 1.2.2**

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

Akceptuję:

Tomasz Szarek

Olsztyn, dnia 30.10.2015 r.

## Ogłoszenie konkursowe:



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie **ogłasza**  
**Konkurs Nr POWR.01.02.02-IP.18-28-003/15**  
**(subregion elcki)**

na składanie wniosków o dofinansowanie realizacji projektów ze środków  
Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój:  
Oś priorytetowa I *Osoby młode na rynku pracy*,  
Działanie 1.2 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe*,  
Poddziałanie 1.2.2 *Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

**Typy projektów możliwe do realizacji w ramach konkursu:**

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

- instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne):
  - identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych,
  - kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy<sup>1</sup> w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych,
- instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, które przedwcześnie opuszczają system edukacji lub osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji:
  - kontynuacja nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy,
  - nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia,
- instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:
  - nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży,
- instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności geograficznej:
  - wsparcie mobilności geograficznej dla osób młodych, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu, zapewnienie środków na zasiedlenie,
- instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób niepełnosprawnych:
  - niwelowanie barier jakie napotykają osoby młode niepełnosprawne w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta osoby niepełnosprawnej, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi i doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych.

**Typ Beneficjentów:**

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

- publiczne służby zatrudnienia,

<sup>1</sup> Pośrednictwo pracy należy rozumieć zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2004 Nr 99 poz. 1001)

- Ochotnicze Hufce Pracy,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje szkoleniowe,
- instytucje dialogu społecznego,
- instytucje partnerstwa lokalnego.

Na realizację projektów wyłonionych w ramach konkursu dostępna jest kwota **4 316 956,00 PLN** pochodząca ze środków specjalnej linii budżetowej *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych* i budżetu państwa.

**Maksymalny poziom dofinansowania wynosi 95%** wartości projektu  
(minimalny wkład własny beneficjenta wynosi **5%** wydatków kwalifikowalnych projektu.)

Wnioski o dofinansowanie projektów należy składać:

- za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (SOWA) dostępnego pod adresem <https://www.sowa.efs.gov.pl> **oraz**
  - w wersji papierowej wydrukowanej z systemu SOWA (2 egzemplarze) - osobiście, kurierem lub pocztą w terminie **od 7 grudnia 2015 do 21 grudnia 2015 r.** w godzinach pracy Urzędu pn. 8:00-16:00, wt.-pt. – 7:30-15:30 w Kancelarii WUP w Olsztynie I piętro p. 116 (adres – WUP w Olsztynie ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn) .

Nabór wniosków o dofinansowanie projektu będzie prowadzony w terminie:

**od 7 grudnia 2015 r. do 21 grudnia 2015 r.**

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie,  
ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn

Zespół ds. Informacji i Promocji  
Tel. (89) 522 79 55, (89) 522 79 65  
e-mail: [k.dobrenko@up.gov.pl](mailto:k.dobrenko@up.gov.pl)

## Spis treści:

<b>I. Informacje ogólne</b> .....	<b>6</b>
1.1 Podstawy prawne i dokumenty .....	6
1.2 Informacje o konkursie .....	9
1.3 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów .....	9
1.4 Typy projektów podlegających dofinansowaniu .....	9
1.5 Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie .....	11
<b>II. Zasady konkursu</b> .....	<b>12</b>
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu .....	12
2.2 Wymagania odnośnie grupy docelowej .....	13
2.3 Wymagania finansowe .....	16
2.3.1 Koszty bezpośrednie .....	16
2.3.2 Koszty pośrednie .....	17
2.3.3 Wydatki niekwalifikowalne .....	18
2.3.4 Podatek od towarów i usług (VAT) .....	20
2.3.5 Cross-financing i środki trwałe .....	21
2.4 Wskaźniki .....	22
2.5 Efektywność zatrudnieniowa .....	25
2.6 Warunki i procedury udzielania poszczególnych form wsparcia .....	27
2.6.1 Szkolenia .....	27
2.6.2 Staże .....	28
2.6.3 Zatrudnienie wspomagane .....	30
2.6.4 Wsparcie mobilności geograficznej .....	30
2.6.5 Pośrednictwo pracy i doradztwo zawodowe .....	31
2.7 Wymagania dotyczące realizacji projektów z innymi podmiotami .....	31
2.7.1 Partnerstwo .....	31
2.7.2 Zlecenie usług merytorycznych .....	34
2.8 Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu .....	35
2.9 Pomoc publiczna .....	36
<b>III. Kryteria wyboru projektów</b> .....	<b>37</b>
3.1 Weryfikacja braków formalnych i oczywistych omyłek .....	37
3.2 Ocena formalna .....	39
3.2.1 Informacje ogólne .....	39
3.2.2 Procedura dokonywania oceny formalnej .....	39
3.2.3 Kryteria formalne .....	41
3.2.4 Kryteria dostępu .....	43
3.3 Ocena merytoryczna .....	47
3.3.1 Ogólne kryteria horyzontalne .....	47
3.3.2 Kryteria merytoryczne .....	49
3.3.3 Kryteria premiujące .....	51
3.3.4 Skierowanie wniosku do negocjacji .....	52
3.3.5 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów .....	52
3.3.6 Negocjacje .....	54

<b>IV. Procedura odwoławcza.....</b>	<b>58</b>
4.1 Zakres procedury odwoławczej .....	58
4.2 Protest .....	59
4.2.1 Sposób złożenia protestu .....	59
4.2.2 Zakres protestu.....	59
4.2.3 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia .....	60
4.2.4 Rozpatrzenie protestu przez IP .....	60
4.3 Skarga do sądu administracyjnego .....	61
<b>V. Umowa o dofinansowanie.....</b>	<b>62</b>
5.1 Podpisanie umowy.....	62
5.2 Wymagane dokumenty .....	63
5.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu .....	65
<b>VI. Procedura wycofania wniosku.....</b>	<b>67</b>
<b>VII. Postanowienia końcowe .....</b>	<b>67</b>
Kontakt .....	68
<b>VIII. Załączniki .....</b>	<b>68</b>

**UWAGA:** Wojewódzki Urząd Pracy (WUP) w Olsztynie zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów Regulaminu konkursu w trakcie trwania konkursu, jeżeli zmiany takie będą wynikały z wytycznych Instytucji Zarządzającej, bądź wynikną one z nowych uregulowań prawnych. Informacja o zmianach w Regulaminie wraz z uzasadnieniem i wskazaniem terminu, od którego są stosowane, przekazana zostanie do publicznej wiadomości w każdym miejscu, w którym została podana informacja o Regulaminie konkursu, w szczególności na stronie internetowej WUP ([www.pokl.up.gov.pl](http://www.pokl.up.gov.pl)) oraz na portalu ([www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)). W związku z powyższym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie.

IOK zastrzega sobie również prawo do anulowania konkursu w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie procedury konkursowej w sposób zapewniający wszystkim wnioskodawcom równe traktowanie, w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami przedmiotowego Regulaminu lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IOK.

## I. Informacje ogólne

### I.1 Podstawy prawne i dokumenty

#### Akty prawne

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006* (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) - zwane rozporządzeniem ogólnym;
2. 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*;
3. 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego* (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 str. 5 z późn. zm.);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu* (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 str. 1);

5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 str. 1);
6. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146) zwana dalej ustawą wdrożeniową;
7. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 149);
8. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. 2014, poz. 1182 z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz.U. 2013 poz. 330 z późn. zm.);
13. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. 2007, nr 59 poz. 404 z późn. zm.);
14. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. 2011, Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.);
15. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jedn. Dz.U. 2015, poz. 1392 z późn. zm.);
16. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz.U. 2015, poz. 1445 z późn. zm.);
17. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. 2013, poz. 594 z późn. zm.);
18. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jedn. Dz.U. 2015, poz. 584 z późn. zm.);
19. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz.U. 2014, poz. 121 z późn. zm.);
20. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks pracy (tekst jedn. Dz.U. 2014, poz. 1502 z późn. zm.);
21. Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. 2002, nr 200 poz. 1679 z późn. zm.);
22. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jedn. Dz.U. 2014, poz. 1118 z późn. zm.);
23. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. 2009 nr 223 poz. 1786 z późn. zm.);
24. 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. 2015 poz. 1073).

## **Dokumenty i wytyczne**

1. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 z dnia 17 grudnia 2014 r.;

2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 22 października 2015;
3. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014–2020 z dnia 30 kwietnia 2015 r. stanowiące załącznik nr 4;
4. Wytyczne w zakresie kontroli dla PO WER 2014-2020 z dnia 3 lipca 2015 r.;
5. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r. zwane dalej *Wytycznymi* stanowiące załącznik nr 5;
6. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r. stanowiące załącznik nr 6;
7. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020 z dnia 22 lipca 2015 r. stanowiące załącznik nr 7;
8. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014–2020 z dnia 31 marca 2015 r. stanowiące załącznik nr 8;
9. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020 z dnia 8 maja 2015 r. stanowiące załącznik nr 9;
10. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowości wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 r.;
11. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
12. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
13. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.;
14. Agenda działań na rzecz równości szans i niedyskryminacji w ramach funduszy unijnych 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
15. Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów, wersja 1.0 z dnia 26 stycznia 2014 r. stanowiące załącznik nr 10;
16. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020, wersja 1.2 z dnia 21 września 2015 r. stanowiące załącznik nr 11;
17. Plan Działania na rok 2015 dla I Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (dostępny na stronie: [www.pokl.up.gov.pl](http://www.pokl.up.gov.pl));
18. Plan realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju;
19. Podręcznik Beneficjenta SL2014 z dnia 24 września 2015 r.;
20. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 9 lipca 2015 r.;

**Beneficjenci ubiegający się o dofinansowanie oraz realizujący projekty zobowiązani są do korzystania z aktualnych wersji powyższych dokumentów. Wszystkie wyżej wymienione dokumenty są dostępne na stronach: <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>, [www.pokl.up.gov.pl](http://www.pokl.up.gov.pl) w zakładce Fundusze Unijne na lata 2014-2020 → PO WER lub są załącznikami do niniejszego Regulaminu.**



## 1.2 Informacje o konkursie

Projekty, na realizację których ogłaszany jest nabór wniosków, wdrażane będą w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER), I Osi priorytetowej *Osoby młode na rynku pracy*, Działania 1.2 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe*, Poddziałania 1.2.2 *Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*.

Funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój pełni Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.

Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla I Osi priorytetowej *Osoby młode na rynku pracy* pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie na mocy *Porozumienia w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój Nr WER/WM/2015/1 z dnia 13 stycznia 2015 r. (zmienionego Aneks nr 1 z dnia 13 lipca 2015 r.)*.

Instytucją Ogłaszającą Konkurs (IOK) jest Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie z siedzibą w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, kod pocztowy 10-448.

## 1.3 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Kwota środków dostępnych w ramach ogłaszanego konkursu wynosi **4 316 956,00 PLN** (słownie: cztery miliony trzysta szesnaście tysięcy dziewięćset pięćdziesiąt sześć złotych 00/100). Alokacja na konkurs obejmuje rezerwę finansową w wysokości 5% wartości konkursu z przeznaczeniem na ewentualne odwołania wnioskodawców.

Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 91,89%.

**Maksymalny poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowalnych w projekcie** (środki UE + środki współfinansowania budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane Beneficjentowi przez właściwą instytucję ) **wynosi 95%.**

**Minimalny udział wkładu własnego** beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu w ramach konkursu wynosi **5% wartości projektu**. Szczegółowe zasady jego kalkulacji określają *Wytoczne*.

**UWAGA: Kwota, którą dysponuje Instytucja Pośrednicząca w danym Działaniu w miesiącu ogłaszania konkursu może być różna od kwoty środków dostępnych w miesiącu podpisywania umów.**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów np. w wyniku zmiany kursu euro.**

## 1.4 Typy projektów podlegających dofinansowaniu

Zgodnie z Planem Działania na rok 2015 zatwierdzonym 13 maja 2015 r. przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój na podstawie uchwały nr 5 Komitetu Monitorującego PO WER z 30 marca 2015 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowych kryteriów wyboru projektów zawartych w Rocznych Planach Działania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 na 2015 rok oraz

uchwały nr 13 Komitetu Monitorującego PO WER z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowych kryteriów wyboru projektów dla I Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 na 2015 rok (dokument dostępny na stronie [www.pokl.up.gov.pl](http://www.pokl.up.gov.pl) w zakładce fundusze unijne na lata 2014-2020 → PO WER → Nabór wniosków) w ramach konkursu przewiduje się:

Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych (bezrobotnych, biernych zawodowo oraz poszukujących pracy<sup>2</sup>, w tym w szczególności osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy) poprzez:

1. instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne):
  - identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych,
  - kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy<sup>3</sup> w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych,
2. instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, które przedwcześnie opuszczają system edukacji lub osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji:
  - kontynuacja nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy,
  - nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia,
3. instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:
  - nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży,
4. instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności geograficznej:
  - wsparcie mobilności geograficznej dla osób młodych, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu, zapewnienie środków na zasiedlenie,
5. instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób niepełnosprawnych:

---

<sup>2</sup> Kryterium dostępu nr 4 wyklucza możliwość obejmowania wsparciem osób poszukujących pracy.

<sup>3</sup> Pośrednictwo pracy należy rozumieć zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2004 Nr 99 poz. 1001).

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

UWAGA: Przy wyborze form wsparcia oferowanych w ramach projektu należy mieć na uwadze kryterium dostępu nr 5 (*Projekt zakłada co najmniej trzy usługi i/lub instrumenty indywidualnej i kompleksowej pomocy w odniesieniu do każdego uczestnika projektu wskazane w Rocznym Planie Działania wśród typów projektów przewidzianych do realizacji- dwa z nich wskazane jako obligatoryjne, natomiast trzeci i kolejne- fakultatywne- wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym wsparcie jest udzielane*).

### 1.5 Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od **7 grudnia 2015 r.** do **21 grudnia 2015 r.** w godzinach pracy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie (IOK) pn. 8:00-16:00, wt.-pt. 7:30-15:30.

Wniosek o dofinansowanie projektu należy przesłać w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem *Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020 (SOWA)* **oraz** w formie papierowej. Wnioski w formie papierowej należy złożyć **w dwóch egzemplarzach** w Kancelarii WUP w Olsztynie, I piętro p. 116 (adres - WUP w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn). Wnioski można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku<sup>4</sup> do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie.

Wnioski dostarczone w innej formie, niż przedstawiona powyżej, nie będą rozpatrywane.

W jednej kopercie może znaleźć się komplet dokumentów dotyczący tylko **jednego projektu** zgłaszanego do konkursu! Wniosek należy złożyć w zamkniętej/ (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa i adres Wnioskodawcy

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie

ul. Głowackiego 28

10-448 Olsztyn

„Konkurs Nr POWR.01.02.02-IP.18-28-003/15

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Poddziałanie 1.2.2”

<sup>4</sup> Przez wniosek należy rozumieć wersję papierową i elektroniczną.

## II. Zasady konkursu

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

Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie projektu w przypadku Poddziałania 1.2.2 są:

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

- publiczne służby zatrudnienia,
- Ochotnicze Hufce Pracy,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje szkoleniowe,
- instytucje dialogu społecznego<sup>5</sup>,
- instytucje partnerstwa lokalnego<sup>6</sup>

**UWAGA:** Zgodnie z zapisami art. 109 ust. 7g pkt 1) *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* projekty finansowane lub współfinansowane ze źródeł innych niż Fundusz Pracy, mogą być realizowane przez samorządy powiatów tylko wówczas, gdy w ramach tych projektów są realizowane wyłącznie działania zgodne z przepisami ustawy. Natomiast art. 109F Ustawy podkreśla, że powiatowe urzędy pracy udzielają wsparcia ze środków innych niż Fundusz Pracy, w szczególności w ramach projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, wyłącznie bezrobotnym i poszukującym pracy w sposób i na zasadach określonych w ustawie. W związku z powyższym oraz mając na uwadze kryterium dostępu nr 4, które obliguje wnioskodawców do objęcia wsparciem w ramach projektu **osób biernych zawodowo** (stanowią min. 80% grupy docelowej) i **osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP** (stanowią min. 15% grupy docelowej). **Powiatowe Urzędy Pracy nie mogą się ubiegać o dofinansowanie projektu w ramach konkursu.**

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), tj. podmioty, które dopuściły się wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystania z naruszeniem właściwych procedur lub pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości oraz podmioty wobec których, na podstawie ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. *o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. 2012 poz. 769), został orzeczony przez sąd zakaz dostępu do środków,

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

<sup>6</sup> Zgodnie z art. 6 ust. 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy instytucją partnerstwa lokalnego jest grupa instytucji realizujących na podstawie umowy przedsięwzięcia i projekty na rzecz rynku pracy. Instytucje partnerstwa lokalnego są instytucjami realizującymi inicjatywy partnerów rynku pracy, tworzonymi na rzecz realizacji zadań określonych ustawą i wspieranymi przez organy samorządu terytorialnego.

o których mowa w art. 5 ust 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

**UWAGA:** W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. szkoła, przedszkole, powiatowy urząd pracy, ośrodek pomocy społecznej) w polu 2.1 należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej (np. szkoły) (w formie „nazwa JST/nazwa jednostki organizacyjnej”). Dane w polach 2.2 i 2.3 należy wybrać z listy rozwijanej, a w polach 2.4, 2.5, 2.6 należy wpisać odpowiednie dane dotyczące jednostki organizacyjnej (np. szkoły), jeżeli ta jednostka będzie stroną umowy o dofinansowanie na podstawie pełnomocnictwa, upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu albo odpowiednie dane dotyczące właściwej JST posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jeżeli stroną umowy o dofinansowanie będzie ta JST. Dane adresowe jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego nieposiadającej osobowości prawnej (np. szkoły) należy podać w polu 2.8.4 Adres. W szczególnych przypadkach w polu 2.8.4 do kontaktów roboczych może być podany inny adres.

## 2.2 Wymagania odnośnie grupy docelowej

Projekty realizowane w ramach Poddziałania 1.2.2 muszą być skierowane do osób młodych, w tym niepełnosprawnych, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. Młodzież NEET<sup>7</sup>, w tym w szczególności osoby niezarejestrowane w urzędach pracy. Uczestnikami projektów finansowanych w ramach konkursu nie mogą być osoby, zaliczające się do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1<sup>8</sup>.

<sup>7</sup> zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

<sup>8</sup> - młodzieży z pieczy zastępczej opuszczającej pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem:

- ✓ wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych,
- ✓ wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe,
- ✓ wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej,

- matek opuszczających pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy),
- absolwentów młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu),
- absolwentów specjalnych ośrodków szkolno wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu),
- matek przebywających w domach samotnej matki,
- osób młodych opuszczających zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).

Dodatkowo należy mieć na uwadze, iż kryterium dostępu nr 4 zawęża grupę docelową do **osób biernych zawodowo** (stanowią min. 80% grupy docelowej) i **osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP** (stanowią min. 15% grupy docelowej).

**Projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana powyżej będą odrzucane na etapie oceny formalnej.**

Osoba w wieku 15-29 lat – to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 15 lat i nie ukończyła 30 lat tj. do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin.

**Osoba bierna zawodowo** (w rozumieniu załącznika nr 2b do SZOOP PO WER, stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu) to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje<sup>9</sup> i nie jest bezrobotna<sup>10</sup>).

Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawana jest za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoba prowadząca działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie jest uznawany za biernego zawodowo. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

**UWAGA!** W celu potwierdzenia statusu na rynku pracy osób biernych zawodowo rekomendujemy zbieranie oświadczeń zawierających informację czy dana osoba pozostaje bez pracy, a ponadto:

- jest gotowa do podjęcia pracy
- aktywnie poszukuje zatrudnienia.

W przypadku uzyskania twierdzącej odpowiedzi na oba pytania dana osoba nie może zostać uznana za bierną zawodowo (będzie uznana za osobę bezrobotną w rozumieniu BAEL, którą z udziału w projekcie wyklucza kryterium dostępu nr 4).

<sup>9</sup> Pracujący to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

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

1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.

2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).

3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

<sup>10</sup> Bezrobotni to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów.

## 2.2.1 Kwalifikowalność uczestników

1. W ramach projektu wsparcie udzielane jest uczestnikom określonym we wniosku o dofinansowanie, spełniającym warunki kwalifikowalności, o których mowa w pkt 2.
2. Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:
  - a) 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, z zastrzeżeniem pkt 6,
  - b) uzyskanie danych o osobie fizycznej, o których mowa w załączniku nr 1 i 2 do *rozporządzenia EFS*, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych<sup>11</sup> oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.
3. Brak uzyskania wszystkich wymaganych danych, o których mowa w pkt 2 lit. b, 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.
4. Co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana jest bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.

UWAGA: W przypadku badania kwalifikowalności uczestnika projektu na etapie rekrutacji koniecznym jest potwierdzenie statusu NEET bezpośrednio przed udzieleniem 1 formy wsparcia, gdyż jest to niezbędny warunek umożliwiający rozpoczęcie udziału w projekcie.

5. Z chwilą przystąpienia do projektu każdy uczestnik projektu będący osobą fizyczną składa oświadczenie o przyjęciu przez niego do wiadomości informacji, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.). W przypadku uczestnika projektu nie posiadającego zdolności do czynności prawnych, oświadczenie składa jego opiekun prawny.
6. W przypadku, gdy uzasadnia to zakres wsparcia udzielanego uczestnikom projektu, dopuszcza się potwierdzanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie oraz złożenie oświadczenia, o którym mowa w pkt 5 także w innych niż papierowa formach, w szczególności w formie elektronicznej lub telefonicznej. W takim przypadku należy:
  - a) ustanowić procedury pozwalające na weryfikację wiarygodności danych przekazanych w tych formach,
  - b) przestrzegać zasad bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*,
  - c) zapewnić uprawnionym organom kontroli wgląd w przechowywane dane i umożliwić weryfikację prawdziwości zebranych danych.

---

<sup>11</sup> Szczegółowe informacje dotyczące pomiaru wskaźników dotyczących uczestników projektów zawarto w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych 2014-2020

## 2.3 Wymagania finansowe

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez beneficjenta na ich realizację.

### 2.3.1 Koszty bezpośrednie

1. Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków lub kwot ryczałtowych.
2. 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. w szczegółowym budżecie projektu.
3. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie, z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych* oraz **przy uwzględnieniu Zestawienia standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach konkursów ogłaszanych w 2015 r. przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w Poddziałaniu 1.2.2 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (załącznik nr 12)**.

#### Kwoty ryczałtowe

**UWAGA:** W projektach w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000,00 EUR<sup>12</sup> **obligatoryjne** jest stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków w ramach kwot ryczałtowych w ramach wszystkich przewidzianych zadań.

**W przypadku nie zastosowania kwot ryczałtowych w wyżej opisanym przypadku projekt zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.**

1. Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.
2. W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych, koszty pośrednie są kalkulowane analogicznie jak w przypadku rozliczania wydatków bezpośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów.
3. Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, właściwa instytucja będąca stroną umowy uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazuje je w umowie o dofinansowanie.

<sup>12</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu..



4. W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-financingiem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w *Wytocznych* lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

#### Stawki jednostkowe

IOK nie dopuszcza możliwości zastosowania stawek jednostkowych, jako uproszczonej metody rozliczania wydatków.

#### **2.3.2 Koszty pośrednie**

1. Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
  - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby;
  - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki);
  - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
  - d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu);
  - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne, koszty ochrony, sprzątnięcia pomieszczeń (w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcja, dezynfekcja, deratyzacja)) związanych z obsługą administracyjną projektu, a także opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
  - f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego;
  - g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych);
  - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a–d;
  - i) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu;
  - j) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu;
  - k) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu;
  - l) koszty ubezpieczeń majątkowych;
  - m) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

2. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.
3. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.

IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie<sup>13</sup>.

4. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
  - a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
  - b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
  - c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
  - d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 5 mln PLN.
5. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych*.

### 2.3.3 Wydatki niekwalifikowalne

Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu, *Wytycznych* oraz pozostałych dokumentów programowych.

Do wydatków, które uznane zostaną za niekwalifikowalne należą:

- a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
- b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele;
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- d) kary i grzywny;
- e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
- f) rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi<sup>14</sup>;
- g) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- h) wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze<sup>15</sup>, z wyjątkiem:

---

<sup>13</sup> W takim wypadku koszty te zostaną uznane za niekwalifikowalne.

<sup>14</sup> Wskazany środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.

<sup>15</sup> Koszty realizacji orzeczeń są zawsze wydatkiem niekwalifikowalnym w ramach projektów pomocy technicznej.

- 1) wydatków związanych z procesem odzyskiwania środków od beneficjentów w trybie ustawy *o finansach publicznych*, po akceptacji IZ PO,
- 2) ponoszonych przez IZ PO/IP PO/IW PO wydatków wynikających z zastosowania procedur odwoławczych,
- 3) wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,
- 4) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 357<sup>1</sup> *Kodeksu cywilnego*,
- 5) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 *Kodeksu cywilnego*.

Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 3), 4), 5) nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie.;

- i) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych<sup>16</sup>;
- j) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.), zwanej dalej *ustawą o VAT*, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.19.1 *Wytycznych*;
- k) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją). Podniesienie wysokości przedmiotowego limitu może mieć miejsce także w przypadku projektów związanych z ochroną środowiska naturalnego – decyzja w przedmiotowej kwestii należy do IZ PO/IP PO/IW PO i podejmowana jest nie później niż na etapie oceny wniosku o dofinansowanie;
- l) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją, poniesionych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*;
- m) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu;
- n) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15.000,00 EUR przeliczonych na PLN według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji - bez względu na

<sup>16</sup> 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2007r.).

liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej* (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.);

- o) wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów;
- p) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. success fee);
- q) w przypadku projektów współfinansowanych z EFS – wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing, o którym mowa w podrozdziale 8.7 z zastrzeżeniem lit. l *Wytycznych*.

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

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

1. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo<sup>17</sup> do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

2. Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny, jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.
3. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

---

<sup>17</sup> Czyli wnioskodawca nie ma żadnych podstaw prawnych umożliwiających mu odzyskanie części lub całości podatku VAT.

### 2.3.5 Cross-financing i środki trwałe

1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków poniesionych na zakup środków trwałych lub wydatków w ramach cross-finansingu.
2. Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu. Wymóg dotyczy w szczególności środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN<sup>18</sup> netto.
3. Uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu, o którym mowa wyżej, uwzględnia w szczególności:
  - a) okres realizacji projektu;
  - b) tożsame lub zbliżone do planowanych do pozyskania w ramach projektu środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne będące w posiadaniu beneficjenta, w tym środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych;
  - c) wybór metody pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu.
4. Koszty pozyskania środków trwałych są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
5. Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
6. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:
  - zakupu nieruchomości,
  - zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
  - dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

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

7. Wydatki w ramach **cross-finansingu** nie mogą przekroczyć **5% wydatków kwalifikowalnych** na warunkach określonych w *Wytycznych*, przy czym **cross-financing i środki trwałe stanowią nie więcej niż 10% wydatków kwalifikowalnych.**
8. Wydatki ponoszone w ramach cross-finansingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

---

<sup>18</sup> Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego, ale może dotyczyć również grupy środków trwałych o tym samym przeznaczeniu.

9. Wydatki objęte cross-finansowaniem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.
10. Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-finansingu oraz wydatki na zakup środków trwałych (bez względu na ich wartość) są uzasadniane i opisywane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

## 2.4 Wskaźniki

Ubiegający się o dofinansowanie wnioskodawca, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* (dalej: *Instrukcja wypełniania wniosku*), w tabeli 3.1.1 wniosku wybiera z listy rozwijalnej cel szczegółowy PO WER dla Poddziałania 1.2.2: „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)”, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu. Następnie w pierwszej kolumnie punktu 3.1.1 wniosku określa, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celu projektu poprzez ustalenie wskaźników pomiaru celu. Wskaźniki pomiaru celu można wybrać z listy rozwijalnej wyświetlającej się w SOWA. Dla każdego Działania w ramach Priorytetów Inwestycyjnych PO WER wybrany został zestaw wskaźników, który monitorowany jest na poziomie krajowym, wobec czego również beneficjenci w ramach realizowanych projektów powinni wziąć je pod uwagę już na etapie planowania projektu.

Wnioskodawca zobowiązany jest do zastosowania w projekcie wskaźników określonych w PO WER, co musi zostać uwzględnione w zapisach wniosku o dofinansowanie projektu (pkt 3.1.1):

Przed określeniem wartości wskaźników konieczne jest zapoznanie się z ich definicjami, zawartymi w Załączniku nr 2 b do *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój* w zakładce Oś I, Pi 8ii oraz z zasadami określonymi w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia we wniosku o dofinansowanie projektu (pkt 3.1.1) niżej wymienionych wskaźników produktu i rezultatu określonych w PO WER, których osiągnięte wartości będą sprawozdawane w kolejnych wnioskach o płatność.

Szacowana wartość kosztu przypadająca na jednego uczestnika projektu, zapewniająca realizację przez WUP w Olsztynie niżej wskazanych wskaźników produktu to ok. 15 000 zł.

UWAGA: Dokonując obliczeń wskaźników nie należy zaokrąglać liczb zgodnie z regułami matematycznymi lecz kierować się zasadą zaokrąglania uzyskanej wartości do pełnej liczby osób w górę. Przykładowo 9,1 to 10 osób.

Tabela 1

Lp.	Nazwa wskaźnika produktu	Przykład prawidłowego określenia wskaźników w projekcie dla 50 uczestników	Wartość docelowa określona w Planie Działania (realizowana przez WUP w Olsztynie)
1.	Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie	10 osób (minimum 15% grupy docelowej)	50 osób
2.	Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie	wartość zależna od założeń projektu	19 osób
3.	Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie	40 osób (minimum 80% grupy docelowej)	236 osób
4.	Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie.	wartość zależna od założeń projektu	nie określono

UWAGA! W ostatniej kolumnie powyższej tabeli wskazano wartość docelową określoną w regionalnym Planie Działania na rok 2015 dla przedmiotowego konkursu. Do jej osiągnięcia jest zobowiązany WUP w Olsztynie, a nie poszczególni Beneficjenci.

Tabela 2

Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu	Wartość docelowa określona w Planie Działania (realizowana przez WUP w Olsztynie)
1.	Liczba osób bezrobotnych, które otrzymały ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu	75%
2.	Liczba osób bezrobotnych, uczestniczących w kształceniu/ szkoleniu lub uzyskujących kwalifikacje lub pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) po opuszczeniu programu	69%
3.	Liczba osób bezrobotnych, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych	92%
4.	Liczba osób długotrwale bezrobotnych, które otrzymały ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu	77%
5.	Liczba osób długotrwale bezrobotnych, uczestniczących w kształceniu/ szkoleniu lub uzyskujących kwalifikacje lub pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) po opuszczeniu programu	59%
6.	Liczba osób długotrwale bezrobotnych, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych	94%
7.	Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, które otrzymały ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu	58%
8.	Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, uczestniczących w kształceniu/ szkoleniu lub uzyskujących kwalifikacje lub pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) po opuszczeniu programu	78%

9.	Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych	96%
----	---	-----

Przy ustalaniu wartości docelowych wskaźników rezultatu projektu **rekomendujemy** kierowanie się wartościami docelowymi określonymi w Planie Działania na rok 2015.

Tabela 3

Obligatoryjne <b>wskaźniki rezultatu</b> wynikające z kryterium dostępu nr 7 (wyrażone procentowo)		
10.	Ogólny wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych	43%
11.	Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla osób niepełnosprawnych	17%
12.	Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla osób długotrwale bezrobotnych	35%
13.	Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla osób o niskich kwalifikacjach	36%

**UWAGA:**

W sytuacji gdy projekt nie będzie przewidywał wskaźników efektywności zatrudnieniowej na wymaganym poziomie (określonym w Tabeli 3) zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej z powodu niespełnienia kryterium dostępu.

Tabela 4

Propozycja wskaźników rezultatu zapewniających spełnienie w treści wniosku o dofinansowanie projektu kryterium dostępu nr 5 i 6		
14.	Liczba osób objętych przynajmniej trzema usługami i/lub instrumentami indywidualnej i kompleksowej pomocy.	np. 50 osób (wszyscy uczestnicy)
15.	Liczba osób, którym w ciągu 4 miesięcy od przystąpienia do projektu zapewniono wysokiej jakości ofertę zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu.	np. 50 osób (wszyscy uczestnicy)

UWAGA Definicja osoby bezrobotnej zawarta w Załączniku nr 2 b do *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój* w zakładce Oś I, Pi 8ii nie jest tożsama z definicją osoby bezrobotnej w kryterium dostępu nr 4.



## 2.5 Efektywność zatrudnieniowa

1. Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach projektu EFS.
2. Zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu EFS. Przerwanie udziału w projekcie z powodu podjęcia pracy wcześniej, niż uprzednio było to planowane, należy również uznać za zakończenie udziału w projekcie na potrzeby weryfikacji kryterium efektywności zatrudnieniowej, pod warunkiem spełnienia postanowień niniejszego podrozdziału.
3. Zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
  - a) stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - *Kodeks pracy* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.)),
  - b) stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.)),
  - c) podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej* (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.)).
4. Kryterium efektywności zatrudnieniowej odnosi się do odsetka osób, które podjęły pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyły udział w projekcie.
5. Podczas pomiaru spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej, uczestników należy wykazywać w momencie podjęcia pracy, ale nie później niż po upływie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, a w przypadku niepodjęcia pracy przez uczestnika projektu - nie wcześniej niż po upływie trzech miesięcy, następujących po dniu zakończenia udziału w projekcie.
6. Spełnienie kryterium efektywności zatrudnieniowej jest monitorowane od początku realizacji projektu (narastająco).
7. Przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych.
8. Kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres (tj. okres zatrudnienia musi być ciągły, bez przerw – wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane jako przerwy w zatrudnieniu) co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu. Istotna jest data rozpoczęcia pracy wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy. Tym samym, co do zasady powinna to być jedna umowa (lub inny dokument będący podstawą nawiązania stosunku pracy) zawarta w związku z nawiązaniem stosunku pracy na minimum trzy miesiące i przynajmniej na ½ etatu. Niemniej, dopuszcza się również sytuacje, w których uczestnik udokumentuje fakt podjęcia pracy na podstawie kilku umów (lub innych dokumentów stanowiących podstawę do nawiązania stosunku pracy), pod warunkiem potwierdzenia zatrudnienia na łączny okres trzech miesięcy (do tego okresu nie należy wliczać ewentualnych przerw w zatrudnieniu) i zachowania minimalnego wymiaru etatu w wysokości ½ dla każdej umowy.

9. W przypadku, gdy uczestnik projektu rozpoczął realizację zadań na podstawie umowy cywilnoprawnej, warunkiem uwzględnienia takiej osoby w liczbie uczestników projektu, którzy podjęli pracę po zakończeniu wsparcia jest spełnienie dwóch przesłanek:

- a) umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum trzy miesiące oraz
- b) wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę<sup>19</sup>.

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

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

11. Z kryterium efektywności zatrudnieniowej są **wylądzone** osoby, które podjęły działalność gospodarczą, w wyniku otrzymania w ramach projektu współfinansowanego z EFS zwrotnych lub bezzwrotnych środków na ten cel w ramach innego projektu EFS, tj. wdrażanego przez inny podmiot).

12. Zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej pod warunkiem realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS (zarówno poza danym projektem realizowanym przez beneficjenta jak i poza innymi projektami EFS). W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) w ramach projektu współfinansowanego z EFS. Niemniej w kryterium uwzględniane są osoby, które po zakończeniu okresu refundacji kosztów zatrudnienia współfinansowanych ze środków EFS zostały zatrudnione na okres co najmniej trzech miesięcy i przynajmniej na ½ etatu lub podjęły pracę w formie i na warunkach określonych w pkt. 9 oraz 10.

13. W celu potwierdzenia podjęcia pracy wystarczające jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających podjęcie pracy na co najmniej trzy miesiące lub prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne przez co najmniej trzy miesiące prowadzenia działalności gospodarczej). Mając na uwadze

---

<sup>19</sup> Miesięczne wynagrodzenie w ramach umowy cywilnoprawnej musi odpowiadać co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu za pracę ustalanemu na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zatem, w przypadku, gdy umowa cywilnoprawna zostanie zawarta na okres powyżej trzech miesięcy, kwota wynagrodzenia musi być proporcjonalna do okresu zawartej umowy (np. wartość umowy zawartej na cztery miesiące musi być równa lub wyższa od czterokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę).

powyższe, beneficjent powinien na etapie rekrutacji do projektu zobowiązać uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy po zakończeniu udziału w projekcie - o ile uczestnik ten podejmie pracę.

14. Kryterium efektywności zatrudnieniowej jest mierzone w odniesieniu do grup docelowych (np. osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami). Jeżeli jeden uczestnik projektu kwalifikuje się do kilku grup docelowych, wówczas jest on wykazywany we wszystkich kategoriach, do których należy (np. długotrwale bezrobocie, niepełnosprawność).<sup>20</sup>
15. Szczegółowe warunki dotyczące m.in. poszczególnych form zatrudnienia oraz sposób weryfikacji i monitorowania spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej określa IZ PO WER z uwzględnieniem *Wytycznych*.

## **2.6 Warunki i procedury udzielania poszczególnych form wsparcia**

1. Wsparcie oferowane uczestnikom w ramach projektu obejmuje instrumenty i usługi rynku pracy wskazane w ustawie *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* lub inne działania zatrudnieniowe, które przyczyniają się do aktywizacji zawodowej.
2. Każdy z uczestników projektu w zakresie aktywizacji zawodowej otrzymuje ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.
3. Wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego realizowane w ramach PO WER będzie realizowane na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w *sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020* wydanego na podstawie art. 27 ust. 4 *Ustawy wdrożeniowej*.

### **2.6.1 Szkolenia**

1. Szkolenia są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy.
2. **Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.**

---

<sup>20</sup> W sytuacji gdy, projektodawca określił we wniosku wybrane grupy docelowe do których kierował będzie wsparcie, w takiej sytuacji projektodawca mierzy efektywność zatrudnieniową w projekcie wyłącznie w odniesieniu do grupy docelowej określonej we wniosku o dofinansowanie. Jeżeli projekt ma być skierowany w całości do jednej grupy docelowej np. osób z niepełno sprawnościami efektywność mierzona jest wyłącznie w odniesieniu do tej grupy, a w przypadku gdy uczestnik projektu posiada jednocześnie cechy innej grupy np.: jest osobą długotrwale bezrobotną – nie jest konieczne uzyskanie w projekcie minimalnego poziomu efektywności zatrudnieniowej dla tych pozostałych grup.

3. Szkolenia otwarte<sup>21</sup> mogą być realizowane jedynie w uzasadnionych przypadkach, w odniesieniu do osób, u których zidentyfikowano konieczność nabycia w taki sposób niezbędnych umiejętności czy kwalifikacji zawodowych.
4. Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
5. Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu). Kwestia kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych została szczegółowo omówiona w piśmie IZ PO WER znak: DZF.VI.8460.13.IS.1 z dnia 13 sierpnia 2015 r. dot. podstawowych informacji dotyczących uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego stanowiącym załącznik nr 24 do Regulaminu.

UWAGA Zgodnie z kryterium dostępu nr 9 Szkolenia przewidziane w projekcie muszą spełnić co najmniej jeden z następujących warunków:

- a) kończą się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje,
- b) kończą się uzyskaniem uprawnień do uzyskania zawodu unormowanych rozporządzeniem właściwego ministra,
- c) prowadzone są w oparciu o certyfikowane programy nauczania (ze wskazaniem instytucji certyfikującej dany program nauczania).

W przypadku, gdy w ramach projektu o dofinansowanie nie zaplanowano konkretnych szkoleń, a ich wybór będzie uzależniony od indywidualnych potrzeb uczestników projektu, we wniosku o dofinansowanie powinna się znaleźć deklaracja, iż szkolenia będą spełniały warunki zawarte w kryterium dostępu nr 9. Zgodność szkoleń z ww. kryterium zostanie wtedy szczegółowo zweryfikowana na etapie rozliczania i kontroli projektu.

6. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku<sup>22</sup>, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

### 2.6.2 Staże

1. Wsparcie w postaci staży<sup>23</sup> realizowane w ramach projektów jest zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w *sprawie ram jakości staży* (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz

---

<sup>21</sup> Szkolenia o ustalonej z góry dacie, miejscu programie lub ramach merytorycznych, grupie docelowej, celach szkoleniowych i cenie. Zazwyczaj są to szkolenia miękkie, psychologiczne, językowe, prawne czy kursy zawodowe, na które jest prowadzony przez firmę szkoleniową otwarty nabór uczestników

<sup>22</sup> w ramach ww. stypendium wnioskodawca opłaca składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe oraz wypadkowe;

<sup>23</sup> Staż może być również realizowany w organizacjach pozarządowych i przybiera wówczas formę wolontariatu.

z *Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży*<sup>24</sup> (Załącznik nr 21) oraz spełnia podstawowe wymogi dające wysoki standard stażu poprzez zapewnienie, iż:

- a) staż odbywa się na podstawie umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym cele edukacyjne, okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu;
  - b) zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty;
  - c) stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażyście na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
  - d) po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.
2. Staż trwa nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 6 miesięcy kalendarzowych.
  3. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia<sup>25</sup> za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę.
  4. Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty powinny uwzględniać jedną z opcji:
    - a) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów, o której mowa w pkt 1 lit. c, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów;
    - b) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą stażystów, o której mowa w pkt 1 lit. C), ale nie więcej niż 500 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów.
  5. Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty inne niż wskazane w pkt 3 i 4 związane z odbywaniem stażu (np. koszty dojazdu, koszty wyposażenia stanowiska pracy,

<sup>24</sup> Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie: <http://pszcz.pl/polskie-ramy-jakosci-stazy-i-praktyk>

<sup>25</sup> w ramach ww. stypendium wnioskodawca opłaca składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe oraz wypadkowe.

koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP stażysty itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł brutto na 1 stażystę.

6. Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, o których mowa w pkt 1 lit. c, nie zależy natomiast od liczby stażystów, wobec których te obowiązki świadczy.

### **2.6.3 Zatrudnienie wspomagane**

1. W przypadku zdiagnozowania potrzeb osoby z niepełnosprawnościami zapewniane jest wsparcie trenera pracy realizującego działania w zakresie zatrudnienia wspomagane.
2. Trenerem pracy może być osoba, która:
  - a) posiada co najmniej średnie wykształcenie oraz podstawową wiedzę w zakresie przepisów prawa pracy i zatrudniania osób niepełnosprawnych;
  - b) posiada co najmniej roczne doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie w formie wolontariatu;
  - c) posiada co najmniej 3-miesięczne doświadczenie w bezpośredniej pracy z osobami z niepełnosprawnościami lub przeszła szkolenie w zakresie zatrudnienia wspomagane.
3. Zadania w zakresie zatrudnienia wspomagane są realizowane przez trenera pracy, który może zostać również wsparty przez psychologa, doradcę zawodowego lub terapeutów.
4. Osoba z niepełnosprawnościami, może w trakcie zatrudnienia wspomagane, korzystać również z usług asystenta osobistego.
5. Trener pracy realizuje zadania w zakresie:
  - a) motywowania i aktywności osoby z niepełnosprawnościami;
  - b) zapewnienia jej wsparcia w zakresie poradnictwa i doradztwa zawodowego oraz wypracowanie profilu zawodowego;
  - c) wsparcia w poszukiwaniu pracy i kontaktu z pracodawcą;
  - d) wsparcia po uzyskaniu zatrudnienia w zakresie rzecznictwa, poradnictwa i innych form wymaganego wsparcia.
6. Wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia trenera pracy powinien wynikać z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami ale być nie dłuższy niż 24 miesiące.

### **2.6.4 Wsparcie mobilności geograficznej**

1. Wsparcie na rzecz mobilności geograficznej, tj. m.in. sfinansowanie kosztów dojazdu czy zapewnienie środków na zasiedlenie w formie dodatku relokacyjnego jest udzielane z uwzględnieniem poniższych warunków:
  - a) dodatek relokacyjny przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem stałego zamieszkania;
  - b) maksymalna wysokość dodatku relokacyjnego jest nie wyższa niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania dodatku, przy czym możliwa jest wypłata dodatku relokacyjnego w transzach, w zależności od okresu trwania stosunku pracy lub

stosunku cywilnoprawnego uczestnika projektu, bądź też od okresu prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu;

- c) dodatek relokacyjny jest przyznawany w przypadku gdy łącznie zostaną spełnione następujące warunki:
- odległość od miejsca stałego zamieszkania do miejsca podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wynosi co najmniej 50 km lub czas dojazdu do tego miejsca i powrotu do miejsca stałego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
  - osoba będzie pozostawała w zatrudnieniu lub wykonywała inną pracę zarobkową przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia powstania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do CEIDG;
- d) weryfikacja spełnienia warunków, o których mowa w lit. c, jest dokonywana na podstawie oświadczeń i dokumentów przedkładanych przez uczestnika projektu.

### **2.6.5 Pośrednictwo pracy i doradztwo zawodowe**

1. Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego, pracy tymczasowej jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej* (Dz. U. z 2007 r. nr 155, poz. 1095, z późn. zm.) **wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencję zatrudnienia.**

Szczegółowe informacje dotyczące realizacji poszczególnych form wsparcia znajdują się w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* stanowiących załącznik nr 7 do Regulaminu oraz w *Zestawieniu standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w konkursach ogłaszanych w 2015 r. przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w ramach Poddziałania 1.2.2 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój* stanowiący załącznik nr 12 do Regulaminu .

## **2.7 Wymagania dotyczące realizacji projektów z innymi podmiotami**

### **2.7.1 Partnerstwo**

Projekt może być realizowany w partnerstwie. Projekt w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, aby mógł zostać uznany za partnerski, musi spełnić wymagania określone *ustawą wdrożeniową* oraz musi być zgodny z zasadami zawartymi w *Wytycznych* oraz *SZOOP*. Informacje o udziale partnera/partnerów powinny znaleźć się we wniosku zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020.

Poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa:

1. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wnioski o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak

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

2. Wszyscy partnerzy muszą być wykazani we wniosku o dofinansowanie\*.

\* Zasady nie mają zastosowania do sytuacji, w której w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest nowy partner.

3. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa, i to on ponosi odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu.

4. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.

5. Udział partnerów i wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, a także potencjału społecznego musi być adekwatny do celów projektu.

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

a) przedmiot porozumienia albo umowy,

b) prawa i obowiązki stron,

c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,

d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,

e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,

f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.

g) sposób egzekwowania przez beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera,

h) w przypadku wystąpienia w projekcie pomocy publicznej/pomocy de minimis - obowiązki lidera i partnerów w tym zakresie

7. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych powyżej.

8. Zgodnie z art. 33 *ustawy wdrożeniowej* wnioskodawca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. 2013, poz. 907 z późn. zm.) dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.

W szczególności jest zobowiązany do:



- a) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
  - b) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
  - c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
9. W przypadku podmiotów innych niż jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:
- a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu,
  - b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie,
  - c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników w drugim podmiocie,
  - d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu,
  - e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).
- W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).
10. Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IOK.
11. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
12. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.

13. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
14. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Dopuszczalne jest również wprowadzenie do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie partnera, pod warunkiem, że nie jest rozszerzany rodzaj zadań przewidzianych do realizacji w projekcie w ramach partnerstwa (włączenie do projektu nowego partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, ale jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie). Wprowadzenie nowego partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem zaangażowania partnerów w realizację projektu (np. w sytuacji, kiedy wzrośnie procentowy udział środków przekazywanych partnerom w budżecie), ale nie może być związany z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami.

Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu nowego (w przypadku rezygnacji wcześniejszego partnera z udziału w projekcie) lub dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IOK na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie. Nowy lub dodatkowy partner w projekcie musi spełniać warunki określone dla partnerstwa, celem dochowania warunków spełnienia kryteriów.

### **2.7.2 Zlecenie usług merytorycznych**

1. Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:
  - a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,
  - b) angażowania personelu projektu.
2. Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
3. **Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu.**
4. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu zatwierdzonym przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.
5. Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.
6. Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

Przy zlecaniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności lub procedurę zamówień publicznych. Szczegółowe regulacje dotyczące zasady konkurencyjności zawarto w *Wytycznych*. Natomiast w przypadku zamówień publicznych beneficjent stosuje *Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania*

postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi, stanowiące załącznik nr 1 do ww. Wytycznych.

## 2.8 Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu.
2. Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020, dostępną w SOWA - [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl).*
3. Wnioski w ramach niniejszego konkursu przyjmowane będą **od 7 grudnia do 21 grudnia 2015 r.**
4. Wnioski składane są w terminie wskazanym powyżej na obowiązującym formularzu:
  - a) w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem aplikacji SOWA oraz
  - b) **w formie papierowej** wydrukowanej z systemu SOWA i opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku. Wniosek w formie papierowej należy złożyć **w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach** (dwa oryginały lub jeden oryginał wraz z jedną kopią poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e, wskazaną/e w pkt 2.7 wniosku o dofinansowanie).
5. IOK rekomenduje, aby wersję elektroniczną wniosku przesłać za pośrednictwem aplikacji SOWA **nie później niż** w dniu złożenia wersji papierowej wniosku.
6. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu wniosku do IOK w wersji papierowej.
7. Sumy kontrolne na wydruku i wersji elektronicznej (w SOWA) wniosku **muszą być ze sobą zgodne.**

UWAGA: Wniosek z różnymi sumami kontrolnymi w wersji papierowej i elektronicznej zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej za niespełnienie kryterium: *Wniosek złożono w formie wskazanej w Regulaminie konkursu.*

8. Wnioski w formie papierowej można dostarczać:
  - osobiście do Punktu Przyjmowania Korespondencji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie, pok. 116, przy ul. Głowackiego 28, w poniedziałki w godzinach 8:00-16:00, od wtorku do piątku od 7:30 do 15:30.
  - kurierem lub pocztą na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn, w poniedziałki w godzinach 8:00-16:00, od wtorku do piątku od 7:30 do 15:30.
9. Wniosek składany w formie papierowej musi być:
  - a) opieczetowany i podpisany w wyznaczonym miejscu (część VIII wniosku) przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazaną/e w punkcie 2.7 wniosku;
  - b) w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane jest dodatkowo w części VIII wniosku o dofinansowanie opatrzenie go pieczęcią i podpisanie oświadczenia partnera/ów projektu

przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów projektu, wskazaną/e w pkt. 2.9.7 wniosku;

Dodatkowo wniosek powinien być trwale spięty (np. z użyciem zszywacza).

10. Kompletny wniosek należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej zgodnie ze wzorem wskazanym w pkt. 1.5 Regulaminu.
11. IOK nie wymaga dołączania do wniosku załączników. Załączniki dołączone dodatkowo nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.
12. Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Korespondencja pisemna będzie przesyłana przez IOK na adres siedziby wnioskodawcy (pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie), chyba że wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie lub odrębnie złoży pismo wskazujące, który adres zamieszczony we wniosku o dofinansowanie (pkt. 2.6 czy pkt. 2.8.4) IOK powinna traktować jako adres do doręczeń.

**UWAGA:** Wnioski złożone po upływie wyznaczonego terminu zakończenia naboru oraz wnioski przesłane w inny sposób, np. faksem, pocztą elektroniczną lub dostarczone na inny adres nie będą brały udziału w konkursie.

#### Zasady potwierdzania zgodności z oryginałem:

- Potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokonywane jest przez osobę do tego upoważnioną w danej instytucji, przez opatrzenie klauzulą *Potwierdzam za zgodność z oryginałem*, wraz z datą, podpisem, pieczęcią imienną i pieczęcią instytucji.
- Potwierdzać za zgodność można cały dokument, jeżeli strony dokumentu zostały ponumerowane (wówczas powyższa klauzula brzmi: *Potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...*).
- Można również potwierdzić każdą stronę dokumentu osobno.
- W przypadku braku pieczęci imiennej osoba upoważniona do podpisywania dokumentów lub potwierdzania za zgodność z oryginałem powinna składać czytelny podpis oraz określić funkcję/stanowisko zajmowane w instytucji (np. Jan Kowalski, Prezes Zarządu).

## **2.9 Pomoc publiczna**

Zgodnie ze *Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* (Działanie 1.2) (Załącznik nr 1) w ramach Poddziałania 1.2.2 może wystąpić pomoc publiczna i pomoc de minimis.

Pomoc publiczna/ pomoc de minimis powinna być realizowana zgodnie z:

1. Pomoc de minimis – Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1).
2. Pomoc publiczna – Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1).

3. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015r., poz. 1073) – obowiązuje od dnia 14 sierpnia 2015r.

### III. Kryteria wyboru projektów

#### 3.1 Weryfikacja braków formalnych i oczywistych omyłek

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie konkursu do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
2. IOK określa następujący katalog braków formalnych lub oczywistych omyłek podlegających uzupełnieniu/skorygowaniu:
  - a) złożenie wniosku w 1 egzemplarzu papierowym oraz w wersji elektronicznej zarejestrowanej w aplikacji SOWA zgodnie ze sposobem określonym w Regulaminie;
  - b) brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku;
  - c) niewypełnienie w formularzu wniosku o dofinansowanie pkt. 3.4;
  - d) brak w części VIII pieczęci<sup>26</sup> i/lub pieczęci imiennej<sup>27</sup> i/lub podpisu/ów<sup>28</sup> osoby/ób uprawnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazanej/ych w punkcie 2.7 wniosku;
  - e) brak w części VIII pieczęci<sup>29</sup> i/lub pieczęci imiennej<sup>30</sup> i/lub podpisu/ów<sup>31</sup> osoby/ób uprawnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów, wskazanego/ych w punkcie 2.9.7 wniosku (jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie krajowym);
  - f) podpisanie wniosku w części VIII przez inną/e osobę/y niż wskazaną/e w pkt 2.7 wniosku (wnioskodawca) i/lub pkt 2.9.7 wniosku (partner).
3. Weryfikacji braków formalnych lub oczywistych omyłek podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wnioski o dofinansowanie (o ile został złożony w terminie określonym przez IOK i nie został wycofany przez wnioskodawcę). **Wnioski złożone po zakończeniu naboru pozostają bez rozpatrzenia i wraz z pismem są odsyłane do wnioskodawcy.**

<sup>26</sup> IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza „pieczęć firmową podmiotu”.

<sup>27</sup> W przypadku zastosowania parafy lub nieczytelnego podpisu

<sup>28</sup> IOK przyjmuje, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy. W przypadku zastosowania parafy lub nieczytelnego podpisu należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

<sup>29</sup> IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza „pieczęć firmową partnera”.

<sup>30</sup> W przypadku zastosowania parafy lub nieczytelnego podpisu

<sup>31</sup> IOK przyjmuje, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera. W przypadku zastosowania parafy lub nieczytelnego podpisu należy ją opatrzyć pieczęcią imienną

4. Weryfikacji danego wniosku dokonuje pracownik IOK, przy pomocy *Karty weryfikacji poprawności wniosku* stanowiącej załącznik nr 15, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty wpływu<sup>32</sup> danego wniosku do WUP w Olsztynie.
5. Jeśli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji:
  - a) nie zidentyfikowano braków formalnych i oczywistych omyłek – wniosek kierowany jest do oceny formalnej;
  - b) zidentyfikowano braki formalne lub oczywiste omyłki –do wnioskodawcy zostaje przesłane pismo o konieczności uzupełnienia braków formalnych lub poprawienia oczywistej omyłki w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od daty odebrania pisma IOK, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
6. Zasady korygowania i/lub uzupełniania wniosku:
  - a) Wnioskodawca dokonuje uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku w zakresie określonym w piśmie IOK;
  - b) możliwe jest jednokrotne dokonanie korekty/uzupełnienia wniosku;
  - c) korekta/uzupełnienie może zostać dokonane w siedzibie WUP w Olsztynie lub poprzez przesłanie przez wnioskodawcę uzupełnionego/skorygowanego wniosku w formie, która wynika z zapisów niniejszego Regulaminu zawartych w podrozdziale 2.6;

**UWAGA:** WUP w Olsztynie dopuszcza możliwość korekty wniosku powodującej zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie projektu, jedynie w zakresie uzupełnienia opisu projektu w pkt 3.4 (zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020*).

7. Skorygowane/uzupełnione przez wnioskodawcę wnioski o dofinansowanie podlegają weryfikacji w następującym zakresie:
  - a) czy wniosek został poprawiony w terminie<sup>33</sup> wynikającym z pisma;
  - b) czy wniosek został skorygowany i/lub uzupełniony we wskazanym w piśmie zakresie oraz
  - c) czy poprawienie wniosku nie doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie<sup>34</sup>, o której mowa w art. 43 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*<sup>35</sup>.

<sup>32</sup> Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę wpływu wniosku w formie papierowej do siedziby WUP w Olsztynie.

<sup>33</sup> O zachowaniu przez wnioskodawcę terminu na dokonanie uzupełnienia i/lub skorygowania w zakresie wskazanym przez IOK decyduje data nadania przez wnioskodawcę/złożenia w siedzibie IOK uzupełnionego i/lub skorygowanego wniosku lub data uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku przez wnioskodawcę w siedzibie IOK

<sup>34</sup> Przez istotną modyfikację wniosku należy rozumieć dokonanie korekty/uzupełnienia wniosku przez Beneficjenta, która powoduje zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie projektu zarejestrowanego w systemie SOWA. Jedynym wyjątkiem od powyższej zasady jest uzupełnienie pkt 3.4 (zgodnie z wymogami określonymi w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020*).

<sup>35</sup> Zgodnie z brzmieniem wskazanego artykułu uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

Weryfikacji wniosku, który podlegał skorygowaniu/uzupełnieniu, dokonuje pracownik IOK przy pomocy *Karty weryfikacji poprawności wniosku* stanowiącej załącznik nr 15 w terminie 7 dni kalendarzowych od daty wpływu uzupełnionej/skorygowanej wersji wniosku do IOK lub daty dokonania.

8. W przypadku poprawności wniosku, który podlegał skorygowaniu/uzupełnieniu jest on kierowany do oceny formalnej i rejestrowany w SL2014.
9. W przypadku, gdy wniosek został poprawiony po terminie wynikającym z pisma lub zawiera nadal te same braki formalne/oczywiste omyłki lub poprawienie wniosku doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, o której mowa w art. 43 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, do wnioskodawcy - w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty wpływu skorygowanego wniosku do WUP w Olsztynie - zostaje wysłane pismo informujące o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
10. Wymogi formalne, o których mowa w niniejszym podrozdziale, w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie nie są kryteriami. Wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej*.

## 3.2 Ocena formalna

### 3.2.1 Informacje ogólne

1. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wnioski o dofinansowanie, o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.
2. Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
  - ogólne kryteria formalne wskazane w pkt. 3.2.3 oraz
  - kryteria dostępu wskazane w pkt. 3.2.4.
3. Ocena spełniania ogólnych kryteriów formalnych i kryteriów dostępu polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.
4. Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*, która stanowi załącznik nr 16 do Regulaminu konkursu.

### 3.2.2 Procedura dokonywania oceny formalnej

1. Ocena formalna jest dokonywana przez dwóch członków KOP, w ramach powołanej w IOK, Komisji Oceny Projektów (KOP).
2. W pierwszej kolejności oceniający weryfikuje spełnienie przez projekt kryterium formalnego: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium, odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
3. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu wskazanych w pkt. 3.2.3 i 3.2.4.

4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu wskazanych w pkt. 3.2.3. i 3.2.4., odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
5. W przypadku wystąpienia rozbieżności między 2 osobami oceniającymi, przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
6. IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt. 7 poniżej. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 5 powyżej, z zastrzeżeniem pkt. 7 poniżej.
7. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z rozdziałem III pkt. 3.1., jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 5 powyżej.
8. Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się:
  - a) datę podpisania kart oceny formalnej przez obydwu oceniających albo
  - b) datę podpisania karty oceny formalnej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo
  - c) w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej – datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 5 powyżej.
9. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu wskazane w pkt. 3.2.3 i 3.2.4, wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.
10. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu wskazanych w pkt. 3.2.3 i 3.2.4, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej* pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.
11. Do pisemnej informacji, o której mowa w pkt. 10 powyżej, załączone są kopie wypełnionych kart oceny formalnej (z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny) oraz 1 egzemplarz złożonego wniosku o dofinansowanie.
12. Zgodnie z art. 45 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej. Dodatkowo lista jest zamieszczana na tablicy ogłoszeń w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie



### 3.2.3 Kryteria formalne

OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE			
Lp.	Brzmienie kryterium	Ocena spełniania kryteriów formalnych	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.
1	<p>Wniosek<sup>36</sup> złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.</p> <p>Uwaga: Pod pojęciem ww. terminu należy rozumieć:</p> <p>a) w przypadku wniosków, które nie wymagały uzupełnienia braków formalnych/poprawienia oczywistej omyłki – termin naboru określony w rozdziale I pkt. 1.5 niniejszego Regulaminu,</p> <p>b) w przypadku wniosków, które wymagały uzupełnienia braków formalnych/poprawienia oczywistej omyłki – termin wskazany w wezwaniu do uzupełnienia/poprawienia oczywistej omyłki.</p>	<p>Ocena spełniania kryteriów formalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu</p>	<p>Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów formalnych są odrzucane na etapie oceny formalnej.</p>
2	Wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji.		
3	Wniosek wypełniono w języku polskim		
4	Wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu		
5	Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR <sup>37</sup> wkładu publicznego <sup>38</sup> są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i>		

<sup>36</sup> Przez wniosek należy rozumieć wersję elektroniczną i papierową.

<sup>37</sup> Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

<sup>38</sup> Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

6	Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o <i>finansach publicznych</i>		
7	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER		
8	W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o <i>zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020</i> (o ile dotyczy);</li> <li>2. braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o <i>zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020</i> oraz w <i>Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER</i>, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz</li> <li>3. utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.</li> </ol>		
9	Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi <sup>39</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o <i>rachunkowości</i> (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna albo formalno-		

<sup>39</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

	merytoryczna wniosku, w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe <sup>40</sup> .		
--	---	--	--

### 3.2.4 Kryteria dostępu

Kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas **oceny formalnej** wniosku. Ocena spełniania kryteriów dostępu polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”. Projekty muszą spełniać wszystkie kryteria dostępu, w przeciwnym razie są odrzucane na etapie oceny formalnej. Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria dostępu:

Kryteria dostępu		
L.p.	Brzmienie kryterium	Uzasadnienie i opis brzmienia kryterium
1.	Projekt jest skierowany do grup docelowych, z obszaru subregionu ełckiego (w przypadku osób fizycznych zamieszkują one na obszarze subregionu ełckiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze subregionu ełckiego).	Realizacja projektów kierowanych do osób zamieszkujących powiat/powiaty <sup>41</sup> danego subregionu jest uzasadniona obranym trybem realizacji wsparcia przewidującym 3 odrębne konkursy dla poszczególnych subregionów województwa warmińsko - mazurskiego, co determinuje konieczność zawężenia grupy osób objętych wsparciem.  Subregion ełcki obejmuje następujące powiaty: ełcki, giżycki, gołdapski, olecki, piski, węgorzewski.  <i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i>  Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
2	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie subregionu ełckiego, z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	Biuro projektu powinno być prowadzone na terenie subregionu przez cały okres realizacji projektu, czyli do momentu rozliczenia ostatniego wniosku Beneficjenta o płatność.  <i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i>  Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
3	Zakończenie realizacji projektu nie może nastąpić później niż 31 grudnia 2017 roku.	Ograniczony okres realizacji projektu pozwoli dostosować termin zakończenia projektu do wymagań związanych z realizacją <i>Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych</i> w ramach PO

<sup>40</sup> w przypadku gdy projekt trwa dłużej niż 1 rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

<sup>41</sup> wnioskodawcy nie mają obowiązku obejmować wsparciem w ramach projektu wszystkich powiatów danego subregionu. Mogą ograniczyć obszar realizacji do jednego bądź kilku wybranych powiatów.

		<p>WER.</p> <p><i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i></p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
4	<p>Grupę docelową projektu stanowią wyłącznie następujące dwie kategorie osób w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. młodzież NEET<sup>42</sup>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. „osoby bierne zawodowo, które stanowić muszą co najmniej 80% ogółu grupy docelowej w projekcie, oraz</li> <li>2. „osoby bezrobotne”<sup>43</sup>, które stanowić muszą co najmniej 15% ogółu grupy docelowej w projekcie.</li> </ol> <p>Ponadto w grupie objętej wsparciem nie znajdują się osoby stanowiące grupę docelową określoną dla Poddziałania 1.3.1 PO WER.</p>	<p>Struktura uczestników wynika z przyjętego sposobu wdrażania <i>Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych</i> w ramach Programu, a przede wszystkim dokonanej przez IZ PO WER dezagregacji wskaźników monitorowanych regionalnie w ramach Osi I PO WER <i>Osoby młode na rynku pracy</i> bazującej m.in.: na danych statystycznych dotyczących aktywności zawodowej osób w wieku 15-29 lat oraz analizie wysokości alokacji przeznaczonej na poszczególne schematy i instytucje.</p> <p><i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i></p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
5	<p>Projekt zakłada co najmniej trzy usługi i/lub instrumenty indywidualnej i kompleksowej pomocy w odniesieniu do każdego uczestnika projektu wskazane w Rocznym Planie Działania wśród typów projektów przewidzianych do realizacji- dwa z nich wskazane jako obligatoryjne, natomiast trzeci i kolejne- fakultatywne- wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym wsparcie jest udzielane.</p>	<p>Aktywizacja zawodowa jest procesem złożonym, obejmującym oddziaływanie w różnych sferach funkcjonowania człowieka i wymagającym trwałego, zintegrowanego podejścia w ramach realizowanego projektu. Uzasadnione jest zatem stosowanie możliwie szerokiego wachlarza usług aktywizacyjnych. Wybór form wsparcia podyktowany jest koniecznością osiągnięcia wysokiego wskaźnika efektywności zatrudnieniowej. Dlatego wybrano instrumenty, które dają największą szansę na podjęcie zatrudnienia. Zastosowanie Indywidualnych Planów Działań umożliwia dokonanie trafniejszego wyboru wsparcia dla uczestników i tym samym zwiększa ich szanse na podjęcie zatrudnienia. Należy mieć na uwadze fakt, iż <b>osoby objęte wsparciem w ramach projektu muszą posiadać opracowany Indywidualny Plan Działania, jednak może być on opracowany zarówno w ramach projektu jak i poza nim.</b></p> <p>W zakresie świadczenia usługi pośrednictwa pracy, podstawę stanowią zapisy art. 18 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. <i>o promocji zatrudnienia instytucjach rynku pracy</i> (Dz. U. z 2008 r., Nr 69 poz. 415 z późn. zm.). W oparciu o powyższe, podmioty zamierzające prowadzić działalność gospodarczą w zakresie pośrednictwa pracy muszą posiadać wpis do rejestru agencji zatrudnienia, potwierdzony certyfikatem wydanym przez właściwego marszałka województwa.</p>

<sup>42</sup> Zgodnie z definicjami przyjętymi na potrzeby realizacji PO WER

<sup>43</sup> Przez osobę bezrobotną należy rozumieć osobę zarejestrowaną w PUP jako bezrobotna

		<p><i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i></p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
6	<p>Projekt zakłada, że wsparcie będzie udzielane w ciągu 4 miesięcy od przystąpienia danej osoby do projektu oraz, że w okresie 4 miesięcy od przystąpienia do projektu zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu.</p>	<p>Szybkie wsparcie dla osób młodych do 29 r. ż. pozostających bez zatrudnienia wynika ze standardów określonych w <i>Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce</i>. Zgodnie z założeniami <i>Planu GdM</i> osoby młode otrzymają wysokiej jakości ofertę wsparcia, obejmującą takie instrumenty i usługi rynku pracy, które zostaną indywidualnie zidentyfikowane jako konieczne dla poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia przez osobę obejmowaną wsparciem.</p> <p><i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i></p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
7	<p>Projekt zakłada:</p> <p>a. ogólny wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla uczestników niekwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych – na poziomie co najmniej 43%</p> <p>b. dla osób niepełnosprawnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 17%</p> <p>c. dla osób długotrwale bezrobotnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 35%</p> <p>d. dla osób o niskich kwalifikacjach – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 36%</p>	<p>Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane zgodnie z zapisami <i>Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Referencyjne wartości wskaźników efektywności zatrudnieniowej przygotowano w oparciu o wyniki badań kilku edycji „Badanie osiągniętych wartości wskaźników rezultatu komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013” oraz „Badania skuteczności wsparcia realizowanego w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013”, które zostały zrealizowane na zlecenie IZ PO KL.</p> <p><i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i></p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
8	<p>Beneficjent składa maksymalnie 1 wniosek w ramach danej rundy konkursowej.</p>	<p>Kryterium w przedmiotowym brzmieniu odnosi się wyłącznie do występowania danego podmiotu w charakterze beneficjenta, a nie partnera. Oznacza to, że niezależnie od maksymalnie jednego wniosku, w którym dany podmiot występuje w charakterze beneficjenta, może występować w innych wnioskach złożonych w tym samym konkursie w charakterze partnera. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego projektodawcę WUP Olsztyn odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem przez Wnioskodawcę kryterium dostępu. W przypadku</p>

		<p>wycofania wniosku o dofinansowanie projektodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek<sup>44</sup>. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny formalnej lub merytorycznej i negatywnego wyniku ewentualnej procedury odwoławczej projektodawca ma prawo do ponownego złożenia kolejnego wniosku<sup>45</sup>. Wymóg złożenia maksymalnie jednego wniosku wynika z przyjętej przez WUP Olsztyn strategii organizacji trzech odrębnych konkursów w każdym subregionie województwa warmińsko-mazurskiego. Ograniczenie liczby składanych wniosków prowadzi do pełniejszego zdiagnozowania potrzeb grup docelowych, do których kierowane będzie wsparcie, co powinno skutkować trafniejszym dostosowaniem wsparcia zaprojektowanego we wniosku do rzeczywistych potrzeb i oczekiwań w zakresie aktywizacji zawodowej na określonym terenie. Prowadzi ono również do podniesienia poziomu jakości aplikacji składanych w odpowiedzi na konkurs, a w konsekwencji do bardziej sprawnego i zgodnego z założeniami wdrażania projektu. Pozwoli również uniknąć sytuacji, w której wnioskodawca składa w ramach jednego konkursu kilka wniosków, bardzo podobnych w swoich założeniach, nie posiadając odpowiedniego potencjału do ich realizacji.</p> <p><i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie danych w dyspozycji IOK)</i></p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
9	<p>Szkolenia przewidziane w projekcie muszą spełnić co najmniej jeden z następujących warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>kończą się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje,</li> <li>kończą się uzyskaniem uprawnień do uzyskania zawodu unormowanych rozporządzeniem właściwego ministra,</li> <li>prowadzone są w oparciu o certyfikowane programy nauczania (ze wskazaniem instytucji certyfikującej dany program nauczania).</li> </ol>	<p>Dzięki szkoleniom zakończonym egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje lub szkoleniom prowadzonym w oparciu o certyfikowane programy nauczania uczestnicy projektów znacznie zwiększają swoje szanse na rynku pracy.</p> <p><i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i></p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
10	<p>Projektodawca lub partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej roczne doświadczenie<sup>46</sup> w prowadzeniu</p>	<p>Realizacja projektu przez Beneficjenta lub partnera mającego doświadczenie w realizacji przedsięwzięć w obszarze, którego dotyczy projekt sprzyjać będzie</p>

<sup>44</sup> Pod warunkiem, iż nadal prowadzony jest nabór projektów.

<sup>45</sup> W przypadku, gdy w ramach konkursu prowadzona będzie kolejna runda naboru.

<sup>46</sup> należy rozumieć całokształt doświadczenia w danym obszarze (nie tylko realizacja projektów współfinansowanych ze środków europejskich w danym obszarze, ale również np. działalność statutowa)

	działalności w obszarze, którego dotyczy projekt, np. promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej.	sprawności i prawidłowości realizacji projektu. (spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie) Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
--	---	---

### 3.3 Ocena merytoryczna

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.
2. Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:
  - ogólne kryteria horyzontalne,
  - ogólne kryteria merytoryczne,
  - kryteria premiujące.
3. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach konkursu.
4. Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200, termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu).
5. Termin dokonania oceny merytorycznej nie może przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.
6. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (załącznik nr 17 do Regulaminu konkursu).
7. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych, bądź kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana zgodnie z zapisami pkt. 3.2.

#### 3.3.1 Ogólne kryteria horyzontalne

1. Oceniający dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.
2. Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie” albo warunkowo.

3. Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.
4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt warunkowo spełnia którekolwiek z kryteriów horyzontalnych, uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt 3.3.4 ust. 1 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – jest zawierane w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.
5. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregoś z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

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

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

UWAGA: Zasada zrównoważonego rozwoju ma charakter horyzontalny i w związku z tym będzie uwzględniana przy realizacji Programu.

Ze względu na charakter interwencji przewidzianej do realizacji w krajowym programie operacyjnym, co do zasady będzie ona miała charakter neutralny wobec tej zasady. Potwierdza to między innymi fakt zwolnienia przez właściwe organy: Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska z dokonania oceny oddziaływania na środowisko. Niemniej, tam gdzie będzie to uzasadnione, zasada zrównoważonego rozwoju będzie realizowana poprzez włączenie zagadnień z nią związanych do tematyki wsparcia realizowanego przy współfinansowaniu EFS

6. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
7. Do pisemnej informacji, o której mowa w pkt. 6 powyżej, załączone są kopie wypełnionych kart oceny merytorycznej (z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny) oraz 1 egzemplarz złożonego wniosku o dofinansowanie.

**Ogólne kryteria horyzontalne:**

Lp.	Brzmienie kryterium
1.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu ?
2.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu



	minimum)?
3.	Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?
4.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER?
5.	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?

### 3.3.2 Kryteria merytoryczne

1. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.
2. Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt. 3.3.4 ust. 1 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.
3. Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
4. W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

L.p.	Brzmienie kryterium	Waga kryterium max/min 60%
1	3.1 Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru.	10/6 albo (5/3)*
2	3.2 Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis: <ul style="list-style-type: none"> <li>– istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;</li> <li>– potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;</li> <li>– barier, na które napotykać uczestnicy projektu;</li> </ul>	15/9

\* dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</li> </ul>	
3	<p>3.3 Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opisu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu;</li> <li>– sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);</li> <li>– działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.</li> </ul>	(5/3)*
4	<p>4.1 Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;</li> <li>– planowanego sposobu realizacji zadań;</li> <li>– sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;</li> <li>– wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań;</li> <li>– sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);</li> <li>– uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)</li> </ul> <p>oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p>	20/12
5	<p>4.3 Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);</li> <li>– potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu;</li> <li>– zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).</li> </ul>	15/9
6	<p>4.4 Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) w obszarze wsparcia projektu,</li> <li>2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz</li> <li>3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu</li> </ol>	15/9

	oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).	
7	4.5 Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.	5/3
8	V. Prawdliwość sporządzenia budżetu projektu, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>– kwalifikowalność wydatków,</li> <li>– niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,</li> <li>– racjonalność i efektywność wydatków projektu,</li> <li>– poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),</li> </ul> <p>zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w Regulaminie konkursu.</p>	20/12

### 3.3.3 Kryteria premiujące

1. Kryteria premiujące dotyczą preferowania przez IOK pewnych typów projektów. W przeciwieństwie do kryteriów dostępu, kryteria premiujące **nie muszą** być spełnione, by projekt uzyskał pozytywną ocenę i skierowanie do dofinansowania, niemniej jednak ich spełnienie zwiększa szanse na otrzymanie wsparcia.
2. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
3. Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium, albo przyznaniu zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium.

<b>Kryteria premiujące</b>			
<b>L.p.</b>	<b>Brzmienie kryterium</b>	<b>Definicja kryterium</b>	<b>Waga</b>
1	Minimum 5% uczestników projektu stanowią osoby niepełnosprawne	Szczególnie trudna sytuacja na rynku pracy osób niepełnosprawnych uzasadnia premiowanie projektów zapewniających im wsparcie, które umożliwia im wejście i utrzymanie się na otwartym rynku pracy.  <i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i>	5
2	Projekt zapewnia wykorzystanie zwalidowanych rezultatów PIW EQUAL i/lub rozwiązań wypracowanych w projektach	Podstawowym celem kryterium dotyczącego wykorzystania rezultatów wypracowanych w	5

	innowacyjnych PO KL.	poprzednich perspektywach finansowych jest upowszechnianie wypracowanych rozwiązań.  <i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i>	
--	----------------------	---	--

### 3.3.4 Skierowanie wniosku do negocjacji

1. W przypadku gdy:

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

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

UWAGA: Negocjacje prowadzone są w trakcie trwania KOP.

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

- a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu,
- b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

3. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z pkt 3.3.6.

### 3.3.5 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

1. Wypełnione przez członków KOP karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt. 2, przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny, przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
5. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt. 3 i 4 powyżej, dokumentowana jest w protokole z prac KOP.

6. Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria horyzontalne, przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.
7. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt. 6 powyżej, pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.
8. W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 10 punktów) może uzyskać maksymalnie 110 punktów.
9. W przypadku, gdy:
  - a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania lub
  - b) wniosek od co najmniej jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.
10. W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60% punktów, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.
11. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz

- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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

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

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

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

### 3.3.6 Negocjacje

UWAGA: podjęcie negocjacji przez IOK z wnioskodawcą nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania na realizację projektu. Ostateczna lista wszystkich projektów, które podlegały ocenie merytorycznej w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów zostanie opublikowana po zakończeniu negocjacji.

1. Po wypełnieniu wszystkich kart oceny merytorycznej oraz ich weryfikacji przez przewodniczącego KOP lub inną osobę upoważnioną przez przewodniczącego KOP sporządzana jest wstępna lista ocenionych projektów uwzględniająca liczbę punktów przyznanych wyłącznie bezwarunkowo, poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby nie został zweryfikowany warunkowo.
2. W celu zapewnienia możliwości finansowania projektów w przypadku wystąpienia sytuacji określonej w pkt. 3.3.7 ust. 10 i 11 negocjacje są prowadzone, zgodnie z kolejnością projektów na liście, o której mowa w pkt. 1, do wyczerpania 200% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie (z projektem, który jako pierwszy przekroczy 200% alokacji włącznie).
3. W przypadku projektów z równą liczbą punktów negocjacje mogą być podejmowane najpierw dla projektu z większą liczbą punktów przyznanych za kryteria merytoryczne w kolejności:
  - a) Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań;

- b) Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy;
  - c) Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru;
  - d) Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu;
  - e) Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy);
  - f) Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy);
  - g) Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie;
4. W przypadku, o którym mowa w pkt. 2 powyżej, niezwłocznie po przekazaniu zgodnie z pkt. 3.3.5 ust.1 wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią 200% wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.
  5. Pismo, o którym mowa w pkt. 4 powyżej, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
  6. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny. **Jednocześnie oceniający kierując wniosek do negocjacji nie będzie nadmiernie ingerował w zakres merytoryczny złożonego wniosku o dofinansowanie, tak aby w wyniku negocjacji do dofinansowania nie były przyjmowane projekty w wersji diametralnie różnej od tej, która podlegała ocenie merytorycznej.**
  7. 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.
  8. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji).
  9. Jeżeli w trakcie negocjacji:
    - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub
    - b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu,negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów horyzontalnych za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.
  8. W przypadku niepodjęcia negocjacji przez Wnioskodawcę lub zakończenia negocjacji z wynikiem negatywnym IOK może odstąpić od podpisania umowy.
  9. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

### 3.3.7 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z pkt. 3.3.5, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie merytorycznej w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 1, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO WER:
  - a) Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań;
  - b) Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy;
  - c) Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru;
  - d) Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu;
  - e) Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy);
  - f) Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy);
  - g) Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.
3. Zgodnie z art. 39 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
4. Lista projektów, o której mowa w pkt. 1 powyżej, wskazuje, które projekty:
  - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
  - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę, o której mowa w pkt. 1
6. Zatwierdzenie przez IOK listy, o której mowa w pkt. 1 powyżej, kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów horyzontalnych (patrz pkt. 3.3.1 ).
7. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, o których mowa w pkt. 5 powyżej, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
  - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
  - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej* pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.



8. Do pisemnej informacji, o której mowa w pkt. 7 lit. a i b powyżej, załącznik stanowić będą kopie wypełnionych kart oceny merytorycznej, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Do informacji o której mowa w pkt. 7 lit. b załącznik stanowi również 1 egzemplarz złożonego wniosku o dofinansowanie.
9. Zgodnie z art. 46 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej* po rozstrzygnięciu konkursu lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania zamieszczona zostanie na stronie internetowej IOK ([www.pokl.up.gov.pl](http://www.pokl.up.gov.pl) w zakładce Fundusze Unijne na lata 2014-2020 → PO WER → nabory wniosków) oraz na portalu. Dodatkowo lista jest zamieszczana na tablicy ogłoszeń w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie.
10. Po opublikowaniu listy o której mowa w pkt 9, 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.
11. Przesłanką dokonania wyboru projektu do dofinansowania, o którym mowa w pkt 10 może być:
  - a) dostępność alokacji przeznaczonej na konkurs spowodowanej w szczególności:
    - odmową podpisania umowy o dofinansowanie przez Wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach danego konkursu;
    - odmową IOK podpisania umowy o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania – w ramach danego konkursu;
    - niewykorzystaniem rezerwy finansowej na ewentualne środki odwoławcze;
    - powstaniem oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania – w ramach danego konkursu;
    - rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania – w ramach danego konkursu;
  - b) zwiększenie alokacji na konkurs, co może w szczególności poprzedzać:
    - wcześniejsza realokacja środków w ramach działań lub poddziałań w programie operacyjnym;
    - powstanie oszczędności w ramach tego samego działania lub poddziałania przy realizacji projektów innych niż wskazanych na liście, o których mowa w pkt. 9;
    - rozwiązanie umowy o dofinansowanie w ramach tego samego działania lub poddziałania dla projektu innego niż wskazany na liście, o której mowa w pkt. 9.
11. Wybór projektu do dofinansowania wynikający z przesłanek o których mowa w pkt 11 następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, o której mowa w pkt 9.
12. Informacja o wyborze projektów do dofinansowania, o którym mowa w pkt 10 jest upubliczniana poprzez zmianę listy, o której mowa w pkt. 9, wraz ze wskazaniem informacji dotyczących podstawy przyznania dofinansowania innej niż w wyniku rozstrzygnięcia konkursu w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty dokonania zmiany na liście.

13. Przesłanką zmiany listy, o której mowa w pkt. 9, są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w rozdziale 15 *ustawy wdrożeniowej*.
14. Po zakończeniu prac KOP gdy nie ma możliwości podjęcia negocjacji, w sytuacji, gdy pozostała do zakontraktowania kwota jest mniejsza niż wartość kolejnego projektu na liście, o której mowa w pkt. 1, IOK zastrzega sobie prawo wystąpienia z propozycją dofinansowania następnego projektu z listy.

## **IV. Procedura odwoławcza**

### **4.1 Zakres procedury odwoławczej**

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej*.
2. Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 Ustawy).
3. Zgodnie z art. 53 ust. 2 Ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
  - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
  - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
4. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych.

UWAGA: 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.
5. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
  - a) IOK pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*;
  - b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
6. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów. W zakresie doręczeń i obliczania terminów w procedurze odwoławczej, zgodnie z art. 67 *ustawy wdrożeniowej* zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 KPA.

### 4.2.1 Sposób złożenia protestu

1. IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art.46 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*).
2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni<sup>47</sup> od dnia doręczenia pisma informującego o negatywnym wyniku oceny projektu.
3. Zgodnie z art. 54 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
4. Instytucją, do której składany jest protest, jest IP dla Działania 1.2 PO WER – Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn.
5. Protest należy złożyć: osobiście w Punkcie Przyjmowania Korespondencji (pokój 116) albo pocztą lub pocztą kurierską.

### 4.2.2 Zakres protestu

1. Protest zgodnie z art. 54 ust 2 *ustawy wdrożeniowej* powinien zawierać następujące informacje:
  - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (Instytucja Pośrednicząca dla Działania 1.2 PO WER – Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie);
  - b) oznaczenie wnioskodawcy;
  - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 *ustawy wdrożeniowej*, w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach a–c i f lub zawierającego oczywiste omyłki,

<sup>47</sup> Zgodnie z § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks Postępowania Administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.). Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało:

- 1) wysłane w formie dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej, a nadawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru;
- 2) nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe;
- 3) złożone w polskim urzędzie konsularnym;
- 4) złożone przez żołnierza w dowództwie jednostki wojskowej;
- 5) złożone przez członka załogi statku morskiego kapitanowi statku;
- 6) złożone przez osobę pozbawioną wolności w administracji zakładu karnego.

IP wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ww. pkt. 1, w podpunktach a–c oraz f.

3. IOK weryfikuje uzupełniony protest.
4. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany należy uznać, iż jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanek pozostawienia go bez rozpatrzenia, o których mowa w poniższym pkt. 4.2.3 „Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia”.
5. Wezwanie do uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 57 *ustawy wdrożeniowej*, o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie (zgodnie z art. 54 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*).

#### **4.2.3 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

1. Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*, został wniesiony:
  - a) po terminie;
  - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
  - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 *ustawy wdrożeniowej*, tj. nie wskazuje kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.
2. Dodatkowo, zgodnie z art. 66 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, nie podlega rozpatrzeniu protest w sytuacji wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach Działania na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej.
3. IOK informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia - pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*.

#### **4.2.4 Rozpatrzenie protestu przez IP**

1. Zgodnie z art. 57 *ustawy wdrożeniowej* protest jest rozpatrywany przez IP w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania (data wpływu do IP<sup>48</sup>).
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.
3. Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IP – zastosowanie ma art. 41 KPA.
4. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście i/lub w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.

---

<sup>48</sup> Obliczana zgodnie z KPA.

5. IP informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
  - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
  - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*
6. W przypadku uwzględnienia protestu, IP może odpowiednio – skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę.
7. Ponowna ocena projektu przez IP polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i/lub zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt. 4 i 5 *ustawy wdrożeniowej*.
8. IP informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
  - a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
  - b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*.

#### **4.3 Skarga do sądu administracyjnego**

1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia zgodnie z art. 61 *ustawy wdrożeniowej*.
2. Skarga wnoszona jest bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w terminie 14 dni od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu, ponownej negatywnej ocenie projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionego protestu oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu<sup>49</sup>.
3. Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia.
4. Nie podlega rozpatrzeniu skarga:
  - a) wniesiona po terminie;
  - b) niekompletna;
  - c) wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.

---

<sup>49</sup> Kwestie wysokości wpisu od skargi reguluje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2003 r. nr 221 poz. 2193).

5. W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:
  - a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
    - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP;
    - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP;
  - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
  - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
6. W terminie 30 dni od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny, IP przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.
7. Od wyroku sądu administracyjnego, zgodnie z art. 62 *ustawy wdrożeniowej*, przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego, przez:
  - a) wnioskodawcę,
  - b) IP.

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

Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
8. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
9. Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53–64 *ustawy wdrożeniowej*, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
10. W zakresie nieuregulowanym w ustawie wdrożeniowej, do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – *Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 ustawy.

## **V. Umowa o dofinansowanie.**

### **5.1 Podpisanie umowy**

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa/porozumienie o dofinansowanie projektu. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy stanowi załącznik nr 18, natomiast wzór minimalnego zakresu porozumienia o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 wraz z załącznikami do porozumienia dla projektów realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe stanowi załącznik nr 20. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 rozliczanego

w oparciu o kwoty ryczałtowe wraz z załącznikami do umowy stanowi załącznik nr 19 do przedmiotowego Regulaminu. Podpisując umowę/porozumienie o dofinansowanie projektu ubiegający się o dofinansowanie zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z Regulaminem konkursu.

**UWAGA: Wzór umowy/porozumienia o dofinansowanie projektu może ulec modyfikacjom w przypadku np.: zmiany uregulowań prawnych i/ lub wytycznych.**

2. Umowa/porozumienie 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 oraz wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy Wnioskodawcą a partnerem/-ami) nie podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).
3. W przypadku, gdy z informacji przekazanej IOK przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany Wnioskodawca lub wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy Wnioskodawcą a partnerem/-ami) podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), IOK odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
4. W przypadku Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych, wymagana będzie kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych na umowie. Kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych nie jest wymagana na etapie składania wniosku o dofinansowanie.
5. Beneficjent podpisując umowę o dofinansowanie zapewnia, że wyznaczone przez niego oraz przez partnera/partnerów (o ile występuje partner/występują partnerzy) osoby będą wykorzystywały profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelnienia czynności dokonywanych w ramach SL2014. Podpisując umowę osoba/y uprawniona/e do reprezentowania beneficjenta składa/ją wniosek/ki o nadanie dostępu dla osoby/ób uprawnionej/nych w ramach SL2014 (zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do umowy o dofinansowanie).

## 5.2 Wymagane dokumenty

1. Na etapie podpisywania umowy/porozumienia o dofinansowanie projektu, Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie będzie wymagał od Beneficjenta złożenia w terminie wskazanym przez IOK następujących dokumentów:
  - a) potwierdzonego za zgodność z oryginałem aktualnego wypisu z organu rejestrowego dotyczącego Wnioskodawcy lub innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności (z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny

merytorycznej wskazującej na możliwość uzyskania dofinansowania) wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta;

UWAGA! IOK odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu, w przypadku stwierdzenia, że wniosek został opatrzony podpisem osoby/ób nieuprawnionej/ych do złożenia tego wniosku – ze względu na niespełnienie przez wniosek jednego z kryteriów na podstawie których został wybrany do dofinansowania tj. ogólnego kryterium formalnego.

- b) pełnomocnictwa do reprezentowania Wnioskodawcy (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 dwie osoby).
- c) potwierdzonej za zgodność z oryginałem uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych (jeśli dotyczy).
- d) umowy z Partnerami (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie z innymi podmiotami);
- e) oświadczenia Beneficjenta i Partnera (jeśli dotyczy), o nieotrzymaniu pomocy z innych programów operacyjnych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z danym projektem;
- f) *Oświadczenia o kwalifikowalności VAT* Beneficjenta oraz Partnerów projektu w przypadku projektów partnerskich;
- g) Oświadczenia Beneficjenta i Partnera (jeśli dotyczy), iż należy/nie należy do kategorii podmiotów wymienionych w art. 3 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
- h) oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii zaświadczenia z ZUS-u o nie zaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dokumentów dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny merytorycznej wskazującej na możliwość dofinansowania;
- i) oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii zaświadczenia o niezaleganiu z podatkami z właściwego Urzędu Skarbowego, z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dokumentów dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny merytorycznej wskazującej na możliwość dofinansowania;
- j) oświadczenia współmałżonka dotyczące zgody na zaciągnięcie zobowiązań/oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim/oświadczenie o rozdzielnosci majątkowej współmałżonków (tylko w przypadku, gdy beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub wspólnik spółki cywilnej);
- k) oświadczenia beneficjenta/partnera (jeżeli dotyczy) iż, na podstawie ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. *o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. 2012 poz. 769), nie został /został orzeczonej przez sąd



zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);

- l) harmonogramu płatności;
- m) informacji o numerze rachunku/numerach rachunków bankowych;
- n) dokumentów potwierdzających posiadanie środków na sfinansowanie wkładu własnego do projektu.

W przypadku, gdy w projekcie wystąpi pomoc publiczna lub pomoc de minimis beneficjent będzie zobligowany do złożenia dodatkowych dokumentów.

2. Niezłożenie żadanego kompletu dokumentów w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Dokumenty można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską o ich przyjęciu decyduje data i godzina nadania w placówce pocztowej lub kurierskiej, a w przypadku dokumentów składanych osobiście w kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie, decyduje data wpływu. Niezgodność treści dokumentów z informacjami podanymi we wniosku skutkuje niezawarciem z Beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu.
3. Złożone dokumenty podlegają weryfikacji formalnej (np. w zakresie kompletności) oraz merytorycznej (zgodności przedstawionych dokumentów z zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu).
4. Powyższe dokumenty mogą również podlegać weryfikacji na etapie kontroli.
5. IOK może wymagać dostarczenia innych dokumentów niż wskazane powyżej, które będą niezbędne do prawidłowego wypełnienia umowy o dofinansowanie projektu, bądź do jej podpisania.
6. IOK dokonuje weryfikacji złożonych dokumentów i informuje wnioskodawcę o miejscu i terminie podpisania umowy w siedzibie IP PO WER.

### 5.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu

1. Warunkiem przekazania pierwszej transzy dofinansowania jest wniesieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu oraz złożenie pierwszego wniosku o płatność.

Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2009, Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

2. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu – w przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie **nie przekracza 10 mln PLN**, jest weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową, które składane są przez Beneficjenta w terminie wskazanym w umowie (co do zasady na etapie podpisania umowy). Wystawca weksla nie jest zobowiązany do dokonywania opłaty skarbowej, w związku z czym, zabezpieczenie projektu wekslem nie wiąże się z poniesieniem kosztów przez Beneficjenta.

UWAGA! W przypadku, gdy Beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą bądź wspólnik spółki cywilnej, składając weksel in blanco oświadcza o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub o posiadaniu rozdzielnosci majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz nieposiadaniu rozdzielnosci majątkowej, Beneficjent składa oświadczenie wyrażające zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania.

3. W przypadku gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie przekracza 10 mln PLN lub gdy beneficjent podpisał z Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olszynie kilka umów o dofinansowanie projektów, realizowanych równolegle w czasie (okres ich realizacji nakłada się na siebie), dla których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:
- pieniądź,
  - poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - gwarancja bankowa,
  - gwarancja ubezpieczeniowa,
  - poręczenie, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. *o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości* (Dz. U. 2007, Nr 42, poz. 275), oraz z 2008, Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505);
  - weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej,
  - zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
  - zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,
  - przewłaszczenie rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie,
  - hipoteka wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,
  - poręczenie wg prawa cywilnego.

UWAGA! W przypadku projektów, w ramach których dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu.

4. Ostatecznego wyboru form zabezpieczenia wymaganych od Beneficjenta w przypadku projektów, których kwota dofinansowania przekracza **10 mln PLN**, dokona Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w uzgodnieniu z Beneficjentem rozpatrując każdy przypadek indywidualnie pod kątem wartości danego projektu wraz z projektami tego Beneficjenta będącymi w trakcie realizacji.

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

5. Dokument stanowiący zabezpieczenie umowy zwracany jest Beneficjentowi na jego pisemny wniosek po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę. W związku z powyższym zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu powinno pokrywać okres realizacji projektu oraz okres jego ostatecznego rozliczenia. Maksymalna kwota, na jaką opiewa zabezpieczenie nie może być wyższa niż wartość dofinansowania projektu.
6. Szczegółowe informacje m.in. na temat zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu określa Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r. Nr 223 poz. 1786).

## VI. Procedura wycofania wniosku

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w pkt 2.7 wniosku. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

### UWAGA:

Wniosek, który został przesłany do instytucji pośredniczącej za pomocą aplikacji SOWA i otrzymał status „Wysłany do instytucji” nie może zostać wycofany z systemu przez wnioskodawcę. Możliwe jest jedynie wystąpienie wnioskodawcy/ beneficjenta do właściwej instytucji o zwrot wniosku.

Nie jest możliwe wysłanie do instytucji pośredniczącej kolejnej wersji wniosku o dofinansowanie za pośrednictwem aplikacji SOWA jeżeli poprzednia wersja nie została zwrócona do wnioskodawcy/ beneficjenta.

## VII. Postanowienia końcowe

IOK szacuje, że orientacyjny:

1. Termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na marzec 2016 r.
2. Orientacyjny czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:
  - nabór wniosków – od 7. grudnia 2015 r. do 21 grudnia 2015 r.
  - weryfikacja braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku – nie później niż 14 dni od daty złożenia wniosku, tj. do 4 stycznia 2016 r.
  - ocena formalna zostanie przeprowadzona w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru wniosków w przypadku dokonywania w ramach KOP oceny formalnej

projektów, tj. do 11 stycznia 2016 r. (w przypadku rozbieżności może zostać przedłużona do 30 dni tj. do 20 stycznia 2016 r.<sup>50</sup>)

- ocena merytoryczna nie więcej niż 200 wniosków jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich wniosków, które podlegały ocenie formalnej w ramach konkursu (tj. do 11.marca.2016 r.<sup>51</sup>). Przy każdym kolejnym wzroście o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (tj. ocena 201-400 dokonywana jest w terminie nie późniejszym niż 90 dni tj. do dnia 10 kwietnia 2016 r.), powyżej 401 dokonywana jest w terminie nie późniejszym niż 120 tj. do 10 maja 2016 r.). Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP. W związku z tym ocena merytoryczna zostanie przeprowadzona najpóźniej do 10 maja 2016 r.

Wnioski złożone w odpowiedzi na niniejszy konkurs będą przechowywane w IOK.

## **Kontakt**

### **Dodatkowych informacji udziela:**

Zespół ds. Informacji i Promocji w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie (pokój 1A),

ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn,

tel. Tel. (89) 522 79 55, (89) 522 79 65

adres e-mail: [k.dobrenko@up.gov.pl](mailto:k.dobrenko@up.gov.pl)

**poniedziałek godz. 8:00 – 16:00**

**wtorek – piątek godz. 7:30 – 15:30**

## **VIII. Załączniki**

1. Opis Działania 1.2 Osi I Osoby młode na rynku pracy – wyciąg ze Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 22 października 2015 r.;
2. Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 załącznik nr 2b do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 22 października 2015 r. (Priorytet Inwestycyjny 8ii);
3. Tabela wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla działań i poddziałań –załącznik 2a do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 22 października 2015 r.;

<sup>50</sup> Termin może ulec zmianie, w przypadku zidentyfikowania wniosków podlegających uzupełnieniu/skorygowaniu braków formalnych i/lub oczywistych pomyłek.

<sup>51</sup> Termin może ulec zmianie w przypadku późniejszego zakończenia oceny formalnej wniosków, ze względu na konieczność uzupełnienia/skorygowania braków formalnych i/lub oczywistych pomyłek we wnioskach o dofinansowanie.

4. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30 kwietnia 2015 r.;
5. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r.;
6. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
7. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 22 lipca 2015 r.
8. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
9. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
10. Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów, wersja 1.0 z dnia 26 stycznia 2014r.;
11. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 1.2 z dnia 21 września 2015.;
12. Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w konkursach ogłaszanych w 2015 r. przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w ramach Poddziałania 1.2.2 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
13. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
14. Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER
15. Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER;
16. Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO WER
17. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO WER
18. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy;
19. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy projektu rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe,
20. Wzór porozumienia o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 wraz z załącznikami dla projektów realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe;
21. Informator Polskiej Ramy Jakości Staży i Praktyk
22. Najczęściej pojawiające się pytania i odpowiedzi w zakresie monitorowania realizacji osi I PO WER pn. *Osoby młode na rynku pracy – wersja 2*;
23. Pismo IZ PO WER znak: DZF.VI.8630.41.MT.1 z dnia 19 sierpnia 2015 r. w sprawie monitoringu postępu rzeczowego w projektach.
24. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (Pismo IZ PO WER znak: DZF.VI.8460.13.IS.1 z dnia 13 sierpnia 2015 r.).