

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie

Regulamin konkursu

**Konkurs otwarty numer: POWR.01.02.01-IP.18-28-001/18
(dla subregionu olsztyńskiego obejmującego powiaty:
bartoszycki, kętrzyński, lidzbarski, mrągowski, nidzicki,
olsztyński, szczycieński, m. Olsztyn)**

Zatwierdzam: Zdzisław Szczepkowski – Dyrektor WUP
2018-02-06

SPIS TREŚCI

I. INFORMACJE OGÓLNE.....	3
1.1 Podstawy prawne i dokumenty	3
1.2 Informacje o konkursie	6
1.3 Alokacja na konkurs	7
1.4 Typy projektów podlegające dofinansowaniu	8
1.5 Forma, miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie	9
1.6 Terminy oceny	11
II. ZASADY KONKURSU	11
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	11
2.2 Grupa docelowa	13
2.3 Okres realizacji projektu	19
2.4 Wskaźniki realizacji projektu	20
2.5 Sposób komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a IOK	29
2.6 Terminy	30
2.7 Założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia	30
2.8 Partnerstwo	32
2.9 Pomoc de minimis w ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER	33
2.10 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	34
2.11 Równość szans kobiet i mężczyzn	36
2.12 Zasada zrównoważonego rozwoju	37
III. OCENA PROJEKTÓW	40
3.1 Warunki formalne	41
3.2 Ocena merytoryczna	42
3.3 Negocjacje	52
3.4 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	53
IV. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	54
4.1 Sposób złożenia protestu	55
4.2 Zakres protestu	55
4.3 Wycofanie protestu	56
4.4 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	56
4.5 Rozpatrzenie protestu	57
4.6 Skarga do sądu administracyjnego	57
4.7 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej	58
V. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	59
5.1 Podpisanie umowy	59
5.2 Wymagane dokumenty	60
5.3 Zabezpieczenie realizacji projektu	62
VI. INFORMACJE DODATKOWE	63
VII. KONTAKT	64
VIII. ZAŁĄCZNIKI	65

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie (WUP) zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów Regulaminu konkursu (Regulamin) w trakcie trwania konkursu, jeżeli zmiany takie będą wynikały w szczególności z wytycznych, bądź z nowych uregulowań prawnych. Informacja o zmianach w Regulaminie wraz z uzasadnieniem i wskazaniem terminu, od którego będą stosowane, przekazana zostanie do publicznej wiadomości, co najmniej w każdym miejscu, w którym została podana informacja o Regulaminie, w szczególności na stronie internetowej WUP: www.power.wupolsztyn.praca.gov.pl, IZ PO WER: www.power.gov.pl oraz na portalu: www.funduszeuropejskie.gov.pl. W związku z powyższym zaleca się, aby na bieżąco zapoznawać się z informacjami zamieszczonymi na ww. stronach internetowych.

WUP 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 w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami przedmiotowego Regulaminu, lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją WUP.

I. INFORMACJE OGÓLNE

Regulamin przedstawia założenia dotyczące konkursu i będzie stanowił dla Państwa pomoc na etapie przygotowania wniosków. Poza ogólnymi założeniami, które znajdziecie Państwo w Regulaminie, przygotowaliśmy również szereg wskazówek dotyczących wypełniania wniosku, które można znaleźć w załączniku nr 3 do Regulaminu. W załączniku tym zamieściliśmy nasze uwagi i rekomendacje, które w formie komentarzy nanieśliśmy na wzór wniosku. Nasze spostrzeżenia wynikają z doświadczeń w ocenie wniosków w poprzednich konkursach, dlatego też ich celem jest zwrócenie Państwa uwagi na kwestie, które uznaliśmy za problemowe.

Zagadnieniem wymagającym szczególnej uwagi przy wypełnianiu wniosku jest dostępność i otwartość projektu dla osób z niepełnosprawnościami. Niezwykle pomocna w tym przypadku będzie dla Państwa publikacja *Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020*, w której zamieszczono szereg wskazówek, jak wypełnić wniosek, aby był on pod tym względem poprawny. W publikacji tej znajdziecie Państwo również listę sprawdzającą, która pomoże w ustaleniu, czy przyjęte we wniosku założenia spełniają zasadę dostępności.

Prosimy zwrócić uwagę na dodatkowe wskazówki, które zawarliśmy zarówno w Regulaminie, jak i w załączniku nr 3, dotyczące zapisów, jakie muszą znaleźć się we wniosku, by został on oceniony jako zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju.

Jednocześnie podkreślamy, że zarówno wskazówki zawarte w załączniku nr 3, jak i zapisy ww. publikacji, są jedynie dodatkową informacją i nie stanowią pełnej instrukcji wypełniania wniosku. Zatem wypełniając wniosek prosimy kierować się przede wszystkim zapisami *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*, która stanowi załącznik nr 2.

1.1 Podstawy prawne i dokumenty

Przygotowując się do składania wniosku o dofinansowanie, prosimy, by zapoznali się Państwo z aktualnymi wersjami wskazanych dokumentów. Wszystkie dokumenty są dostępne na stronach:

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 dalej **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);
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* (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.), zwana dalej **ustawą wdrożeniową**;
7. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.);
8. Umowa Partnerstwa z sierpnia 2017 r.;
9. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tekst jedn. Dz. U. z 2016, poz. 922);
12. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 z późn. zm.);

13. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 2168 z późn. zm.);
14. Rozporządzenie z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz.U. z 2015 r., poz. 1073);
15. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r., poz. 1221 z późn. zm.).

Dokumenty i wytyczne

1. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 z dnia 27 grudnia 2017 r.;
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 z dnia 1 grudnia 2017 r.;
3. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014–2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
4. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020 z dnia 19 lipca 2017 r., zwane dalej **Wytycznymi**;
5. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020 z dnia 18 maja 2017 r.;
6. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020 obowiązujące od 1 stycznia 2018 r.;
7. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014–2020 z dnia 28 października 2015 r.;
8. 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.;
9. Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020;
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 lutego 2017 r. obowiązujące od 31.03.2017 r.;
12. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 6 marca 2017 r.;
13. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 obowiązujące od 19 grudnia 2017 r.;
14. Wytyczne w zakresie kontroli dla Programu operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 3 lipca 2015 r.;
15. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności w zakresie informacji i promocji, aktualizacja z 21 lipca 2017 r., obowiązujący dla umów podpisanych od 1 stycznia 2018 r.;

16. Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020. Poradnik dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania;
17. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020., wersja 1.7 (załącznik nr 2);
18. Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów, wersja 6.0., dostępna pod adresem www.sowa.efs.gov.pl;
19. Plan Działania na rok 2018 dla województwa warmińsko-mazurskiego (I Oś priorytetowa PO WER) (załącznik nr 10);
20. Plan realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju;
21. Aktualny Barometr zawodów dla powiatów województwa warmińsko-mazurskiego;
22. Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 ze stycznia 2018 r. (załącznik nr 14);
23. Materiał informacyjny dotyczący rozliczania kosztów zaangażowania personelu projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój obowiązujący od 31 stycznia 2018 r. (załącznik nr 15);
24. Materiał informacyjny dotyczący stosowania kwot ryczałtowych w projektach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój obowiązujący od 31 stycznia 2018 r. (załącznik nr 16);
25. Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk.



Nieznajomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie wniosku o dofinansowanie.

1.2 Informacje o konkursie

1. Celem konkursu jest wybranie do dofinansowania projektów, w ramach których udzielane będzie wsparcie ukierunkowane na poprawę sytuacji na rynku pracy osób młodych do 29 roku życia zamieszkujących na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.
2. Wybór projektów nastąpi **w trybie konkursowym**.
3. **Konkurs ma charakter otwarty**, co oznacza, że nabór i ocena wniosków będą przebiegać w ramach **rund konkursowych**.
4. Konkurs obejmuje dwie rundy konkursowe, co oznacza, że wyznaczono dwa terminy naboru wniosków. Rundy zostały zaplanowane w taki sposób, by w przypadku negatywnej oceny wniosku mieli Państwo czas na jego korektę i ponowne złożenie w ramach drugiej rundy konkursowej.
5. Po zakończeniu naboru w ramach danej rundy konkursowej, przeprowadzimy ocenę wniosków złożonych w ramach tej rundy, a następnie podpiszemy umowy z tymi spośród Państwa, których projekty zostaną rekomendowane do dofinansowania, zgodnie z kolejnością na liście i dostępnością alokacji.



Organizacja naboru wniosków w ramach drugiej rundy konkursowej, uzależniona będzie od stopnia wykorzystania dostępnej w konkursie kwoty, w wyniku oceny przeprowadzonej w rundzie pierwszej. Zatem, jeżeli w wyniku oceny wniosków złożonych w pierwszej rundzie wyczerpane zostaną środki, nie zorganizujemy kolejnej rundy. O stopniu wykorzystania alokacji konkursowej w wyniku rozstrzygnięcia oceny w pierwszej rundzie oraz o tym, czy przeprowadzony zostanie nabór w ramach kolejnej rundy, poinformujemy Państwa na stronach internetowych, na których zamieściliśmy niniejszy Regulamin konkursu.

6. Projekty, na realizację których ogłaszany jest konkurs, wdrażane będą w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER 2014-2020), I Osi priorytetowej *Osoby młode na rynku pracy*, Działania 1.2 *Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe*, Poddziałania 1.2.1 *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego*.
7. Funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój (IZ) pełni Minister Inwestycji i Rozwoju.
8. Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla I Osi Priorytetowej *Osoby młode na rynku pracy* PO WER w województwie warmińsko-mazurskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie.
9. Instytucją Ogłaszającą Konkurs (IOK) jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, kod pocztowy 10-448 Olsztyn.

1.3 Alokaacja na konkurs

1. Kwota dostępna w ramach konkursu (łącznie w ramach dwóch rund) wynosi **6 000 000 PLN** (słownie: sześć milionów złotych).



Przypominamy, że ze względu na racjonalność planowania środków w budżecie projektu, projekty mogą być realizowane **wyłącznie w systemie zaliczkowym**.

2. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków EFS na poziomie projektu wynosi 84,28%.
3. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków budżetu państwa na poziomie projektu wynosi 10,72%.
4. **Maksymalny poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowalnych w projekcie** (środki EFS + środki współfinansowania budżetu państwa) **wynosi 95,00%**.
5. **Minimalny poziom wkładu własnego** wnioskodawcy w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi **5,00% całkowitej wartości projektu**. Rodzaje wkładu własnego oraz zasady jego wnoszenia do projektu określają szczegółowo *Wytyczne*.
6. W konkursie dopuszczamy możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, na podstawie art. 46 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*. W takiej sytuacji wybór wniosków do dofinansowania będzie następował zgodnie z kolejnością projektów na liście projektów wybranych do dofinansowania.



Prosimy pamiętać, że koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹ do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹ przekraczającej 4 550 tys. PLN.

1.4 Typy projektów podlegające dofinansowaniu

Zgodnie z zapisami *Planu Działania na rok 2018* (załącznik nr 10), w ramach konkursu **realizować można następujące formy wsparcia:**

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

1. Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne):
 - identyfikacja potrzeb osób młodych oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych,
 - kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie uzyskania odpowiedniego zatrudnienia zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie wyboru odpowiedniego zawodu oraz pomoc w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych.
2. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, które przedwcześnie opuszczają system edukacji lub osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji:
 - kontynuacja nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy,
 - nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia.
3. Instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:
 - nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży,
 - wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia dla

¹ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

4. Instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej (uwzględniając mobilność zawodową na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES):
 - wsparcie mobilności międzysektorowej dla osób, które mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia w sektorze lub branży, m.in. poprzez zmianę lub uzupełnienie kompetencji lub kwalifikacji pozwalających na podjęcie zatrudnienia w innym sektorze, min. poprzez praktyki, staże i szkolenia, spełniające standardy wyznaczone dla tych usług (np. Europejska i Polska Rama Jakości Praktyk i Staży),
 - wsparcie mobilności geograficznej dla osób młodych, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu, zapewnienie środków na zasiedlenie.
5. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób z niepełnosprawnościami:
 - niwelowanie barier jakie napotykają osoby młode z niepełnosprawnościami w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta osoby niepełnosprawnej, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi i doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

1.5 Forma, miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie



W ramach konkursu nie wprowadzamy ograniczenia dotyczącego liczby wniosków, które może złożyć jeden wnioskodawca.

❖ W jakiej formie składać wnioski?

1. Wybór projektów do dofinansowania nastąpi w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 1.
2. **Wniosek o dofinansowanie należy przestać na obowiązującym formularzu wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego** za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Wiedza Edukacja Rozwój (SOWA) dostępnego pod adresem www.sowa.efs.gov.pl (wersja formularza wniosku w generatorze 3.0).
3. Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c *ustawy wdrożeniowej* jest składane przez wnioskodawcę wraz z pozostałymi oświadczeniami w sekcji VIII wniosku o dofinansowanie.
4. Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.
5. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznana zostanie data złożenia wniosku w SOWA.
6. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku w SOWA należy **utworzyć konto wnioskodawcy**. Przy zakładaniu konta prosimy korzystać z *Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców*, która dostępna jest pod adresem www.sowa.efs.gov.pl w zakładce POMOC.

8. Przy wypełnianiu wniosku o dofinansowanie prosimy korzystać z *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* (załącznik nr. 2).
9. Zwracamy uwagę, by Państwa dane teleadresowe podawane we wniosku były aktualne, ponieważ pisma przesyłać będziemy na adres siedziby wnioskodawcy wskazany we wniosku. Istotne są też dane dotyczące adresów e-mail i numerów telefonów, bowiem mogą być wykorzystane do kontaktów z Państwem na etapie negocjacji.



Nie wymagamy składania załączników do wniosku. Jeśli mimo to, do wniosku zostaną załączone dodatkowe dokumenty, nie będą one brane pod uwagę w trakcie oceny.



Wypełniając wniosek o dofinansowanie, prosimy pamiętać, że nie jest dopuszczalnym ujmowanie w części dotyczącej *Uzasadnienia kosztów* i w części dotyczącej uzasadnienia poszczególnych wydatków, informacji wymaganych przez *Instrukcję* w punktach 3.1-4.5 wniosku o dofinansowanie. Dopuszczalny limit znaków do wykorzystania w projekcie służy zagwarantowaniu równych szans każdemu z wnioskodawców, dlatego ocenie nie będą podlegały dodatkowe zapisy znajdujące się w w/w częściach wniosku, wykraczające w swej treści poza wymagania stawiane przez *Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie*.

❖ W jakim terminie składać wnioski?

1. Nabór wniosków będzie prowadzony

I runda – w terminie od 09.03.2018 r. (godz. 00:00) do 19.03.2018 r. (godz. 23:59),

II runda - w terminie od 24.09.2018 r. (godz. 00:00) do 03.10.2018 r. (godz. 23:59).



Proszę zwrócić uwagę, że wersję elektroniczną wniosku w systemie SOWA można wysłać najpóźniej ostatniego dnia naboru (I tura - 19.03.2018 r., II tura – 03.10.2018 r.), do godziny 23:59

2. Wniosek pozostanie bez rozpatrzenia, jeśli:

- a) dostarczony zostanie w innej formie, niż przedstawiona w niniejszym Regulaminie;
- b) przesłany zostanie w inny sposób, np. faksem, pocztą elektroniczną.

❖ Jak wycofać wniosek?

Informujemy, że przysługuje Państwu prawo wystąpienia o wycofanie złożonego wniosku. Aby wycofać wniosek, należy stosowną informację przesłać za pośrednictwem modułu korespondencji w systemie SOWA. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

1.6 Terminy oceny

1. Przedstawiamy Państwu orientacyjne terminy oceny wniosków:

a) I runda

- nabór wniosków **od 09 marca 2018 roku do 19 marca 2018 roku**,
- **ocena merytoryczna** jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty przekazania wniosku do oceny merytorycznej. Przekazanie wniosku nastąpi w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty zamknięcia naboru w ramach rundy konkursowej. Sądzymy, że ocena merytoryczna zakończy się najpóźniej do **21 maja 2018 roku**,
- **negocjacje** odbywają się po ocenie merytorycznej,
- **publikacja *Częstkowej listy rankingowej/Listy rankingowej*** nastąpi do **08 czerwca 2018 roku**. Termin ten będzie równoznaczny z rozstrzygnięciem rundy konkursowej (lub konkursu – w przypadku wyczerpania puli środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu).

b) II runda

- składając wniosek o dofinansowanie w odpowiedzi na II turę naboru, w SOWA należy wybrać numer naboru: **POWR.01.02.01-IP.18-28-001/18**.
- nabór wniosków **od 24 września 2018 roku do 03 października 2018 roku**,
- **ocena merytoryczna** jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty przekazania wniosku do oceny merytorycznej. Przekazanie wniosku nastąpi w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty zamknięcia naboru w ramach rundy konkursowej. Sądzymy, że ocena merytoryczna zakończy się najpóźniej do **06 grudnia 2018 roku**,
- **negocjacje** odbywają się po ocenie merytorycznej,
- **publikacja *Listy rankingowej*** nastąpi do **27.12.2018 roku**. Termin ten będzie równoznaczny z rozstrzygnięciem konkursu.

2. W szczególnych przypadkach (np. duża liczba wniosków, zdolność naszej instytucji do oceny wniosków), termin na ocenę może ulec wydłużeniu.

W powyższym przypadku stosowny komunikat zamieszczony zostanie na naszej stronie internetowej.

II. ZASADY KONKURSU

2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie projektu, w przypadku Poddziałania 1.2.1 PO WER 2014-2020 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 społecznego²,
- instytucje partnerstwa lokalnego.



W ramach niniejszego konkursu, ze względu na zawężenie grupy docelowej przez kryterium dostępu nr 1, Powiatowe Urzędy Pracy nie mogą się ubiegać o dofinansowanie projektu ani być partnerami w projektach. W przypadku złożenia wniosku przez PUP, zostanie on odrzucony. W przypadku wniosku, w którym PUP będzie partnerem, zasadność partnerstwa zostanie podważona przez oceniających, co w konsekwencji obniży ocenę projektu.

Ogólne kryterium merytoryczne oceniane w systemie 0-1 nr 3 *Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe?* zawęża grupę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.

2. O dofinansowanie **nie mogą ubiegać się** podmioty podlegające wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie lub wobec których orzeczono **zakaz dostępu do środków funduszy europejskich** na podstawie odrębnych przepisów, tj.:

- a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 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,
- b) podmioty, wobec których na podstawie art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. *o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. z 2012 r., poz. 769) (podmiotów skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP), został orzeczony 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* (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.),
- c) art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. *o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1541) (podmiotów zbiorowych skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP).

² Instytucjami dialogu społecznego na rynku pracy zgodnie z art. 6 ust. 6 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy są: związki zawodowe lub organizacje związków zawodowych, organizacje pracodawców, organizacje bezrobotnych, organizacje pozarządowe jeżeli wśród zadań statutowych znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej.

3. Zgodnie z zapisami art. 37 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej* nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:
- a) którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - b) zakończony zgodnie z art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego. Operacje nie mogą zostać wybrane do wsparcia z EFSI, jeśli zostały one fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed przedłożeniem do WUP wniosku o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta.
4. W przypadku, gdy za realizację projektu będzie odpowiadać jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego nieposiadająca osobowości prawnej, jako dane wnioskodawcy należy podać dane dotyczące nadrzędnej jednostki samorządu terytorialnego, np. gminy lub powiatu. Informacje dotyczące podległej jednostki organizacyjnej realizującej projekt należy uwzględnić w polu *Jednostka realizująca projekt* oraz ewentualnie w polach *Adres strony www* i *Osoba uprawniona do kontaktów roboczych*.

2.2 Grupa docelowa

1. Ogólne zasady kwalifikowalności uczestników regulują zapisy *Wytycznych* oraz *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020*.
 2. Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikowalności uczestników znajdują Państwo również w publikacji IZ PO WER pt. *Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020* (załącznik nr 14).
 3. Grupą docelową w projektach realizowanych w ramach Poddziałania 1.2.1 są osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat:
 - pozostające bez pracy, w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. osoby z kategorii NEET).
 - z następujących grup docelowych: imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych.
- z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.

Kryterium dostępu nr 1 ***Uczestnikami projektu są osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat, z następujących grup:***

- ***osoby bierne zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET, zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1, które stanowią co najmniej 60% uczestników projektu,***
- ***osoby z następujących grup docelowych: imigranci, reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, zgodnie z definicjami zawartymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.***

doprecyzowuje grupę docelową w projektach realizowanych w ramach konkursu.

W związku z powyższym Wnioskodawca zobowiązuje się, że na zakończenie realizacji projektu zachowa proporcje udziału poszczególnych grup docelowych wynikające z powyższego kryterium.

	Definicja
Osoby bezrobotne niezarejestrowane	zgodnie z wykładnią zawartą we <i>Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS</i> , stanowiącej Załącznik nr 2 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i> oraz zgodnie z treścią <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> osoby bezrobotne niezarejestrowane stanowią osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia niezarejestrowane w ewidencji prowadzonej przez odpowiedni Urząd Pracy, a więc osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> .
Osoby bierne zawodowo	zgodnie ze <i>Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS</i> , stanowiącą Załącznik nr 2 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i> : osoby bierne zawodowo należy interpretować zgodnie z definicją wskaźnika <i>liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w</i>

	programie, tj. bierni zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. <i>nie pracują</i>³ i <i>nie są bezrobotne</i>⁴). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) <u>nie są</u> uznawane za bierne zawodowo.
Osoby długotrwale bezrobotne	zgodnie ze <i>Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS</i>, stanowiącą Załącznik nr 2 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz zgodnie z treścią Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku: - Młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy). - Dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
Osoby z niepełnosprawnościami	zgodnie ze <i>Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS</i>, stanowiącą Załącznik nr 2 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz zgodnie z treścią Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> – osoby

³ **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 pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

⁴ **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.

	z niepełnosprawnościami stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. <i>o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych</i> (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. <i>o ochronie zdrowia psychicznego</i> (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).
Osoby z kategorii NEET	Zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w <i>Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020</i>. Za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki: ✓ nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), ✓ nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki), ✓ nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy). W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, <u>muszą Państwo zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni.</u> Zaniedbywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. <i>Prawo oświatowe</i> (Dz. U. z 2017 r., poz. 59), tj., jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%: 1) dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce; 2) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 ww. ustawy i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16 ww. ustawy. 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.
Osoby niskowykwalifikowane	zgodnie ze <i>Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS</i>, stanowiącą Załącznik nr 2 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>, osoby o niskich kwalifikacjach to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. ISCED 3: wykształcenie

	ponadgimnazjalne: ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych (WLWK), stanowiącej zał. 2 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.
Osoby w wieku 15-29 lat	osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miały ukończone 15 lat i nie ukończyły 30 lat, tj. do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin.
Imigranci	zgodnie z definicją zawartą w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> imigranci to osoby nieposiadające polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzające przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzające wykonywać lub wykonujące pracę na terytorium Polski.
Reemigranci	zgodnie z definicją zawartą w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> reemigranci to obywatele polscy, którzy przebywali za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub którzy przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci.
Repatrianci	zgodnie z definicją zawartą w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> repatrianci to osoby o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1392, z późn. zm.).
Osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny	zgodnie z definicją zawartą w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny to osoby podlegające ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2016 r., poz. 277, z

	późn.zm.) (KRUS), zamierzający podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1778) (ZUS).
Ubodzy pracujący	zgodnie z definicją zawartą w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> ubodzy pracujący to osoby, których zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osoby zamieszkujące w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych⁵), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej⁶ w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.  wysokości kryteriów dochodowych podawane są w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.
Osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych	zgodnie z definicją zawartą w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych to osoby zatrudnione na umowę wskazującą na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawartej na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.



Status na rynku pracy jest weryfikowany na podstawie oświadczenia uczestnika lub zaświadczenia – w zależności od przyjętego kryterium.

Cechy potwierdzane na podstawie **zaświadczenia**:

1. status osoby pracującej

Dokumentem potwierdzającym status osoby pracującej jest zaświadczenie wystawione przez osobę fizyczną lub prawną, tj. zaświadczenie od pracodawcy uczestnika projektu. Nie ma potrzeby (ani możliwości prawnej) żądania od uczestników projektu, czy ich pracodawców umów o

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

⁶ <https://www.mpips.gov.pl/pomoc-spoeczna/>

pracę/umów cywilnoprawnych na potwierdzenie faktu, że uczestnik pracuje. Jeżeli informacja, że uczestnik pracuje jest ogólnodostępna (np. w Internecie) – wystarczającym będzie przechowanie tego potwierdzenia (wydruku ze strony www, czy zrzutu z ekranu) w dokumentacji projektowej – co jest konieczne ze względu na częste aktualizacje stron internetowych.

2. status osoby niepełnosprawnej

Potwierdzeniem statusu osoby niepełnosprawnej może być w szczególności orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez powiatowy zespół ds. orzekania o niepełnosprawności oraz orzeczenia lekarzy orzeczników ZUS i inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.). Natomiast pozostałe osoby (np. osoba ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej mogą przedstawić inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię.

Cechy potwierdzane na podstawie **oświadczenia uczestnika projektu**:

W przypadku oświadczeń uczestnik powinien zostać poinformowany o tym, że jego dane zawarte w oświadczeniu mogą podlegać weryfikacji w krajowych rejestrach, np. w rejestrze ZUS.

1. status osoby biernej zawodowo

Dokumentem potwierdzającym status osoby biernej zawodowo (niezarejestrowanej jako osoba bezrobotna i nie pracującej) jest oświadczenie uczestnika. Rekomendujemy zbieranie oświadczeń zawierających informację, czy dana osoba pozostaje bez pracy, a ponadto, czy:

- 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).

2. status osoby bezrobotnej (nie dotyczy projektów powiatowych urzędów pracy)

Dokumentem potwierdzającym status osoby bezrobotnej (niezarejestrowanej jako osoba bezrobotna w rejestrze PUP) jest oświadczenie uczestnika.

3. status osoby NEET

Dokumentem potwierdzającym status osoby NEET jest oświadczenie uczestnika.



Status uczestników na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

2.3 Okres realizacji projektu

Informujemy, że w konkursie nie określono minimalnego ani maksymalnego okresu realizacji projektu.

Oznacza to, że możecie Państwo dowolnie określić horyzont czasowy realizacji projektu, pamiętając oczywiście o racjonalności zaplanowanych zadań w harmonogramie realizacji projektu oraz o tym, iż wszystkie projekty muszą zakończyć się najpóźniej do 31 grudnia 2023 roku.

1. We wniosku określcie Państwo ramy czasowe realizacji projektu, równoznaczne z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach projektu, z zastrzeżeniem poniższych informacji. Okres ten jest równoznaczny z rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji projektu.
2. Po zakończeniu realizacji projektu, możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie realizacji projektu oraz zostały uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te należy uznać za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych*.
3. Planując moment rozpoczęcia realizacji projektu prosimy mieć na uwadze czas niezbędny na ocenę wniosku, a także sporządzenie i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu.

2.4 Wskaźniki realizacji projektu

1. Jako wnioskodawcy jesteście Państwo zobowiązani do zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego, określonych w załączniku 2a do SZOOP PO WER 2014-2020 dla Poddziałania 1.2.1.
2. Przed określeniem wartości wskaźników konieczne jest zapoznanie się z ich definicjami, zawartymi w Załączniku nr 2 - *Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.



Wskaźniki rezultatu i produktu, które znajdują się poniżej odzwierciedlają założenia projektu w Poddziałaniu 1.2.1 i nie ma możliwości formułowania dodatkowych wskaźników z tego obszaru.

I. WSKAŹNIK REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego wynikający z WLWK

Wypełniając wniosek, należy wybrać wskaźnik z listy rozwijanej.

Lp.	Nazwa	Jednostka	Obligatoryjny/Fakultatywny
-----	-------	-----------	----------------------------

	wskaźnika	miary	
1.	Liczba osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu	osoba	Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie. Rekomendujemy, aby liczba osób wykazanych w tym wskaźniku stanowiła minimum 30% uczestników projektu.
Pomiar wskaźników WLWK <i>Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (załącznik nr 2 Wspólna lista wskaźników kluczowych) przez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Uczestnika można uwzględnić w ww. wskaźniku jeżeli zda formalny egzamin potwierdzający zdobyte kwalifikacje. Uczestnicy kursu, którzy po jego ukończeniu otrzymają jedynie zaświadczenie o ukończeniu szkolenia nie będą mogli być ujmowani w tym wskaźniku. Ponadto, egzamin musi zostać przeprowadzony przez uprawnioną do tego instytucję. Tym samym zdanie egzaminu wewnętrznego, przeprowadzonego przez organizatora i otrzymanie zaświadczenia o ukończeniu kursu, nie jest tożsame z uzyskaniem kwalifikacji.</i>			
Przykładowe źródła pomiaru wskaźników	✓ Certyfikaty/zaświadczenia lub kopie certyfikatów/zaświadczeń, potwierdzające nabycie kwalifikacji.		
Sposób pomiaru wskaźników	Wskaźnik mierzony w okresie do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika w projekcie.		

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego (specyficzne dla projektu) wynikające z
kryterium efektywności zatrudnieniowej

Konieczność uwzględnienia w projekcie efektywności zatrudnieniowej wynika z **kryterium dostępu** nr 4, które brzmi:

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

Poniżej znajdują Państwo poziomy efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup uczestników, które zostały określone w Komunikacie IZ PO WER z dnia 30 października 2017 r. w sprawie wyznaczenia minimalnych poziomów kryterium efektywności zatrudnieniowej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w roku 2018.

We wnioskach zobowiązani jesteście Państwo stosować poziomy efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej takim, jaki wynika z poniższej tabeli.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego wynikające z kryterium dotyczącego efektywności zatrudnieniowej - wskaźniki specyficzne dla projektu		
1.	Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla osób w najtrudniejszej sytuacji (w tym imigranci, reemigranci, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami (do poziomu ISCED 3))	Minimum 39%
2.	Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla osób, które nie są w najtrudniejszej sytuacji	Minimum 54%
 W sytuacji, gdy projekt nie będzie przewidywał wskaźników efektywności zatrudnieniowej, zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej z powodu niespełnienia kryterium dostępu.⁷		
Pomiar wskaźników		
<i>Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wyłącznie wśród tych uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie <u>byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo</u>, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub w okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały zwrotne lub bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej z EFS.</i>		
Źródło pomiaru wskaźników	W zależności od formy zatrudnienia, możliwe są jedynie następujące źródła pomiaru wskaźnika: • <u>Stosunek pracy</u>⁸ ✓ kopia umowy o pracę lub ✓ zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, • <u>Podjęcie działalności gospodarczej</u> (wyłącznie ze środków innych	

⁷ Nie dotyczy sytuacji, w której projekt jest w całości dedykowany do osób w najtrudniejszej sytuacji (wymienionych we wskaźniku nr 1). Wówczas wnioskodawca może zawrzeć we wniosku tylko wskaźnik nr. 1

⁸ Kryterium efektywności zatrudnieniowej **w przypadku stosunku pracy** (regulowanego w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – *Kodeks pracy*) należy uznać za spełnione jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony przynajmniej na ½ etatu.

	niż środki EFS) - dokument potwierdzający fakt założenia działalności gospodarczej w okresie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, np.: ✓ dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta, gminy lub ✓ wyciąg z wpisu do CEIDG lub KRS, wydrukowany przez beneficjenta lub uczestnika projektu i dostarczony do beneficjenta. W przypadku stosunku pracy, jak również podjęcia działalności gospodarczej, muszą być spełnione wszystkie warunki określone dla poszczególnych form zatrudnienia/samozatrudnienia w aktualnych <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>, w części dotyczącej sposobu pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej w projekcie.
Sposób pomiaru wskaźników	W celu pomiaru spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej należy wykazywać: ➤ w <u>liczniku wskaźnika efektywności zatrudnieniowej</u>: osoby w momencie podjęcia pracy spełniające określone wymogi dla POWER w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>, ale nie później niż po upływie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie (analogicznie działalność gospodarcza powinna zostać rozpoczęta w okresie do trzech miesięcy od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie; uczestnik projektu jest wykazywany w liczniku wskaźnika efektywności zatrudnieniowej w momencie wykazania rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej); ➤ w <u>mianowniku wskaźnika efektywności zatrudnieniowej</u>: osoby, które: 1. zakończyły udział w projekcie (tj. zakończyły uczestnictwo we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu) <i>lub</i> 2. przerwały udział w projekcie wcześniej, niż uprzednio było to planowane z powodu podjęcia pracy spełniającej warunki umożliwiające ujęcie w efektywności zatrudnieniowej <i>lub</i> 3. podjęły pracę, jednak jednocześnie kontynuowały udział w projekcie. Zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej wyłącznie w przypadku realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS. W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została

	zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) w ramach projektu współfinansowanego z EFS. Niemniej w kryterium efektywności zatrudnieniowej uwzględniane są osoby, które po zakończeniu okresu refundacji kosztów zatrudnienia współfinansowanych ze środków EFS zostały zatrudnione przynajmniej na ½ etatu lub podjęły własną działalność gospodarczą. Spełnienie kryterium efektywności zatrudnieniowej jest monitorowane od początku realizacji projektu (narastająco).
--	--

Poziom efektywności zatrudnieniowej mierzony jest na podstawie zasad określonych w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego (specyficzny dla projektu) wynikający z
kryterium efektywności zawodowej

Konieczność uwzględnienia w projekcie efektywności zawodowej wynika z **kryterium dostępu** nr 5, które brzmi:

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

We wnioskach zobowiązani jesteście Państwo stosować poziomy efektywności zawodowej na poziomie co najmniej takim, jaki wynika z poniższej tabeli.

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego wynikający z kryterium dotyczącego efektywności zawodowej - wskaźnik specyficzny dla projektu		
1.	Wskaźnik efektywności zawodowej	Minimum 27%
 W sytuacji, gdy projekt będzie zakładał wsparcie dla osób pracujących, lecz nie będzie przewidywał wskaźnika efektywności zawodowej, zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej z powodu niespełnienia kryterium dostępu.		
Pomiar wskaźników		
<i>Efektywność zawodowa jest mierzona wyłącznie wśród tych uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami pracującymi, z wyłączeniem osób, które w okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie otrzymały zwrotne lub bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej z EFS.</i>		
Źródło pomiaru wskaźników	Dokumenty potwierdzające poprawę sytuacji na rynku pracy, w tym w szczególności: ✓ kopie umów o pracę; ✓ opis zakresu czynności lub stanowiska pracy;	

	✓ zaświadczenia zakładu pracy o zatrudnieniu; ✓ zaświadczenia potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej; ✓ oświadczenie pracodawcy.
Sposób pomiaru wskaźników	Na potrzeby przedmiotowego kryterium poprawa sytuacji na rynku pracy rozumiana jest jako: – przejście z niepewnego⁹ do stabilnego zatrudnienia¹⁰ <i>lub</i>; – przejście z niepełnego¹¹ do pełnego zatrudnienia <i>lub</i> – zmiana pracy na inną, wymagającą wyższych kompetencji lub umiejętności lub kwalifikacji <i>lub</i> – awans¹² w dotychczasowej pracy <i>lub</i> – zmiana pracy na wyżej wynagradzaną. Efektywności zawodowa jest mierzona jako iloraz osób, których sytuacja na rynku pracy uległa poprawie, w stosunku do liczby uczestników, którzy: 1. zakończyli udział w projekcie (tj. zakończyli uczestnictwo we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu) <i>lub</i> 2. przerwali udział w projekcie wcześniej, niż uprzednio było to planowane, z powodu poprawy swojej sytuacji na rynku pracy spełniającej warunki kwalifikujące do ujęcia we wskaźniku <i>lub</i> 3. poprawili swoją sytuację na rynku pracy zgodnie z warunkami kwalifikującymi do ujęcia we wskaźniku, jednak jednocześnie kontynuowali udział w projekcie. Uczestników projektu należy wykazywać w momencie poprawy sytuacji na rynku pracy, ale nie później niż po upływie trzech miesięcy

⁹ Niepewne zatrudnienie należy rozumieć jako zatrudnienie tymczasowe, czyli oparte na umowie o pracę na czas określony, w tym na zastępstwo, umowie na okres próbny, umowie cywilnoprawnej lub pomoc w gospodarstwie rolnym w charakterze domownika.

¹⁰ Stabilne zatrudnienie należy rozumieć jako zatrudnienie oparte na umowie o pracę na czas nieokreślony lub samozatrudnienie.

¹¹ Niepełne zatrudnienie należy rozumieć jako niedobrowolne zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy. Taka sytuacja ma miejsce wtedy, gdy osoba deklaruje, że pracuje w niepełnym wymiarze czasu, ponieważ nie może znaleźć pracy na pełen etat.

¹² Awans w pracy rozumiany jest zarówno jako zmiana stanowiska pracy na wyższe i wiążące się z innym niż dotychczas zakresem zadań (awans stanowiskowy), jak i zwiększenie wynagrodzenia (awans finansowy). W przypadku awansu finansowego mowa jest o zwiększeniu wynagrodzenia niewynikającego z przepisów prawa krajowego odnoszących się do regulowania np. wysokości stawek godzinowych i płacy minimalnej. Awans stanowiskowy i awans finansowy nie muszą występować łącznie.

	od zakończenia udziału w projekcie. Spełnienie kryterium efektywności zawodowej jest monitorowane od początku realizacji projektu (narastająco).
--	--

Poziom kryterium efektywności zawodowej mierzony jest na podstawie zasad określonych w aktualnych *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.



Prosimy zwrócić uwagę, by w przypadku wskaźników specyficznych dla projektu obrazujących efektywność zatrudnieniową oraz efektywność zawodową, jako jednostki miary używać %. Częstym błędem jest wyrażanie wartości wskaźnika w osobach.

II. WSKAŹNIKI PRODUKTU			
Wskaźniki produktu wynikające z WLWK <u>Wypełniając wniosek, należy wybrać wskaźnik z listy rozwijanej.</u>			
Lp.	Nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary	Obligatoryjny/Fakultatywny
1.	Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie	osoba	Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie
2.	Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie	osoba	Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie
3.	Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie	osoba	Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie
4.	Liczba osób bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy objętych wsparciem w	osoba	Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie

	programie ¹³		
5.	Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	osoba	Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie
6.	Liczba osób pracujących, znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy, objętych wsparciem w programie	osoba	Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie
Pomiar wskaźników <i>W przypadku wskaźnika dotyczącego wieku uczestników (poniżej 30 lat) ustalany jest on na podstawie daty urodzenia, w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.</i>			
Przykładowe źródła pomiaru wskaźnika		✓ oświadczenie uczestnika projektu; ✓ w przypadku osób z niepełnosprawnością: orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza.	
Sposób pomiaru wskaźnika		Wskaźniki mierzone w dniu rozpoczęcia udziału uczestnika w projekcie.	

Wskaźnik produktu (specyficzny dla projektu) wynikający
z kryterium dostępu nr 1 dotyczącego grupy docelowej

Konieczność uwzględnienia w projekcie poniższego wskaźnika wynika z kryterium dostępu nr 1, które brzmi:

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

- osoby bierne zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET, zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1, **które stanowią co najmniej 60% uczestników projektu,**
- osoby z następujących grup docelowych: imigranci, reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, zgodnie z definicjami

¹³ Ze względu na specyfikę konkursu wartość docelowa wskaźnika musi być tożsama z wartością docelową wskaźnika *Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie.*

zwartymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

Wskaźnik produktu wynikający z kryterium dotyczącego grupy docelowej - wskaźnik specyficzny dla projektu			
1.	Liczba osób biernych zawodowo lub osób bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy, które nie uczestniczą w kształceniu lub szkoleniu – tzw. młodzież NEET objętych wsparciem w programie	osoba	Minimum 60% ogółu uczestników projektu.
Pomiar wskaźników			
Wskaźnik mierzy liczbę osób biernych zawodowo lub osób bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy, które nie uczestniczą w kształceniu lub szkoleniu – tzw. młodzież NEET objętych wsparciem w programie			
Przykładowe źródła pomiaru wskaźnika		✓ Oświadczenie uczestnika.	
Sposób pomiaru wskaźnika		Wskaźnik mierzony w dniu rozpoczęcia udziału uczestnika w projekcie.	



Ustalając wartości wszystkich wskaźników wyrażonych w osobach, nie należy zaokrąglać liczb zgodnie z regułami matematycznymi, lecz kierować się zasadą zaokrąglania uzyskanej wartości do pełnej liczby osób w górę. Przykładowo, gdy z szacunków dotyczących określenia wartości wskaźnika otrzymujemy wartość 9,1 oznacza to, że należy przyjąć wartość 10 osób.



Uwzględnienie wszystkich wskaźników wynikających z WLWK (wybranie z listy rozwijalnej w systemie SOWA) jest obligatoryjne, przy czym Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie może je wykazać z wartością docelową "0".

Poza powyższymi wskaźnikami, zobowiązani są Państwo również monitorować inne wskaźniki, określane jako *wskaźniki horyzontalne*, jednakże tylko w sytuacji, jeśli wsparcie przewidziane w projekcie uzasadnia ich stosowanie. Wskaźniki horyzontalne i ich definicje znajdują się na *Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych*. Wskaźniki horyzontalne to:

1. *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.*

Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w

szczegółności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie.

Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg definicji PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.

2. *Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.*

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

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

3. *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.*

Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.

2.5 Sposób komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a IOK

Informujemy, iż w trakcie trwania procedury konkursowej będziemy się z Państwem komunikować za pośrednictwem **modułu korespondencji w systemie SOWA**, za wyjątkiem informacji o wynikach oceny po zakończeniu konkursu/rundy konkursowej, która przekazywana jest w formie pisemnej.

W przypadku awarii systemu SOWA do kontaktów wykorzystywany jest adres e-mail podany przez wnioskodawcę w części 2.6 wniosku o dofinansowanie oraz adres e-mail IP: powerolsztyn@up.gov.pl.

Wszelką korespondencję, w tym wezwania wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek, przekazaną wnioskodawcy za pośrednictwem modułu korespondencji w systemie SOWA uważa się za skutecznie doręczoną.



Niezachowanie wskazanej formy komunikacji skutkować będzie wezwaniem do złożenia dokumentu w formie wskazanej w niniejszym Regulaminie.

2.6 Terminy

1. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.
2. Terminy wskazane w niniejszym dokumencie -zgodnie z art. 50 *ustawy wdrożeniowej* – obliczane są w sposób zgodny z przepisami KPA, z zastrzeżeniem, iż sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.
3. Terminy określone w wezwaniach:
 - a) w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną – liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
 - b) w przypadku wezwania przekazanego na piśmie – liczy się od dnia doręczenia wezwania.
4. Nie przewiduje się możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu w ramach poszczególnych rund.

2.7 Założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia

Poniżej wskazujemy jedynie główne założenia dotyczące realizacji poszczególnych form wsparcia.

1. Zgodnie z obowiązującym **kryterium dostępu numer 6** wsparcie zakładane w projekcie ma **charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji** zawodowo-edukacyjnej i opiera się na **co najmniej trzech elementach pomocy** wybranych spośród form wsparcia wskazanych w PO WER, w tym **obligatoryjnie identyfikacji potrzeb** (poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję) i **pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego** oraz zostało dostosowane do specyficznych potrzeb grupy docelowej. Trzecia i kolejne formy wsparcia zostaną dostosowane do potrzeb uczestnika projektu, zgodnie z opracowanym dla niego Indywidualnym Planem Działania.
2. Wsparcie udzielane w ramach projektów jest dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu.
3. **Kryterium dostępu numer 7** wskazuje, że wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia, które są bezrobotne lub bierne zawodowo, jest udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w *Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce*, tzn. w ciągu czterech miesięcy, od dnia przystąpienia do projektu, osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub inna forma pomocy prowadząca do aktywizacji zawodowej.
4. Wsparcie realizowane w ramach PO WER, kwalifikujące się jako pomoc de minimis lub pomoc publiczna, a w szczególności wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego, jest realizowane na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych

finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073).



Aktualne stawki, kwoty i wskaźniki (np. wysokości stypendiów) znajdują Państwo pod adresem: <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/stawki-kwoty-wskazniki>

❖ Szkolenia



Szkolenia muszą być realizowane w oparciu o zasady określone w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy*.

1. Szkolenia są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami lokalnego i regionalnego rynku pracy.
2. Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Nabycie kwalifikacji lub kompetencji w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020* jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).



Kwestia kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych została szczegółowo ujęta w opracowaniu: *Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego*, stanowiącym załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu. Jeżeli szkolenie służy nabyciu kompetencji, program szkolenia oraz zakres efektów kształcenia, powinny być zaakceptowane przez pracodawcę, wybranego adekwatnie do tematyki szkolenia. Uzyskanie akceptacji, o której mowa powyżej, ma nastąpić na etapie realizacji projektu.



Zwracamy uwagę, by punktem wyjścia do planowania tematyki szkoleń nie była działalność, jaką Państwo prowadzicie, a rzeczywiste potrzeby uczestników, zapotrzebowanie pracodawców na określone kompetencje i kwalifikacje. Polecamy korzystanie z najbardziej aktualnej na dzień przygotowania wniosku i organizacji szkolenia publikacji WUP - *Barometr zawodów*, dostępnej pod adresem: www.barometrzawodow.pl. W przypadku realizacji szkoleń, które służą nabywaniu kwalifikacji lub kompetencji nieokreślonych jako deficytowe w ramach dokumentu *Barometr zawodów*, powinny one stanowić odpowiedź na potrzeby konkretnych pracodawców (wnioskodawca powinien przed rozpoczęciem realizacji szkolenia posiadać potwierdzenie takiego zapotrzebowania od konkretnych pracodawców np. w formie wstępnych deklaracji zatrudnienia).



Ponieważ szkolenia oferowane uczestnikom projektu muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu zaleca się, aby na etapie sporządzania wniosku o dofinansowanie nie zakładać realizowania konkretnych szkoleń zawodowych.

❖ Staże



Staże muszą być realizowane w oparciu o zasady określone w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy.

Rekomendujemy, by program staży był zgodny z zakresem odbytego w ramach projektu szkolenia. Wymóg zgodności programu staży z zakresem szkoleń umożliwi wykorzystanie i utrwalenia w praktyce nabytych w ramach projektu kompetencji, a tym samym zapewni spójność wsparcia.

❖ **Zatrudnienie wspomagane**



Zatrudnienie wspomagane musi być realizowane w oparciu o zasady określone w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy.

❖ **Wsparcie mobilności geograficznej**



Wsparcie mobilności geograficznej musi być realizowane w oparciu o zasady określone w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy.

❖ **Pośrednictwo pracy i poradnictwo 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 2016r., poz. 1829, z późn. zm.) i **wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencję zatrudnienia.**
2. Warunki kwalifikowalności wydatków związanych z pośrednictwem i poradnictwem zawodowym określone zostały w *Zestawieniu standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w konkursach ogłaszanych w 2018 r przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* (załącznik nr 7).

2.8 Partnerstwo

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa Wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy *ustawy wdrożeniowej, Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020, wytycznych.*

Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020.*

W związku z powyższym, poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dot. partnerstwa.

1. **Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku dofinansowanie.**
2. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.
3. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
4. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
5. Kwestie dotyczące umowy partnerstwa oraz sposobu wyboru partnera przez podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych* (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1579) szczegółowo reguluje art. 33 *ustawy wdrożeniowej*.
6. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania oraz podmiot ukarany zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077).
7. W ramach PO WER nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mogą wywierać na siebie nawzajem dominujący wpływ poprzez powiązania osobowe istniejące między tymi podmiotami i tym samym nie mają możliwości nawiązania ze sobą równoprawnych relacji partnerskich. 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.
8. Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IOK.
9. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Projektodawcą (liderem) a partnerem/partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Projektodawcy (lidera).
10. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera Projektodawca, za zgodą WUP Olsztyn, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
11. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Projektodawca (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.

2.9 Pomoc de minimis w ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER

1. Podstawą udzielania pomocy de minimis jest 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*, które przenosi na grunt krajowy przepisy następujących rozporządzeń:

- a) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
 - b) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
2. Regułami pomocy de minimis powinna być objęta realizacja subsydiowanego zatrudnienia, koszt refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz mogą być objęte m.in. koszty wyposażenia stanowiska stażowego u pracodawcy organizującego staż, premia dla pracodawcy realizującego bon stażowy i wynagrodzenie wypłacane przy realizacji bonu zatrudnieniowego.
 3. Regułami pomocy de minimis objęte będą wydatki ponoszone w ramach cross-financingu, jeżeli wydatki te wykorzystywane będą częściowo lub całkowicie do świadczenia usług komercyjnych po zakończeniu realizacji projektu.
 4. Z wystąpieniem pomocy de minimis będziemy mieć do czynienia także w przypadku wykorzystywania wydatków w ramach cross-financingu częściowo do celów komercyjnych w okresie realizacji projektu.



Wnioskodawca na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie projektu powinien jednoznacznie określić planowany zakres wykorzystania infrastruktury zakupionej w projekcie zarówno w okresie trwania projektu, jak również po jego zakończeniu.

5. Wydatki związane z pomocą de minimis stanowią koszty bezpośrednie w projekcie.

2.10 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

1. Ubiegając się o dofinansowanie, zobowiązani jesteście Państwo przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.
2. Zgodnie z definicją pojęcie „**równość szans i niedyskryminacja**”, oznacza umożliwienie wszystkim osobom (bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię, światopogląd, orientację seksualną) sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia, na jednakowych zasadach.
3. Zwracamy Państwa uwagę, żeby nie utożsamiać:
 - zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, która została opisana w **Rozdziale 5 Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020)**
- z
- zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, która została opisana w **Rozdziale 6 Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.**
4. Projekty muszą być skoncentrowane na wsparciu, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. Jedną z takich grup są osoby z niepełnosprawnościami, w przypadku których

problemy wynikające z pozostawania bez zatrudnienia nakładają się na te, związane z niepełnosprawnością. Dlatego niezwykle istotne jest, aby przedsięwzięcia w projekcie były dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Wsparcie powinno być tak projektowane, by zapewnić osobom z niepełnosprawnościami podjęcie zatrudnienia. Zasada dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami ma zastosowanie we wszystkich obszarach, które obejmuje konkurs, tj. jej zastosowanie widzimy na każdym etapie realizacji projektu, bez względu na wybrane przez Państwa formy wsparcia.

5. Wsparciem bezpośrednio skierowanym do osób z niepełnosprawnościami jest **zatrudnienie wspomagane**, rozumiane jako „forma zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób z niepełnosprawnościami, mająca na celu uzyskanie oraz utrzymanie zatrudnienia poprzez wsparcie trenera pracy, obejmująca działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie, pośrednictwo pracy oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą”.
6. Zatrudnienie wspomagane nie jest wymagane w przypadku każdej osoby z niepełnosprawnością. Powinniście Państwo oszacować, na etapie planowania działań, dla ilu uczestników skorzystanie z tej formy wsparcia będzie niezbędne do pokonania barier utrudniających aktywność na rynku pracy.
7. Zaplanowanie przez Państwa, na etapie tworzenia założeń projektu, działań zapewniających dostępność projektu dla osób z niepełnosprawnościami, nie może mieć jedynie charakteru deklaratorywnego i musi znajdować odzwierciedlenie podczas realizacji działań projektowych.
8. Przygotowując treść wniosku, prosimy pamiętać, że w przypadku, gdy założycie Państwo, iż do projektu nie mogą zgłosić się lub/i nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami i/lub zgłoszą się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności, takie założenie zostanie uznane jako dyskryminujące osoby z niepełnosprawnością.
9. W projektach składanych na konkurs będziemy mieli do czynienia z dwoma rodzajami projektów:
 - **projekty ogólnodostępne**, otwarte na udział osób z niepełnosprawnościami;
 - **projekty dedykowane**, zorientowane wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami, skierowane do zamkniętej grupy uczestników.
10. W każdym rodzaju projektu muszą Państwo uwzględnić perspektywę i sytuację osób z niepełnosprawnościami. Różnice w podejściu do wypełniania wniosku i ujmowania w nim stosownych zapisów w zależności od rodzaju projektu (ogólnodostępny/dedykowany) znajdziecie Państwo m.in. w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.
11. Pamiętać należy, że w celu zniwelowania barier osobom z niepełnosprawnościami, można wykorzystać mechanizm racjonalnych usprawnień (np.: koszty transportu specjalistycznego, dostosowania infrastruktury komputerowej, dostosowania architektonicznego, akustycznego przygotowanie materiałów projektowych w alternatywnych formach), jednak należy go stosować wówczas, gdy nie ma możliwości realizacji wsparcia w środowisku wprost dostępnym dla takich osób, lub gdy koszt uzyskania dostępności byłby wysoki (np. w środowiskach wiejskich).
12. W projektach ogólnodostępnych, mechanizm racjonalnych usprawnień jest możliwy do uruchomienia dopiero na etapie pojawienia się w projekcie (w charakterze uczestnika projektu lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Koszt racjonalnych usprawnień nie może przekroczyć 12 tys. zł na osobę. Jest on wpisany w kategorię zadań w budżecie. Nie ma zatem możliwości zaplanowania w projekcie ogólnodostępnym racjonalnych usprawnień na etapie składania wniosku.

13. W przypadku projektów ogólnodostępnych, w których nie zaplanowano kosztów racjonalnych usprawnień, w momencie zgłoszenia się uczestnika z niepełnosprawnością bądź zatrudnienia pracownika z niepełnosprawnością, istnieje możliwość sfinansowania kosztów usprawnień bądź na zasadzie przesunięcia środków w ramach budżetu, bądź zwiększenia wartości projektu o koszty dostosowawcze, każdorazowo po uzyskaniu zgody WUP.

14. Racjonalne usprawnienia wynikają z relacji co najmniej 3 czynników:

- dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu,
- barier otoczenia,
- charakteru usługi realizowanej w projekcie.



Za projekty, które nie realizują zasady dostępności, uznamy między innymi takie projekty, w których:

- nie znajdziemy żadnych informacji o zasadzie dostępności we wniosku o dofinansowanie,
- informacje wskazywać będą, że projekt może dyskryminować, np. niezasadna neutralność projektu, w tym jego produktów, zakładanie, że uczestnikami będą wyłącznie osoby z jednym rodzajem niepełnosprawności.
- zastosowane zostaną ogólne sformułowania, np. projekt jest zgodny z zasadą równości szans, projekt jest dostępny dla wszystkich.



W konkursie istnieje możliwość skierowania do negocjacji w zakresie zgodności z *zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami*, w przypadku gdy wnioskodawca zaplanował we wniosku działania wpisujące się w przedmiotową zasadę, lecz w opinii oceniających są one niewystarczające do uznania, że projekt spełni ww. zasadę w minimalnym zakresie.

2.11 Równość szans kobiet i mężczyzn

1. We wniosku zobowiązani są Państwo wskazać informacje niezbędne do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Standard minimum to 5 kryteriów oceny. Maksymalnie za spełnienie standardu można otrzymać 6 punktów. Aby można było uznać, że projekt realizuje zasadę równości szans kobiet i mężczyzn, projekt uzyskać musi minimum 3 punkty.
3. Należy pamiętać, że zasada równości szans kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn.
4. Prosimy pamiętać o logice prezentowanych informacji w zakresie zasady równości szans, czyli, w przypadku zidentyfikowania barier, właściwie określić charakter grupy docelowej, który musi uwzględniać działania odpowiadające na zidentyfikowane nierówności. Jeśli sytuacja kobiet zostanie zidentyfikowana jako gorsza w danym obszarze, w projekcie nie można preferować udziału mężczyzn i dopuścić, by stanowili oni większość grupy docelowej.
5. Zasada równości szans w prawie i dokumentach strategicznych Unii Europejskiej opiera się na dwóch filarach:

- **zasadzie równego traktowania i niedyskryminacji,**
 - **obowiązku** planowania konkretnych działań wyrównawczych, gdy stwierdzamy, że jakaś grupa społeczna doświadcza nierówności lub specyficznych barier dostępu, które mogą powodować wykluczenie społeczne.
6. Szczegółowe zasady dotyczące zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajdują Państwo w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

✓ W konkursie istnieje możliwość skierowania do negocjacji w zakresie **zasady równości szans kobiet i mężczyzn**, w przypadku gdy wnioskodawca zaplanował we wniosku działania wpisujące się w przedmiotową zasadę, lecz w opinii oceniających są one niewystarczające do uznania, że projekt spełni ww. zasadę w minimalnym zakresie.

2.12 Zasada zrównoważonego rozwoju

✓ Prosimy zwrócić uwagę na wymóg ujęcia we wniosku konkretnych zapisów, pozwalających na ocenę zgodności projektu z **zasadą zrównoważonego rozwoju**.

W opisie wniosku o dofinansowanie należy obowiązkowo wskazać co najmniej po jednym przejawie realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w ramach każdego ze wskazanych poniżej aspektów, przy czym wskazanie założeń dotyczących aspektu nr 3 (kontekst transportu) może nastąpić fakultatywnie.

- Aspekt nr 1 - kontekst materiałów szkoleniowych, biurowych oraz promocyjnych,
- Aspekt nr 2 - kontekst szkoleń i innych spotkań,
- Aspekt nr 3 – transport,
- Aspekt nr 4 - kontekst „zielonego biura”,
- Aspekt nr 5 - kontekst energii elektrycznej i wody.

1. W kontekście **materiałów szkoleniowych, biurowych oraz promocyjnych** mogą to być zapisy dotyczące następujących kwestii:
 - a) dbałość o dopasowanie proponowanego materiału do odbiorcy, tak aby zapewnić użyteczność danego przedmiotu i wydłużenie jego wykorzystania,
 - b) dbałość o jakość ww. materiałów – np. dobrej jakości długopis posłuży dłużej, a nie zostanie zaraz po otrzymaniu wyrzucony, zamawiając gadżety należy kierować się ich wysoką jakością i wartością komunikacyjną, a nie upominkową,
 - c) uwzględnianie w miarę możliwości „zielonych zamówień publicznych” przy wyborze materiałów, np. długopisy mogą być produkowane w przedsiębiorstwie posiadającym certyfikat środowiskowy, a bawełna, z której wyprodukowano torby pochodzi z ekologicznych upraw bawełny, zgodnych z zasadą fair trade,
 - d) ograniczanie liczby zamawianych gadżetów - unikanie produkowania ww. materiałów „na siłę”; promować Unię Europejską czy programy operacyjne można na inne, nieprodukujące odpadów sposoby,

- e) minimalizowanie drukowania ulotek i broszur, pojawiające się drukowane materiały informacyjno-promocyjne często zawierają bardzo niewiele treści i natychmiast zostają wyrzucone,
 - f) drukowanie odpowiednio policzonej ilości materiałów, których trwałość treści jest ograniczona, np. w kontekście realizacji konkretnego projektu,
 - g) drukowanie dwustronne materiałów szkoleniowych, w miarę możliwości rezygnacja z drukowania materiałów i zamieszczanie ich na stronach internetowych wnioskodawcy lub na pendrivach (eliminujemy wtedy również płyty CD).
2. W kontekście **szkoleń i innych spotkań** należy mieć świadomość, iż mamy możliwość wdrażania zasady zrównoważonego rozwoju poprzez prawidłowo prowadzoną logistykę, co oznacza, m.in.:
- a) właściwą lokalizację szkolenia, spotkania - wybór miejsca powinien być przemyślany, należy unikać wskazania miejsca realizacji odgórnie określonego lub też znacznie oddalonego od miejsca zamieszkania osób objętych wsparciem w ramach projektu, np. organizacja szkolenia w Warszawie w sytuacji, gdy projekt obejmuje wsparciem osoby z województwa warmińsko-mazurskiego,
 - b) zwracanie uwagi na wprowadzenie do agendy spotkań poczęstunków, obiadów i rezygnacja z nich w sytuacjach, gdy spotkania są krótkie,
 - c) catering na naczyniach wielorazowych, przygotowany w oparciu o sezonowe owoce i warzywa, w miarę możliwości z wykorzystaniem produktów pochodzących z gospodarstw ekologicznych,
 - d) zobligowanie prowadzącego szkolenie do oszczędzania energii poprzez odpowiednie sterowanie ogrzewaniem (np. otwarcie okien zamiast włączania klimatyzacji, wyłączanie nieużywanych sprzętów, wykorzystywanie naturalnego oświetlenia itp.) – zalecenia dla prowadzącego oraz administratora sali można spisać i wręczyć przed szkoleniem z prośbą o zapoznanie się i stosowanie się do wytycznych,
 - e) w miarę możliwości wykorzystywanie sal zaprojektowanych w systemie energooszczędnym, stosując ankiety oceniające po szkoleniach lub badające potrzeby szkoleniowe warto stosować jeśli tylko to możliwe, ankiety elektroniczne, np. przez stronę internetową.
3. W kontekście **transportu** zalecane jest promowanie transportu publicznego i/ lub dojazdów rowerem zarówno dla uczestników projektu, jak i pracowników zatrudnionych przy realizacji projektów.
4. W kontekście „**zielonego biura**”:
- a) obustronne drukowanie i kopiowanie dokumentów,
 - b) drukowanie tylko tych dokumentów, które są niezbędne, w tym drukowanie prezentacji Power Point w opcji 4 lub 6 slajdów na stronę,
 - c) drukowanie w kolorze tylko wtedy, gdy jest to niezbędne, jako domyślne wskazane jest ustawienie drukowania w szarościach (zmniejszenie jakości wydruku – ustawienie opcji oszczędności tonera),
 - d) wyrzucanie zużytego papieru do pojemników na makulaturę,
 - e) w przypadku, gdy świadomość w zakresie oszczędzania zasobów jest niewielka, wskazane jest przygotowanie i rozmieszczenie w kluczowych miejscach, tj. miejsce realizacji szkoleń, czy też biuro projektów piktogramów oraz informacji przypominających o konieczności dbałości o środowisko.

5. W kontekście **energii elektrycznej i wody**:

- a) wyłączanie urządzeń z prądu po zakończeniu pracy,
- b) świadome używanie klimatyzacji i otwieranie okien w sytuacjach, gdy pozwoli to na utrzymanie właściwej temperatury,
- c) wyłączanie światła w pomieszczeniach nieużywanych, przy dłuższym wyjściu z pokoju,
- d) dbałość o sprzęt,
- e) wyłączanie urządzeń z trybu stand-by, który zużywa zbędnie energię przy wychodzeniu z biura,
- f) korzystanie tylko z niezbędnego źródła światła np. jeśli w pokoju jest tylko 1 osoba - nie trzeba używać wszystkich żarówek,
- g) nie zasłanianie grzejników np. meblami, biurkami, zasłonami – system grzewczy musi wówczas pracować z większą wydajnością,
- h) używanie schodów zamiast windy.



W konkursie istnieje możliwość skierowania do negocjacji w zakresie **zasady zrównoważonego rozwoju**, w przypadku gdy wnioskodawca zaplanował we wniosku działania wpisujące się w przedmiotową zasadę, lecz w opinii oceniających są one niewystarczające do uznania, że projekt spełni ww. zasadę w minimalnym zakresie.

III. OCENA PROJEKTÓW

Procedura oceny obejmuje następujące etapy:

1. Weryfikacja warunków formalnych



do etapu oceny merytorycznej przechodzi każdy prawidłowo złożony w trakcie naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia).

2. Ocena merytoryczna w oparciu o ogólne kryteria merytoryczne oceniane 0-1, kryteria dostępu, kryteria horyzontalne, ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo, kryteria premiujące



do etapu negocjacji będą kierowane wnioski zgodnie z olejnością na Liście wniosków ocenionych w ramach KOP skierowanych do negocjacji.

3. Negocjacje



dofinansowanie może otrzymać wniosek oceniony pozytywnie pod kątem spełnienia (1) kryteriów ocenianych 0-1, (2) kryteriów dostępu (3) kryteriów horyzontalnych (4) ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo - uzyska co najmniej 60% punktów w każdej kategorii oceny, (5) negocjacje zostaną zakończone wynikiem pozytywnym.

4. Rozstrzygnięcie konkursu/rundy konkursu

3.1 Warunki formalne

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



Wnioski będą weryfikowane pod kątem:

- a) terminowości złożenia wniosku o dofinansowanie;**
- b) poprawności wypełnienia wniosku o dofinansowanie;**
- c) kompletności wniosku o dofinansowanie.**

1. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z art. 43 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, wezwani Państwa do poprawienia oczywistej omyłki w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
2. Jesteście Państwo zobowiązani do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu. Niedopuszczalnym jest dokonanie innych zmian we wniosku, niż wskazane w wezwaniu.
3. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki może być dokonane jeden raz w zakresie wskazanym w wezwaniu i nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku. Ocena, czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do jego istotnej modyfikacji jest dokonywana przez IOK. Jeżeli uznamy, że poprawa lub uzupełnienie doprowadziło do istotnej modyfikacji, poinformujemy Państwa o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
4. Jesteście Państwo zobowiązani dokonać uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w zakresie określonym przez IOK, w terminie 7 dni od otrzymania wezwania¹⁴.
5. Nieuzupełnienie wniosku lub niepoprawienie oczywistej omyłki skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie go do oceny lub dalszej oceny.
6. Wnioski pozostawione bez rozpatrzenia nie będą Państwu zwracane i zgodnie z wymogami systemu będą przechowywane w systemie SOWA.
7. Poprawnie uzupełniony lub skorygowany wniosek jest kierowany do oceny merytorycznej dokonywanej przez KOP.



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

¹⁴ Termin określony w wezwaniu przekazanym drogą elektroniczną - liczy się od dnia następującego po dniu wysłania.

3.2 Ocena merytoryczna

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy wniosek, który został złożony w trakcie trwania naboru, o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia.
2. Oceny merytorycznej dokonuje, co do zasady, dwóch członków Komisji Oceny Projektów (KOP).
3. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* i trwa do 60 dni kalendarzowych w przypadku gdy w ramach KOP ocenianych jest nie więcej niż 200 projektów. Przy każdym kolejnym zwiększeniu liczby projektów maksymalnie o 200 termin oceny może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni. Termin dokonania oceny nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.
4. Podczas oceny merytorycznej sprawdzamy kolejno, czy wniosek spełnia:
 - a) **ogólne kryteria merytoryczne oceniane 0-1 („spełnia”/”nie spełnia”);**



Ogólne kryteria merytoryczne oceniane 0-1 nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie w trybie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

Ogólne kryteria merytoryczne oceniane 0-1 („spełnia”/”nie spełnia”)

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



W części 4.5 wniosku należy wskazać łączna wartość wydatków ponoszonych w ramach wszystkich projektów realizowanych w ramach umów zawartych z WUP

w Olsztynie i składanego wniosku wynosi ... w roku x ... w roku y.



W przypadku, gdy projekt nie spełnia któregokolwiek z ww. kryteriów niezwłocznie otrzymacie Państwo pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o jego negatywnej ocenie.



W przypadku, gdy projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w systemie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu.

b) kryteria dostępu;



Każde z kryteriów dostępu może podlegać uzupełnieniu lub poprawie w trybie art. 45 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej*.



W przypadku, gdy wnioskodawca zawarł we wniosku zapisy wpisujące się w kryterium dostępu, lecz w opinii oceniającego są one niewystarczające do uznania, że projekt spełnia dane kryterium w minimalnym zakresie, wniosek zostanie skierowany do negocjacji.

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

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

Kryteria dostępu

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

- osoby bierne zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET, zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1, które stanowią **co najmniej 60%** uczestników projektu,
- osoby z następujących grup docelowych: imigranci, reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, zgodnie z definicjami zawartymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.



Studenci studiów stacjonarnych nie mogą być uczestnikami projektów realizowanych

w ramach niniejszego konkursu.

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

3. Projekt jest skierowany wyłącznie do osób z obszaru subregionu olsztyńskiego (osób fizycznych, które pracują lub zamieszkują na obszarze subregionu olsztyńskiego w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego) - kryterium nie ma zastosowania w sytuacji kierowania wsparcia do osób należących do kategorii imigrantów i reemigrantów.



subregion olsztyński obejmuje następujące powiaty: bartoszycki, kętrzyński, lidzbarski, mrągowski, nidzicki, olsztyński, szczycieński, m. Olsztyn.

4. W przypadku osób pozostających bez pracy w momencie przystąpienia do projektu, w projekcie zakłada się realizację minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych.



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

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

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



Minimalny odsetek efektywności zawodowej do osiągnięcia w projektach, których nabór rozpocznie się w 2018 r. został określony na poziomie 27%.

6. Wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i opiera się na co najmniej trzech elementach pomocy wybranych spośród form wsparcia wskazanych w PO WER, w tym obligatoryjnie identyfikacji potrzeb (poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję) i pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego oraz zostało dostosowane do specyficznych potrzeb grupy docelowej. Trzecia i kolejne formy wsparcia zostaną dostosowane do potrzeb uczestnika projektu, zgodnie z opracowanym dla niego Indywidualnym Planem Działania.

7. Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia, które są bezrobotne lub biernie zawodowo jest udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w Planie

realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia do projektu osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub inna forma pomocy prowadząca do aktywizacji zawodowej.



Wysoka jakość wsparcia będzie zapewniona poprzez spełnienie minimalnych wymogów dla PO WER odnoszących się do realizacji przedsięwzięć na rzecz aktywizacji edukacyjno-zawodowej, które zostały zawarte w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

8. Średni koszt przypadający w projekcie na jednego uczestnika projektu nie może przekraczać **18 000,00 PLN** (do średniego kosztu przypadającego na jednego uczestnika projektu nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień w przypadku zaistnienia w trakcie realizacji projektu potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami).

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

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

11. Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie realizacji projektu z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.



W przypadku, gdy projekt nie spełnia któregośkolwiek z ww. kryteriów niezwłocznie otrzymacie Państwo pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o jego negatywnej ocenie.



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



Szczegółowe uzasadnienie poszczególnych kryteriów dostępu znajdują Państwo w Planie Działania na rok 2018 (załącznik nr 10)

c) kryteria horyzontalne;



Każde z kryteriów horyzontalne może podlegać uzupełnieniu lub poprawie w trybie art. 45 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej*.



W przypadku, gdy wnioskodawca zawarł we wniosku zapisy wpisujące się w kryterium horyzontalne, lecz w opinii oceniającego są one niewystarczające do uznania, że projekt spełnia dane kryterium w minimalnym zakresie, wniosek zostanie skierowany do negocjacji.

Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie możliwa jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji.

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

Kryteria horyzontalne
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?



W przypadku, gdy projekt nie spełnia któregokolwiek z ww. kryteriów niezwłocznie otrzymacie Państwo pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o jego negatywnej ocenie.



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

d) ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo;



Ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo mogą podlegać uzupełnieniu lub poprawie w trybie art. 45 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej*.

Ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo	
Część wniosku o dofinansowanie projektu	Maks./min. liczba punktów
1. Adekwatność doboru i opis wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego POWER) oraz sposobu ich pomiaru;	10/6 albo 5/3*
2. Adekwatność doboru grupy docelowej* do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy;	15/9
3. Trafność opisanego ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu;	(5/3)*
4. Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań;	20/12
5. Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy);	15/9
6. Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu;  Przypominamy, że jednym z kluczowych elementów oceny wniosku o dofinansowanie jest ocena adekwatności potencjału społecznego wnioskodawców i partnerów do zakresu realizacji projektu. Adekwatność doświadczenia jest rozpatrywana w kontekście dotychczasowej działalności (i możliwości weryfikacji jej rezultatów) danego wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) w trzech aspektach: a) w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu (w szczególności Wnioskodawca powinien wykazać jak planowany projekt wpisuje się w działalność statutową i udowodnić, że związek w tym zakresie występuje); b) na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu (Wnioskodawca składający wniosek o dofinansowanie w zakresie aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych, powinien wykazać efekt dotychczas zrealizowanych przez siebie działań na rzecz tej grupy docelowej); c) na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu.	15/9

<i>Co do zasady, powyższe przesłanki posiadania potencjału społecznego powinny być spełnione łącznie.</i> <i>Na podstawie dotychczasowych doświadczeń, zgodnie ze stanowiskiem IZ PO WER¹⁵, powyższe jest szczególnie krytycznie analizowane w odniesieniu do podmiotów, które nie posiadają swoich siedzib na terenie realizacji projektu. Zgodnie z obowiązującymi interpretacjami oceniający są zobligowani przed dokonaniem pozytywnej oceny każdorazowo potwierdzić, że wnioskodawca i partnerzy mają wystarczający potencjał do realizacji działań dla konkretnej grupy wsparcia, w konkretnym obszarze tematycznym i na konkretnym terytorium na podstawie dotychczas zrealizowanych działań/akcji/ projektów na rzecz społeczności, czy podjętej współpracy z innymi organizacjami/instytucjami publicznymi. W tym miejscu należy podkreślić, że <u>sam fakt zrealizowania pojedynczych projektów (np. w ramach PO KL) na terenie danego województwa nie powinien być brany pod uwagę, gdyż nie potwierdza uzyskania doświadczenia we współpracy w lokalnym środowisku i kompetencji merytorycznych w pracy na rzecz poprawy sytuacji grupy docelowej, do której kieruje się wsparcie.</u></i>	
7. Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie;	5/3
8. Prawdliwość sporządzenia budżetu projektu.	20/12

* Dotyczy projektów , których kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln PLN.



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



W przypadku, gdy projekt nie uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny otrzymacie Państwo pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o jego negatywnej ocenie.



W przypadku, gdy projekt uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów premiujących.

e) kryteria premiujące;

¹⁵ Por. http://power.wupolsztyn.praca.gov.pl/documents/3196339/3208017/dzf-ii.7642.2.2.2017.wd.3_05.05.2017.pdf/29472f9e-9a8f-413c-adfa-a308403f3258?t=1494420063451 i http://power.wupolsztyn.praca.gov.pl/documents/3196339/3208017/DZF-II.7641.3.50.2017.WD_03.01.2018.pdf/8e554be7-3093-46ec-b27b-b206e6523c14?t=1517580242255



Kryteria premiujące nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie w trybie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

Kryteria premiujące	
Kryterium	Możliwa do uzyskania liczba punktów
1. Projekt jest skierowany w co najmniej 10% do osób z niepełnosprawnościami, osób długotrwale bezrobotnych i osób o niskich kwalifikacjach. <i>Na etapie oceny merytorycznej kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie, w tym w szczególności w pkt. 3.2 Grupa docelowa.</i> <i>W celu jego spełnienia należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie zapisy jednoznacznie wskazujące, że co najmniej 10% uczestników projektu będą stanowiły osoby z niepełnosprawnościami i/lub osoby długotrwale bezrobotne i/lub osoby o niskich kwalifikacjach. Tym samym możliwa jest zarówno sytuacja, że minimum 10% uczestników stanowić będą osoby tylko z jednej spośród wymienionych w treści kryterium grup, jak i taka ewentualność, że co najmniej 10% uczestników stanowić będą osoby należące do co najmniej dwóch z wymienionych w treści kryterium grup.</i>	5 pkt.

2. Projekt jest skierowany w co najmniej 15% do osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) miasta średnie w tym miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze. <i>Na etapie oceny merytorycznej kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie, w tym w szczególności w pkt. 3.2 Grupa docelowa.</i> <i>W celu jego spełnienia należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie zapisy jednoznacznie wskazujące, że co najmniej 15% uczestników projektu będą stanowiły osoby zamieszkujące miasta średnie w tym miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze.</i>  PAKIET DLA MIAST ŚREDNICH miasta średnie - miasta powyżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów. Lista miast średnich i tracących funkcje społeczno-gospodarcze wskazana jest w załącznikach nr 1 i 2 do dokumentu „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” (załącznik nr 11) opracowanego na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju;	15 pkt.
3. Projektodawca lub partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności w zakresie aktywizacji zawodowej i społecznej osób młodych do 29 roku życia. <i>Na etapie oceny merytorycznej kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie, w tym w szczególności w pkt. 4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów.</i> <i>W celu jego spełnienia należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie zapisy jednoznacznie wskazujące, że Projektodawca lub partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności w zakresie aktywizacji zawodowej i społecznej osób młodych do 29 roku życia.</i> <i>Oczekuje się, że zapisy w tym zakresie nie będą ograniczały się jedynie do deklaracji posiadania stosownego doświadczenia, ale zawierać będą wskazanie konkretnych działań pozwalających stwierdzić, że dana instytucja faktycznie spełnia wymagania określone w treści kryterium.</i>	5 pkt.

4. Projekt zapewnia wykorzystanie zwalidowanych rezultatów PIW EQUAL i/lub rozwiązań wypracowanych w projektach innowacyjnych PO KL zgromadzonych przez Krajową Instytucję Wspomagającą w bazie dostępnej na stronie http://www.kiw-pokl.org.pl. <i>Na etapie oceny merytorycznej kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie, w tym w szczególności w pkt. 4.1 Zadania.</i> <i>W celu jego spełnienia należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie zapisy jednoznacznie wskazujące, jaki rezultat/jakie rezultaty i w jakim zakresie będzie wykorzystywany/będą wykorzystywane w projekcie.</i> <i>W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność zwalidowanych rezultatów PIW EQUAL i/lub rozwiązań wypracowanych w projektach innowacyjnych PO KL, które mają zostać wykorzystane w projekcie, w zakresie:</i> – cech grupy docelowej projektu z grupą, dla której opracowano rezultaty i/lub innowacyjne rozwiązania, – celowości wykorzystania określonych rezultatów bądź rozwiązań projektów innowacyjnych w kontekście celu projektu oraz celu szczegółowego PO WER, jak również możliwości finansowania działań w kontekście wymogów dotyczących kwalifikowalności wydatków. <i>W celu uzyskania premii punktowej Wnioskodawca musi zawrzeć we wniosku o dofinansowanie zapisy wskazujące, że w trakcie realizacji projektu wykorzystany zostanie co najmniej jeden zwalidowany rezultat PIW EQUAL i/lub co najmniej jedno rozwiązanie wypracowanego w projektach innowacyjnych PO KL, który wpisuje się w powyżej opisane wymagania.</i>	5 pkt.
---	---------------

1. Po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich wniosków podlegających ocenie w ramach danej rundy konkursowej, zostanie sporządzona *Lista wniosków ocenionych w ramach KOP, zakwalifikowanych do etapu negocjacji*, stanowiąca podstawę do rozpoczęcia negocjacji. Na liście tej znajdą się wnioski poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą ocenę do projektu, który jako pierwszy przekroczył 150% alokacji włącznie, które zostały skierowane do negocjacji,
2. W przypadku projektów z równą liczbą punktów, wyższą pozycję na liście zajmują projekty z większą liczbą punktów przyznanych za kryteria merytoryczne punktowe w następującej kolejności:
 - a) adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu;
 - b) Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań
 - c) adekwatność doboru grupy docelowej* do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy

- d) adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru;
 - e) Prawdopodobieństwo sporządzenia budżetu projektu;
 - f) Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy);
 - g) Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.
7. Szczegółowe informacje dotyczące procedury oceny wniosków o dofinansowanie znajdziecie Państwo w Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów powoływanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 (załącznik nr 12).

3.3 Negocjacje

1. W przypadku gdy:
 - a) Państwa projekt od oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo
 - oraz
 - b) oceniający uprzednio stwierdził, że dane kryterium bądź kryteria dostępu i/lub kryteria horyzontalne i/lub ogólne merytoryczne oceniane punktowo wymagają negocjacji,
 projekt zostanie skierowany przez oceniającego do negocjacji.
2. Negocjacje prowadzone będą przed sporządzeniem *Częstkowej listy rankingowej*¹⁶/*Listy rankingowej* projektów, o której mowa w art. 46 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej* i mogą dotyczyć zakresu merytorycznego projektu, w tym jego budżetu.
3. Negocjacje będą prowadzone, zgodnie z kolejnością projektów na *Liście wniosków ocenionych w ramach KOP, zakwalifikowanych do etapu negocjacji* do wyczerpania **150%** kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie (z projektem, który jako pierwszy przekroczy 150% alokacji łącznie).
4. Jeśli skierujemy Państwa wniosek do negocjacji, poinformujemy Państwa o tym fakcie w sposób określony w pkt. 2.5 niniejszego Regulaminu. Do wiadomości dołączymy Stanowisko negocjacyjne. Po otrzymaniu wiadomości będą mieli Państwo 7 dni kalendarzowych na rozpoczęcie negocjacji i przesłanie do nas odpowiedzi.
5. Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane w stanowisku negocjacyjnym lub inne zmiany wynikające z ustaleń podczas negocjacji
 - i/lub
 - b) nie uzyskamy od Państwa uzasadnień/wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku lub przedstawione uzasadnienia/wyjaśnienia nie zostaną przez nas przyjęte
 - i/lub
 - c) do wniosku zostaną wprowadzone inne zmiany niż te, które wynikają z prowadzonych negocjacji

¹⁶ Częstkowa lista rankingowa sporządzana jest po zakończeniu oceny w ramach danej rundy konkursowej.

negocjacje zakończą się wynikiem **negatywnym**, co oznacza że projekt nie spełnia **kryterium etapu negocjacji**: *Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym*, czego efektem będzie negatywna ocena projektu i brak przyznania dofinansowania.



Informujemy Państwa, że kierując wniosek do negocjacji nie będziemy nadmiernie ingerować w zakres merytoryczny złożonego wniosku, tak aby w wyniku negocjacji do dofinansowania nie były przyjmowane projekty w wersji diametralnie różnej od tej, która podlegała ocenie merytorycznej.



Prosimy nie utożsamiać podjęcia negocjacji z przyznaniem dofinansowania na realizację projektu. Ostateczna lista projektów wybranych do dofinansowania zostanie opublikowana po zakończeniu negocjacji i rozstrzygnięciu konkursu/rundy konkursowej.

3.4 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po zakończeniu negocjacji, przygotowujemy *cząstkową Listę rankingową*¹⁷/*Listę rankingową* wszystkich projektów, które podlegały ocenie merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
2. O kolejności projektów na liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na *cząstkowej Liście rankingowej/Liście rankingowej* otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach *Karty oceny*:
 - a) adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu;
 - b) Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań
 - c) adekwatność doboru grupy docelowej* do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy
 - d) adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru;
 - e) Prawdopodobieństwo sporządzenia budżetu projektu;
 - f) Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy);
 - g) Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.
3. WUP rozstrzyga rundę konkursową, zatwierdzając *Cząstkową listę rankingową*, o której mowa w art. 45 ust. 6 *ustawy wdrożeniowej*.
4. Po zakończeniu oceny merytorycznej, prześlemy Państwu informację o zakończeniu oceny projektów, których ocena nie zakończyła się wcześniej z powodu niespełnienia co najmniej jednego z kryteriów merytorycznych 0-1, dostępu, horyzontalnych albo ogólnych merytorycznych ocenianych punktowo oraz o:
 - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo

¹⁷ W rozumieniu art. 44 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej*.

- b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej* pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*.
5. Po rozstrzygnięciu danej rundy konkursowej *Lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania*, zamieszczona zostanie na stronach internetowych WUP www.power.wupolsztyn.praca.gov.pl, IZ PO WER www.power.gov.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl. Dodatkowo lista zamieszczana zostanie na tablicy ogłoszeń w WUP.
6. Po opublikowaniu listy, w przypadku dysponowania wolnymi środkami i podjęcia stosownej decyzji, WUP może dofinansować 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.
7. W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, przysługuje Państwu prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 *ustawy wdrożeniowej*. Dokładne zasady wnoszenia protestu zawarte będą w piśmie informującym o negatywnej ocenie wniosku.
8. Na etapie składania protestu, może zaistnieć konieczność złożenia kopii dokumentów, jako załączników do protestu. Przedstawiamy zatem Państwu zasady potwierdzania dokumentów za zgodność 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).

IV. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

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 środka odwoławczego - protestu.
3. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych) jeżeli taki zarzut został podniesiony.
4. Zgodnie z art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, 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.
5. Zgodnie z art. 53 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej*, 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.
6. W związku z pełnieniem przez IOK funkcji Instytucji Rozpatrującej Protest, w ramach prac KOP nie mają zastosowania przepisy dotyczące ponownej oceny projektu (zgodnie z art. 58 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*).

4.1 Sposób złożenia protestu

1. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni¹⁸ od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu.
2. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu, nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.
3. Instytucją, do której składany jest protest jest IP PO WER – Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie.
4. Protest należy wnieść w formie pisemnej na adres siedziby IOK: Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn– osobiście lub nadać w placówce pocztowej lub przez kuriera.
5. W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257; dalej kpa).

4.2 Zakres protestu

1. Protest zawiera następujące informacje (wymogi formalne):
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku;
 - 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;

¹⁸ Zgodnie z art. 67 *ustawy wdrożeniowej* do sposobu obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257)

- f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
2. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w podpunktach a-c oraz f punktu 1 niniejszego podrozdziału lub zawierającego oczywiste omyłki, IP PO WER wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
 3. Po uzupełnieniu braków formalnych IP PO WER ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany należy uznać, iż jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanki pozostawienia go bez rozpatrzenia, o której mowa w podrozdziale 4.4 niniejszego Regulaminu konkursu.
 4. Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia protestu, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 57 *ustawy wdrożeniowej*. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w art. 54 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej*.

4.3 Wycofanie protestu

1. Na zasadach określonych w art. 54a wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IP.
2. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do IP pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
3. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę IP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
4. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
5. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

4.4 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

1. Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 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. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - d) w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, tj. gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Poddziałania,
– o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP PO WER.
2. Informacja, o której mowa powyżej zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*.

4.5 Rozpatrzenie protestu

1. Protest zgodnie z art. 57 *ustawy wdrożeniowej*, jest rozpatrywany przez IP PO WER w terminie 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania (data wpływu do IP PO WER).
2. IP PO WER rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 *ustawy wdrożeniowej*.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP PO WER informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania (zgodnie z art. 57 *ustawy wdrożeniowej*).
4. Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres Wnioskodawcy zawarty w pkt 2.6 wniosku. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IP PO WER – zastosowanie ma art. 41 kpa.
5. Podczas rozpatrywania protestu, sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście oraz – jeśli dotyczy - w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.
6. W wyniku rozpatrzenia protestu IP PO WER zgodnie z art. 58 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej* może:
 - a) uwzględnić protest;
W przypadku uwzględnienia protestu IP PO WER informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu wraz z uzasadnieniem oraz kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania, informując o tym wnioskodawcę.
 - b) nie uwzględnić protestu;
W przypadku nieuwzględnienia protestu IP PO WER informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu wraz z uzasadnieniem, w tym o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*.

4.6 Skarga do sądu administracyjnego

1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, a w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki – w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.
2. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, której zakres wskazano w art. 61 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej*. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

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

4.7 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

1. Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53-64 *ustawy wdrożeniowej*, nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

2. Zgodnie z art. 66 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, a w przypadku gdy w działaniu występują poddziałania - w ramach poddziałania:
 - a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*;
 - b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
3. Zgodnie z art. 67 *ustawy wdrożeniowej* do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

V. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

5.1 Podpisanie umowy

✓ Informujemy, że przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w przypadku wybrania do dofinansowania więcej niż jednego Państwa projektu, dokonamy ponownej weryfikacji ogólnego kryterium merytorycznego ocenianego w systemie 0-1 *Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe*?. Jeśli wnioskodawca (i jego partnerzy) posiadają odpowiedni obrót, by realizować więcej niż jeden projekt, wówczas podpiszemy z Państwem umowy o dofinansowanie tych projektów. Jeśli nie, to, mimo, że ww. kryterium zostało uznane za spełnione na etapie oceny (gdy bazowano na treści jednego wniosku o dofinansowanie), zgodnie z opinią IZ POWER dofinansowanie przyznamy tylko w zakresie tego projektu, który w większym stopniu przyczyni się do realizacji celów programu.

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi Umowa o dofinansowanie projektu. Wzór minimalnego zakresu *Umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy* stanowi załącznik nr 4, 5, 6.

✓ Wzór umowy o dofinansowanie projektu może ulec modyfikacjom w przypadku np. zmiany uregulowań prawnych i/ lub wytycznych. Wnioskodawcy, których projekty zostaną wybrane do dofinansowania, zostaną poinformowani o takiej sytuacji. Zaktualizowany wzór umowy wraz z wykazem wprowadzonych zmian zostanie im przekazany drogą elektroniczną (na adres e-mail osoby uprawnionej do kontaktów roboczych wskazany we wniosku) do zapoznania się.

2. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana pod warunkiem otrzymania przez WUP pisemnej informacji z Ministerstwa Finansów, 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* (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).

3. W przypadku, gdy z informacji przekazanej 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 *o finansach publicznych*, WUP odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
4. W przypadku wnioskodawcy będącego jednostką sektora finansów publicznych, na umowie wymagana będzie kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych.
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 użytkownika zarejestrowany w systemie SL 2014.

5.2 Wymagane dokumenty

1. Do zawarcia umowy o dofinansowanie niezbędne będzie złożenie we wskazanym terminie następujących dokumentów:

- a) wniosek o dofinansowanie uwzględniający ustalenia negocjacyjne (o ile wniosek podlegał negocjacjom) podpisany przez wnioskodawcę oraz (o ile dotyczy) partnerów w wersji papierowej;
- b) oświadczenie, zgodnie z którym we wniosku nie dokonano żadnych dodatkowych zmian ponad te, które były przedmiotem negocjacji i na które WUP w Olsztynie wyraził zgodę (o ile wniosek podlegał negocjacjom);
- c) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług beneficjenta oraz partnerów projektu w przypadku projektów partnerskich (wzór stanowi zał. 2 do Umowy);
- d) harmonogram płatności (wzór stanowi zał. 3 do Umowy);
- e) wniosek/ wnioski o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 (wzór stanowi zał. 6 do Umowy);
- f) potwierdzony za zgodność z oryginałem aktualny wypis z organu rejestrowego dotyczący wnioskodawcy¹⁹ lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej przez niego działalności (z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny projektu, wskazującej na możliwość uzyskania dofinansowania) wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy;
- g) pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy);
- h) potwierdzona za zgodność z oryginałem uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem

¹⁹ Nie należy składać tego dokumentu, jeżeli Państwa instytucja posiada wpis do ogólnodostępnych baz np. KRS lub CEIDG.

wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (jeśli dotyczy);

- i) umowa z partnerami (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie z innymi podmiotami);
 - j) oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia z ZUS-u o niezaleganiu przez beneficjenta z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny projektu, wskazującej na możliwość uzyskania dofinansowania)²⁰;
 - k) oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia o niezaleganiu przez beneficjenta z podatkami z właściwego Urzędu Skarbowego (z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny projektu, wskazującej na możliwość uzyskania dofinansowania)²¹;
 - l) oświadczenie współmałżonka dotyczące zgody na zaciągnięcie zobowiązań/oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim/oświadczenie o rozdzielności majątkowej współmałżonków - tylko w przypadku, gdy beneficjent jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub współnikiem spółki cywilnej lub współnikiem innej spółki osobowej (dotyczy współników, którzy zgodnie z przepisami ponoszą lub mogą ponosić odpowiedzialność za zobowiązania spółki);
 - m) zaświadczenie z banku o posiadaniu wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu/kopia umowy z bankiem potwierdzająca założenie wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu;
 - n) oświadczenie wnioskodawcy oraz partnera (o ile projekt realizowany jest w partnerstwie i budżet projektu uwzględnia wydatki partnerów) o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o *finansach publicznych*;
 - o) oświadczenie o sposobie rozliczania projektu w SL 2014 (tj. projekt partnerski lub projekt realizowany w formule partnerskiej) w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie;
 - p) oświadczenie dot. stosowania pzp.
2. Zasady potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem wskazaliśmy w pkt 3.4 Regulaminu.
3. Dokumenty można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską, o dotrzymaniu wskazanego terminu decyduje data i godzina nadania w placówce pocztowej lub kurierskiej. W przypadku dokumentów składanych osobiście w Punkcie Przyjmowania Korespondencji WUP, decyduje data ich wpływu.
4. Złożone dokumenty podlegają weryfikacji formalnej (np. w zakresie kompletności) oraz merytorycznej (np. spójność wniosku z ustaleniami negocjacyjnymi, zgodność przedstawionych dokumentów z zapisami wniosku). W przypadku stwierdzenia błędów w dokumentach, konieczne będzie ich uzupełnienie bądź złożenie skorygowanych wersji. **Jednocześnie zastrzegamy, że przedstawianie niepoprawnych dokumentów lub niezłożenie żadanego kompletu dokumentów w wyznaczonym terminie może zostać potraktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie.**
5. Powyższe dokumenty mogą również podlegać weryfikacji na etapie kontroli.

²⁰ W odniesieniu do podmiotów prowadzących działalność w formie spółki cywilnej wymaga się dokumentów dotyczących zarówno przedsiębiorcy, jak i spółki.

²¹ W odniesieniu do podmiotów prowadzących działalność w formie spółki cywilnej wymaga się dokumentów dotyczących zarówno przedsiębiorcy, jak i spółki.

6. Możemy również wymagać dostarczenia innych dokumentów niż wskazane powyżej, które będą niezbędne do prawidłowego wypełnienia umowy o dofinansowanie projektu, bądź do jej podpisania. Ostateczną listę dokumentów wraz ze wskazaniem terminu ich przekazania do WUP otrzymają Państwo w piśmie informującym o pozytywnym zakończeniu negocjacji i przyznaniu dofinansowania.
7. Po dokonaniu weryfikacji złożonych dokumentów, poinformujemy Państwa o miejscu i terminie podpisania umowy.

5.3 Zabezpieczenie realizacji projektu

1. Warunkiem realizacji projektu jest wniesienie przez Państwa zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu. Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.) z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bank Gospodarstwa Krajowego.
2. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową, który składany jest 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.



W przypadku, gdy beneficjent jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą bądź wspólnikiem spółki cywilnej, składając weksel in blanco oświadcza on o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub o posiadaniu rozdzielnosci majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz nieposiadania rozdzielnosci majątkowej, beneficjent składa oświadczenie współmałżonka wyrażającego zgodę na zaciągnięcie zobowiązania.

3. W przypadku gdy podpisali Państwo z nami w ramach jednego programu kilka umów o dofinansowanie, 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 PLN 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* (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 110 z późn. zm.),
 - 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.



Zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu.

- Ostatecznego wyboru form zabezpieczenia wymaganych od beneficjenta w przypadku projektów, o których mowa w punkcie 3 podrozdziału 4.3, dokonamy w uzgodnieniu z Państwem, rozpatrując każdy przypadek indywidualnie pod kątem wartości danego projektu wraz z projektami będącymi w trakcie realizacji. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.
- 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.
- W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie przewiduje trwałość projektu lub jego rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje po upływie okresu trwałości projektu lub rezultatów.
- Maksymalna kwota, na jaką opiewa zabezpieczenie, nie może być wyższa niż wartość dofinansowania projektu.
- Szczegółowe informacje na temat zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu określa Rozporządzenie z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367).

VI. INFORMACJE DODATKOWE

Zasada konkurencyjności

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w kontekście stosowania **zasady konkurencyjności**, regulują kwestię upubliczniania zapytania ofertowego. Zgodnie z tym dokumentem, upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności (strona internetowa wskazana w komunikacie ministra

właściwego ds. rozwoju, przeznaczona do umieszczania zapytań ofertowych: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>).

W przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na umieszczeniu tego zapytania na stronie internetowej wskazanej przez instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie w umowie o dofinansowanie. Należy przy tym podkreślić, że rozwiązanie dotyczące zawieszenia działalności Bazy konkurencyjności jest awaryjne i do tej pory nigdy nie było wykorzystywane.

W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien upublicznić zapytanie ofertowe w Bazie konkurencyjności.

Aspekty społeczne

Na etapie realizacji projektu, będą Państwo zobowiązani uwzględnić aspekty społeczne, przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:

- a) świadczenie usług cateringowych;
- b) dostawa materiałów informacyjno-promocyjnych.

Trwałość projektu

Jeśli w projekcie przewidują Państwo wydatki w ramach cross-financingu, rozumianego jako:

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

wówczas zobowiązani są Państwo do zachowania trwałości projektu przez okres 5 lat od daty płatności końcowej, zgodnie z *Wytycznymi*. Przypadki, w których doszło do naruszenia zasady trwałości projektu znajdują Państwo w *Wytycznych*.

VII. KONTAKT

Dodatkowych informacji udziela:

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

ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn,

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

adres e-mail: d.kalski@up.gov.pl, m.palyska@up.gov.pl

poniedziałek godz. 8:00 – 16:00

wtorek – piątek godz. 7:30 – 15:30

VIII. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, wersja 3.0.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 , wersja 1.7.
3. Wskazówki dotyczące wypełniania wniosku.
4. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
5. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – kwoty ryczałtowe.
6. Porozumienie o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
7. Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w konkursach ogłaszanych w 2018 r. przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
8. Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.
9. Wzór karty weryfikacji kryterium negocjacyjnego.
10. Plan działania na rok 2018.
11. Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze.
12. Regulamin prac Komisji Oceny Projektów powołanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.
13. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
14. Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.
15. Materiał informacyjny dotyczący rozliczania kosztów zaangażowania personelu projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój obowiązujący od 31 stycznia 2018 r.
16. Materiał informacyjny dotyczący stosowania kwot ryczałtowych w projektach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój obowiązujący od 31 stycznia 2018 r.