

# Regulamin konkursu

## Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

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

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

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

### **Konkurs nr POWR.01.02.01-IP.24-14-001/15**

Warszawa, dnia 29.05.2015r

## Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie

### zaprasza

do składania wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach **Osi priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy**,

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

**Poddziałanie 1.2.1** *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020*  
w ramach konkursu nr **POWR.01.02.01-IP.24-14-001/15**

#### Wnioski o dofinansowanie projektów należy składać:

1. w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA)

#### oraz

2. w wersji papierowej – osobiście, kurierem lub pocztą do siedziby IOK - Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie przy ul. Młynarskiej 16, 01-205 Warszawa

w godz. 8<sup>00</sup> -16<sup>00</sup>

w terminie **od 30 czerwca 2015 r. do 9 lipca 2015 r.**

(Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu wniosku do IOK w formie, o której mowa w pkt 2. O przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do IOK. Zgodnie z art. 42 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. poz. 1146) termin składania wniosków o dofinansowanie projektów nie może być krótszy niż 7 dni, licząc od dnia rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie projektów).

Na realizację projektów wyłonionych do realizacji w ramach konkursu dostępna jest kwota alokacji w wysokości **12.000.000,00 PLN<sup>1</sup>**.

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

**Minimalna wartość projektu musi wynosić 300 tys. PLN, a maksymalna 1,5 mln PLN. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi 95%. Wymagany wkład własny beneficjenta do realizacji projektu wynosi co najmniej 5% wartości projektu<sup>2</sup>.**

**Dodatkowe informacje można uzyskać w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie**

**ul. Młynarska 16, (22) 578 44 34, 578 44 55**

**[punktinformacyjnyefs@wup.mazowsze.pl](mailto:punktinformacyjnyefs@wup.mazowsze.pl)<sup>3</sup>**

**UWAGA!** Informacje oraz wyjaśnienia dotyczące niniejszego konkursu publikowane są na stronie IOK [www.wupwarszawa.praca.gov.pl](http://www.wupwarszawa.praca.gov.pl).

<sup>1</sup> IOK nie przewiduje możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie na podstawie art. 46 ust.2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146).

<sup>2</sup> Poprawność wniesionego wkładu własnego weryfikowana będzie na etapie oceny merytorycznej Część C karty oceny Kryteria Horyzontalne (Czy projekt jest zgodny z SzOOP PO WER?).

<sup>3</sup> art. 63 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. kodeksu postępowania administracyjnego, którego brzmienie jest następujące: "Podanie powinno zawierać co najmniej wskazanie osoby, od której pochodzi, jej adres i żądanie oraz czynić zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach szczególnych".

## Spis treści

Wykaz skrótów:.....	5
Słownik pojęć:.....	6
1. Informacje ogólne o konkursie.....	7
2. Podstawy prawne.....	8
3. Kwota przeznaczona na konkurs.....	9
4. Przedmiot konkursu.....	10
5. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	12
6. Grupa docelowa konkursu.....	13
7. Wymagania w zakresie wskaźników dotyczących uczestników.....	14
8. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania.....	17
8.1 Wkład własny.....	17
8.2 Szczegółowy budżet projektu.....	18
8.3 Koszty pośrednie i bezpośrednie.....	19
8.4 Podatek od towarów i usług (VAT).....	21
8.5 Cross- financing.....	21
8.6 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	23
8.7 Rozliczanie wydatków w projekcie.....	23
9. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie.....	25
10. Zlecenie usług merytorycznych w projektach.....	26
11. Wniosek o dofinansowanie.....	27
11.1 Złożenie wniosku o dofinansowanie.....	27
11.2 Etap wstępnej weryfikacji formalnej wniosku o dofinansowanie.....	29
12. Ocena formalna.....	31
13. Ocena merytoryczna.....	37
13.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej.....	37
13.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej.....	42
13.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów.....	44
13.4 Negocjacje.....	47
13.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	48
14. Procedura odwoławcza.....	50
14.1 Sposób złożenia protestu.....	50
14.2 Zakres protestu.....	51
14.3 Weryfikacja oceny dokonywana przez IOK w ramach procedury odwoławczej.....	52
14.4 Rozpatrzenie protestu przez IZ.....	52
14.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.....	53
14.6 Skarga do sądu administracyjnego.....	54
14.7 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sadu Administracyjnego.....	55
14.8. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej.....	56
15. Spis załączników.....	57

## **Wykaz skrótów:**

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

**IOK** – instytucja organizująca konkurs;

**KOP** – komisja oceny projektów;

**IZ** – instytucja zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 - Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Infrastruktury i Rozwoju;

**IP** – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie;

**KM** – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;

**MiR** – Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju;

**SzOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych;

**SOWA** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych;

**UE** – Unia Europejska;

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny;

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

**WOD** – wniosek o dofinansowanie;

**GD** – grupa docelowa;

**WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy.

## Słownik pojęć:

- a) portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego;
- b) Roczny Plan Działania – roczny dokument planistyczno-operacyjny stanowiący doprecyzowanie – w roku jego obowiązywania – zapisów PO WER i stanowiący załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER; Roczny Plan Działania ma na celu przedstawienie założeń IP albo IZ co do planowanego trybu wyboru projektów (konkursowy, pozakonkursowy), preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów, planowanych do osiągnięcia efektów wyrażonych wskaźnikami, szczegółowych kryteriów wyboru projektów, które będą stosowane w roku obowiązywania Roczno Planu Działania oraz elementów konkursów (preselekcja, weryfikacja fiszek projektowych, ocena formalna, ocena merytoryczna, ocena formalno-merytoryczna, ocena strategiczna);
- c) rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);
- d) SL 2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego;
- e) ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146).

## 1. Informacje ogólne o konkursie

Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 –2020, Priorytetu I *Osoby młode na rynku pracy*, Działania 1.2 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe*, Poddziałania 1.2.1 *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego*.

Funkcję **Instytucji Zarządzającej** Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014 –2020 pełni Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa.

Konkurs ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie zwany dalej Instytucją Organizującą Konkurs (IOK), który pełni funkcję **Instytucji Pośredniczącej**.

Informacje nt. konkursu dostępne są także w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA).

Celem konkursu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 r. ż. bez pracy, w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację ww. celu szczegółowego Osi I *Osoby młode na rynku pracy*. Wsparcie dla osób młodych do 29 r. ż. (bezrobotnych, biernych zawodowo oraz poszukujących pracy) udzielane jest zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce.

WUP w Warszawie zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie konkursu w trakcie jego trwania, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl), [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz [www.wupwarszawa.praca.gov.pl](http://www.wupwarszawa.praca.gov.pl).

Niniejszy dokument został opracowany na podstawie wytycznych i projektów wytycznych. Wnioskodawcy powinni stosować zapisy zatwierdzonych wytycznych, przygotowując wnioski o dofinansowanie. IOK zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki, regularne monitorowanie strony [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl), gdzie są publikowane zatwierdzone wersje wytycznych (a także ich ewentualne późniejsze zmiany).

W ciągu **10 dni od zakończenia naboru wniosków** w ramach konkursu Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie zamieści na stronie internetowej [www.wupwarszawa.praca.gov.pl](http://www.wupwarszawa.praca.gov.pl) szczegółowy harmonogram przeprowadzania etapów oceny i wyboru wniosków tj. etap oceny formalnej, merytorycznej oraz etap podpisywania umowy o dofinansowanie projektu (harmonogram aktualizowany i podawany do publicznej wiadomości będzie na bieżąco).

Ilekczeń w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 367, z późn. zm.).

## 2. Podstawy prawne

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

- Program Operacyjny Wiedza Edukacja i Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.,
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, obowiązujący od 27.03.2015r.,
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, obowiązujące od 31.03.2015r.,
- Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, obowiązujące od 03.03.2015r.,
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, obowiązujące od 22.04.2015r.,
- 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, obowiązujące od 08.05.2015r.,



- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, obowiązujące od 30.04.2015r,
- projekt Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020,
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązujące od 10.04.2015r,
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146);

Powyzsze dokumenty dostepne sa na stronach internetowych: [www.mir.gov.pl](http://www.mir.gov.pl), [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl), [www.wupwarszawa.praca.gov.pl](http://www.wupwarszawa.praca.gov.pl).

### 3. Kwota przeznaczona na konkurs

Kwota srodkow przeznaczona na dofinansowanie projektow w ramach konkursu wynosi

**12 000 000,00 PLN<sup>4</sup>**

Alokacja na konkurs obejmuje rezerwe finansowa w wysokosci 5% wartosci konkursu z przeznaczeniem na ewentualne odwolania projektodawcow.

**Minimalna wartosc projektu musi wynosic 300 tys. PLN, a maksymalna 1,5 mln PLN.**

**Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi 95%. Wymagany wklad wlasny beneficjenta do realizacji projektu wynosi co najmniej 5% wartosci projektu<sup>5</sup>** (zgodnie z zapisami Roczno-go Planu Dzialania PO WER 2014-2020).

W ramach projektow dofinansowanych w tym konkursie planuje sie objecie wsparciem co najmniej 645 osob.

Zaklada sie, iz sredni koszt wsparcia jednego uczestnika projektu nie przekroczy 18 604,00 PLN (koszt calkowity obejmujacy rowniez m.in. koszty posrednie, w tym koszty personelu). Budzety projektow, w ktorzych koszt na jednego uczestnika przekroczy ww. poziom, beda kierowane do negocjacji.

---

<sup>4</sup> Patrz przypis 1.

<sup>5</sup> Poprawnosc wniesionego wkladu wlasnego weryfikowana bedzie na etapie oceny merytorycznej Czesc C karty oceny Kryteria Horyzontalne (Czy projekt jest zgodny z SzOOP PO WER?).

Racjonalność i efektywność wydatków projektu, jak również ich niezbędność do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat będą oceniane na etapie oceny merytorycznej.

Wszystkie wydatki muszą być uwzględnione i uzasadnione w szczegółowym budżecie projektu.

## 4.Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty dotyczące wsparcia indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych (bezrobotnych, biernych zawodowo oraz poszukujących pracy, w tym w szczególności osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy) poprzez:

- **instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne)<sup>6</sup>:**
  - identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych,
  - kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych,
- **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 (fakultatywne)<sup>7</sup>:**
  - 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,

---

<sup>6</sup> Obowiązkowe.

<sup>7</sup> Do wyboru.

- 
- **instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców (fakultatywne):**
- nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży,
  - wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska (wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem),
- **instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej (uwzględniając mobilność zawodową na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES) (fakultatywne):**
- wsparcie mobilności międzysektorowej dla osób, które mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia w sektorze lub branży, m.in. poprzez zmianę lub uzupełnienie kompetencji lub kwalifikacji pozwalającą na podjęcie zatrudnienia w innym sektorze, m.in. poprzez praktyki, staże i szkolenia, spełniające standardy wyznaczone dla tych usług (np. Europejska i Polska Rama Jakości Praktyk i Staży- załącznik 10),
  - wsparcie mobilności geograficznej dla osób młodych, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu, zapewnienie środków na zasiedlenie,
- **instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób niepełnosprawnych (fakultatywne):**
- niwelowanie barier jakie napotykają osoby młode niepełnosprawne w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta osoby niepełnosprawnej, którego praca spełnia standardy

wyznaczone dla takiej usługi i doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Realizowane wsparcie bezpośrednio dla osób młodych bez pracy przyczynić się ma do ich aktywizacji zawodowej, poprawy sytuacji na rynku pracy oraz zwiększenia możliwości zatrudnienia.

Wsparcie udzielane uczestnikom projektów musi być zgodne z potrzebami lokalnego/regionalnego rynku pracy.

Beneficjent musi wskazać we wniosku o dofinansowanie na jakiej podstawie będzie weryfikował zapotrzebowanie na dane kwalifikacje i umiejętności na rynku pracy, na który trafi uczestnik projektu oraz w jaki sposób zapewni wykonanie wskaźnika efektywności zatrudnieniowej. Zaleca się wykorzystanie analiz, strategii rozwoju oraz innych opracowań dotyczących obszaru, na którym realizowany będzie projekt. Pogłębiona diagnoza obejmująca potrzeby, otoczenie, potencjał i bariery na jakie napotykają os. z grupy docelowej, umożliwi indywidualny dobór instrumentów wsparcia spośród katalogu oferowanego w projekcie. Dodatkowo analiza oczekiwań pracodawców w regionie umożliwi dostosowanie kwalifikacji uczestników projektu do potrzeb rynku pracy. Efektywna analiza rynku pracy i zapotrzebowania pracodawców wpłynie na rzeczywistą poprawę sytuacji uczestników realnie zwiększając ich szanse na zatrudnienie. Jeżeli wnioskodawca uwzględni powyższe opierając się o wyniki badań i analiz przeprowadzonych przez Mazowieckie Obserwatorium Rynku Pracy oraz Powiatowe Urzędy Pracy przyznane zostaną dodatkowe punkty premiujące.

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

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

- ✓ publiczne służby zatrudnienia,
- ✓ Ochotnicze Hufce Pracy,
- ✓ agencje zatrudnienia,
- ✓ instytucje szkoleniowe,
- ✓ instytucje dialogu społecznego<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> Instytucjami dialogu społecznego na rynku pracy zgodnie z art. 6 ust. 6 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy są: związki zawodowe lub organizacje związków zawodowych, organizacje

- ✓ instytucje partnerstwa lokalnego.

## 6. Grupa docelowa konkursu

- Osoby młode, w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET, w tym w szczególności osoby niezarejestrowane w urzędach pracy; z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1<sup>9</sup>.

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

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

- Zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku, informacje dotyczące GD projektu należy przedstawić w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie,

---

pracodawców, organizacje bezrobotnych, organizacje pozarządowe jeżeli wśród zadań statutowych znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej.

<sup>9</sup>Młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem: wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych; wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe; wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej; matki opuszczające pieczę zastępczą (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy); absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu ośrodków); absolwenci specjalnych ośrodków szkolno- wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu ośrodków); matki przebywające w domach samotnej matki; osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).

- Beneficjent kwalifikuje uczestnika do projektu na podstawie jego oświadczenia. Beneficjent zobowiązany jest do dołożenia wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie,
- Warunkiem kwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie danych wskazanych w *Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* oraz w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, tj. m.in.: płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, ponadto zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

## 7. Wymagania w zakresie wskaźników dotyczących uczestników

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe w projekcie należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w załączniku do SZOOP (załącznik 8) oraz w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

### Wskaźniki rezultatu

Projektodawca w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie uwzględnia wskaźnik rezultatu określony dla osi I PO WER, tj. **liczbę osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu**<sup>10</sup> na poziomie co najmniej 30% wszystkich uczestników projektu.

**Uwaga:** Ww. wskaźnik należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu*, w przeciwnym wypadku projekt zostanie skierowany do negocjacji.

Ponadto, Projektodawca w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu* określa wskaźniki efektywności zatrudnieniowej.

<sup>10</sup> Liczba osób, które otrzymały wsparcie EFS i uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu. Kwalifikacje to formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku operacji Europejskiego Funduszu Społecznego. Powinny one być zgłaszane tylko raz dla uczestnika/projektu. UWAGA: Nie każdy certyfikat szkoleń oznacza zatem nabycie.

**Wymagana łączna wartość wskaźnika efektywności zatrudnieniowej dla wszystkich uczestników projektu wynosi co najmniej 43%**, tj. 43% osób objętych wsparciem w projekcie podejmie pracę po zakończeniu w nim udziału (wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie).

Niemniej, dopuszcza się:

- ✓ w przypadku **osób niepełnosprawnych**<sup>11</sup> – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie **co najmniej 17%**,
- ✓ w przypadku **osób długotrwale bezrobotnych** – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie **co najmniej 35%**,
- ✓ w przypadku **osób o niskich kwalifikacjach**<sup>12</sup> – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie **co najmniej 36%**.

**Uwaga:** Ww. wskaźnik efektywności zatrudnieniowej należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu*. W sytuacji gdy projekt nie przewiduje wskaźników efektywności zatrudnieniowej zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

<sup>11</sup> Za osoby niepełnosprawne uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., Nr 127 poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z. 2011 r., Nr 231 poz. 1375), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób niepełnosprawnych określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

<sup>12</sup> Liczba osób o niskich kwalifikacjach - wskaźnik mierzy liczbę osób o niskich kwalifikacjach, tj. posiadających wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie.

ISCED 1 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia): wykształcenie PODSTAWOWE. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Jedynym warunkiem przyjęcia na ten poziom kształcenia jest z reguły wiek. Zwyczajowo i zgodnie z prawem, osoby przystępujące do nauki na tym poziomie nie mogą mieć mniej niż 6 i nie więcej niż 7 lat.

ISCED 2: wykształcenie GIMNAZJALNE. Nauka na poziomie gimnazjum rozpoczyna się po 6 latach od poziomu ISCED 1. Uczniowie przystępują do nauki na poziomie gimnazjum są zwykle pomiędzy 12 a 13 rokiem życia.

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.

Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED, z wyjątkiem uczestników, którzy nie ukończyli jeszcze poziomu ISCED 1 i 2, ale są nadal w przyjętym w kraju zwyczajowo lub prawnie wieku obowiązku szkolnego. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

## Wskaźniki produktu

1	<p><b>Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie</b></p>	<p>Osoby bezrobotne to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ osoby zarejestrowane jako bezrobotne w urzędzie pracy,</li> <li>✓ osoby bezrobotne niepozostające w rejestrach urzędów pracy.</li> </ul> <p>Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne.</p> <p>Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p>	<p><b>co najmniej 17,5% uczestników projektu</b></p>
2	<p><b>Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie</b></p>	<p>Osoby bezrobotne definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób bezrobotnych objętych wsparciem w projekcie.</p> <p>Definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Młodzież (&lt;25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (&gt;6 miesięcy).</li> <li>✓ Dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (&gt;12 miesięcy).</li> </ul> <p>Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p>	<p><b>co najmniej 38% osób bezrobotnych (co stanowi co najmniej 7% uczestników projektu)</b></p>
3	<p><b>Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie</b></p>	<p>Bierni zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne), np. studenci studiów dziennych uznawani są za osoby bierne zawodowo.</p> <p>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).</p> <p>Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.</p> <p>Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p>	<p><b>co najmniej 82,5% uczestników projektu</b></p>



**Uwaga:** Ww. wskaźniki należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu*, w przeciwnym wypadku projekt zostanie skierowany do negocjacji. W sytuacji objęcia wsparciem osób niepełnosprawnych, w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu* należy również uwzględnić wskaźnik: **Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie**. Jeżeli wskaźnik zostanie zaproponowany na poziomie wynoszącym co najmniej 5% wszystkich uczestników projektu, przyznane zostaną dodatkowe punkty premiujące.

## 8. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

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

### 8.1 Wkład własny

1. Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania.
2. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.
3. W przypadku nie wniesienia przez wnioskodawcę wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu IOK obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowany.
4. Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika.
5. Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowany.
6. Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

7. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
8. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.
9. W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione warunki określone w ww. *Wytycznych* (Rozdział 6, Podrozdział 6.10, pkt. 6)
10. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego
11. Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

## 8.2 Szczegółowy budżet projektu

1. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
2. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie.
3. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
4. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
5. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu,

w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

6. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
7. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca do wyliczenia poszczególnych pozycji budżetu projektu winien stosować *Wykaz maksymalnych stawek dla towarów i usług* (Załącznik 9). Jednakże zaproponowane i dobrze uzasadnione przez wnioskodawcę stawki mogą odbiegać od podanego katalogu.

### 8.3 Koszty pośrednie i bezpośrednie

1. Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie – koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.
2. Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na dwa sposoby: na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, na podstawie stawek jednostkowych
3. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.
4. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu

Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

5. Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu.
6. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-finansowaniem, o których mowa w pkt. 8.5 regulaminu.
7. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.
8. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
  - a) 25% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
  - b) 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
  - c) 15% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
  - d) 10% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5mln PLN
9. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

Obligatoryjne jest **stosowanie kwot ryczałtowych** w przypadku projektów, w których wartość dofinansowania wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR\*\*. W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR, stosowanie ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków możliwe jest w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę i zatwierdzony przez właściwą instytucję będącą stroną umowy. Właściwa instytucja będąca stroną umowy zapewnia, że kwoty ryczałtowe są wyliczone w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację. Jednocześnie stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę w projektach o wartości dofinansowania wkładu publicznego przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR nie jest możliwe. Wzór umowy - Załącznik nr 12.

\*\* Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej:  
<http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

## 8.4 Podatek od towarów i usług (VAT)

1. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.
2. Oznacza to, że zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
3. Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.
4. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

## 8.5 Cross- financing

1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financingu.
2. Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby

możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

3. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

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

i pomieszczeń. Do kwalifikowalności zakupu nieruchomości stosuje się rozdział 7.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

4. Zakup środków trwałych<sup>13</sup>, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu. Do kwalifikowalności zakupu środków trwałych stosuje się rozdział 6.12 j.w.

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

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

7. Wydatki objęte cross-financiem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.

8. Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu opisywane są i uzasadniane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

---

<sup>13</sup> Zgodnie z definicją zawartą w ustawie o rachunkowości, wszystkie rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki.

## 8.6 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.
3. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
4. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

## 8.7 Rozliczanie wydatków w projekcie

### 1. Wyodrębniona ewidencja wydatków

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

### 2. Harmonogram płatności

- 1) Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.
- 2) Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.

3) Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IOK i nie wymaga formy aneksu do umowy. IOK akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

### **3. Przekazywanie dofinansowania**

1) Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy.

2) Wnioskodawca oraz Partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.

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

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

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

b) zatwierdzeniu przez IOK wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania.

5) Transze dofinansowania są przekazywane:

a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2012 r., poz. 1539, z późn. zm.), przy czym IOK zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia



zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;

b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt a.

6) IOK może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa.

7) IOK informuje wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

8) IOK, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.

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

#### **4. Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)**

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

## **9. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie**

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów

w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz SZOOP PO WER.

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

## 10. Zlecenie usług merytorycznych w projektach

1. Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, niebędącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:
  - a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,
  - b) angażowania personelu projektu.
2. Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
3. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu, z zastrzeżeniem pkt 4, przy czym IZ PO WER może określić w wytycznych programowych inny dopuszczalny limit zadań zleconych dla poszczególnych typów projektów, o ile jest to uzasadnione ich specyfiką.
4. Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.
5. Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

## 11. Wniosek o dofinansowanie

### 11.1 Złożenie wniosku o dofinansowanie

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie od **30.06.2015r. do 09.07.2015r.** na obowiązującym formularzu zgodnym z załącznikiem 4:

- w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA oraz
- w formie papierowej opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia tego wniosku (osobiście, kurierem lub pocztą) w siedzibie IOK:

**Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie**  
**ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa**

od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00

**Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu wniosku do IOK w formie papierowej opatrzonej podpisem osoby uprawnionej / osób uprawnionych do złożenia tego wniosku.**

1. Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie za pośrednictwem SOWA zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020* (załącznik 6) –wersja 1.1 z dnia 1 kwietnia 2015 r., dostępną w SOWA - [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl),

Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy (beneficjenci) zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę *Zalóż konto*. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów, która jest dostępna w systemie w zakładce *Pomoc* oraz stanowi załącznik nr 7 do niniejszego dokumentu.

2. Wniosek składany w formie papierowej musi być:
  - a) opatrzony pieczęcią wnioskodawcy umieszczoną na pierwszej stronie wniosku oraz
  - b) podpisany i opieczetowany pieczęcią imienną w wyznaczonym miejscu (część VIII wniosku) przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazaną/e w punkcie 2.7 wniosku.

3. Strony wniosku powinny być trwale spięte. Kompletny wniosek należy złożyć w zamkniętej kopercie, opatrzonej:
- sformułowaniem: „**Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu otwartego nr POWR.01.02.01-IP.24-14-001/15**”;
  - pełną nazwa wnioskodawcy i jego adres;
  - nazwą IOK „Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie”.

4. **Przed złożeniem do IOK wersji papierowej wniosku** należy porównać sumy kontrolne na wydruku i wersji elektronicznej. Sumy kontrolne muszą być ze sobą zgodne. Na wydruku, suma kontrolna znajduje się na dole każdej strony formularza wniosku. W wersji elektronicznej suma kontrolna wyświetla się po kliknięciu przycisku *Sprawdź* (jeżeli wniosek nie zawiera błędów) lub na karcie dokumentu wniosku w sekcji *Projekty*.

**Wniosek z różnymi sumami kontrolnymi w wersji papierowej i elektronicznej zostanie odrzucony podczas oceny formalnej, a także wniosek z różnymi sumami kontrolnymi na poszczególnych stronach wniosku.**

5. Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w dwóch egzemplarzach (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały) opatrzone pieczęciami, podpisany czytelnie przez osobę/osoby do tego upoważnioną/ne. Poświadczenie kopii wymaga pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem”, daty oraz podpisu osoby poświadczającej (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej lub nieczytelnego wraz z pieczętką imienną).

**Uwaga:** Wraz z wnioskiem o dofinansowanie nie należy składać żadnych załączników, bowiem nie będą one przedmiotem oceny.

Możliwość zapewnienia płynnej obsługi finansowej weryfikowana jest na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę informacji potwierdzających potencjał finansowy jego i ewentualnych partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) w części *IV Sposób realizacji projektu oraz potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnerów, 4.3 potencjał wnioskodawcy i partnerów* wniosku o dofinansowanie.

Ocena potencjału finansowego dokonywana jest w kontekście planowanych rocznych wydatków w projekcie (zgodnie z budżetem). Polega ona na porównaniu rocznego poziomu wydatków z rocznymi obrotami wnioskodawcy albo - w przypadku projektów partnerskich- z rocznymi obrotami wnioskodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) za poprzedni zamknięty rok obrotowy. Wskazany obrót musi być równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie. W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy (12 miesięcy) należy wartość obrotu odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa. W przypadku Projektodawcy, który realizuje projekt w okresie nieprzekraczającym dwunastu miesięcy, wskazane przez niego obroty należy odnieść do całkowitej wartości projektu.

6. W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części VIII formularza wniosku o dofinansowanie wymagane jest ponadto podpisanie oświadczenia i opatrzenie go pieczęcią przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do podejmowania decyzji w imieniu partnera lub partnerów projektu.
7. Nie należy uzupełniać wniosku o dofinansowanie odręcznie (za wyjątkiem podpisu w części VIII formularza), gdyż wszelkie wypełnienia odręczne pociągają za sobą niezgodność wersji elektronicznej i papierowej wniosku.
8. Wniosek należy wypełnić w sposób staranny i przejrzysty, aby ułatwić jego ocenę. Należy posługiwać się językiem precyzyjnym, dostarczyć wystarczającą ilość informacji szczegółowych i konkretnych pozwalających osobom oceniającym na zrozumienie istoty, celów i sposobu realizacji projektu.

**Uwaga:** Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru oraz wnioski przesłane w inny sposób, np. faksem czy pocztą elektroniczną lub dostarczone na inny adres **nie będą rozpatrywane**, a wnioskodawca zostanie o tym pisemnie poinformowany.

9. Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w pkt 2.7 wniosku. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.
10. Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Korespondencja pisemna będzie przesyłana na adres siedziby wnioskodawcy.

## 11.2 Etap wstępnej weryfikacji formalnej wniosku o dofinansowanie

Weryfikacja polega na sprawdzeniu zgodności wniosku z wymogami określonymi dla procedury złożenia wniosku o dofinansowanie.



1. Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki<sup>14</sup> dokonuje co najmniej jeden pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (załącznik 1). Za termin dokonania weryfikacji uznaje się:
  - a) datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji;
  - b) w przypadku gdy weryfikacji dokonuje więcej niż jeden pracownik IOK – datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez tego pracownika, który podpisał kartę najpóźniej.
2. Wezwanie do korekty lub uzupełnienia odbywa się pisemnie w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku i przed rozpoczęciem oceny spełniania przez dany projekt ogólnych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej.
3. Wnioskodawca na uzupełnienie wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki ma 7 dni od momentu otrzymania pisma od IOK. W przypadku wniosków realizowanych w partnerstwie jest to 10 dni.
4. Po uzupełnieniu wniosku lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek przez wnioskodawcę co najmniej jeden pracownik IOK dokonuje, przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (załącznik 1), ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia. Poprawny wniosek jest kierowany do oceny w ramach KOP.

W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek IOK pisemnie wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, **pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.**

Ocena złożonych w konkursie wniosków o dofinansowanie będzie się odbywała zgodnie z Harmonogramem oceny i wyboru wniosków do dofinansowania dla konkursu nr POWR.01.02.01-IP.24-14-001/15 (Załącznik 11).

<sup>14</sup> Oczywistą omyłką jest bezsporna, niezamierzona, drobna, nie mająca znaczenia dla spójności i rzetelności projektu omyłka we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Za istotną modyfikację uznaje się przede wszystkim zmianę skutkującą koniecznością dokonania ponownej oceny wniosku.

## 12. Ocena formalna

1. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
2. Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
  - a) **ogólne kryteria formalne, tj.:**

<b>Ogólne kryterium formalne dotyczące terminu złożenia wniosku</b>
Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu?
<b>Uwaga:</b> Pod pojęciem ww. terminu należy rozumieć: <ol style="list-style-type: none"><li>a) w przypadku wniosków które nie wymagały uzupełnienia braków formalnych /poprawienia oczywistej omyłki – termin naboru określony w rozdziale 11 niniejszego Regulaminu,</li><li>b) w przypadku wniosków które wymagały uzupełnienia braków formalnych /poprawienia oczywistej omyłki – termin wskazany w wezwaniu do uzupełnienia/poprawienia oczywistej omyłki.</li></ol>
<b>Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru nie będą rozpatrywane, a wnioskodawca zostanie o tym pisemnie poinformowany.</b>
<b>Pozostałe ogólne kryteria formalne</b>
1. Czy wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku; złożono we właściwej instytucji?
2. Czy wniosek wypełniono w języku polskim?
3. Czy wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu?
4. Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR <sup>15</sup> wkładu publicznego <sup>16</sup> są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?</i>
5. Czy wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) podlegają wykluczeniu z możliwości

<sup>15</sup> Patrz przypis \*\*str.20.

<sup>16</sup> Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych?

6. Czy wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER?

7. Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące

- 1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014- 2020 (o ile dotyczy)
- 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014- 2020 oraz w Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz
- 3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?

8. Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi<sup>17</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe<sup>18</sup>?

#### **b) kryteria dostępu, tj.:**

1. Uczestnikami projektu są osoby z województwa mazowieckiego, w wieku 15-29 lat bez 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 grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1<sup>19</sup>.

<sup>17</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

<sup>18</sup> W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

<sup>19</sup> Patrz przypis 9.



(powyższe kryterium należy opisać w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie)

2. Projekt zakłada:

- dla osób niepełnosprawnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 17%,
- dla osób długotrwale bezrobotnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 35%,
- dla osób o niskich kwalifikacjach – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej – na poziomie co najmniej 36%,
- dla uczestników nie zakwalifikowanych do żadnej z wyżej wymienionych grup docelowych, wskaźnik efektywności zatrudnieniowej uczestników będzie wynosił co najmniej 43%

(powyższe kryterium należy opisać w punkcie 3.1.1 wniosku o dofinansowanie)

3. Wsparcie oferowane w projekcie będzie obejmować identyfikację potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozę możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikację stopnia oddalenia od rynku pracy, jak również kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami uczestnika projektu lub poradnictwo zawodowe w obszarze planowania kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych. Powyższe działania mają charakter obligatoryjny. Dodatkowo wsparcie realizowane w ramach projektu powinno być kompleksowe i komplementarne, umożliwiając tym samym rozwój kompetencji zawodowych i transferowalnych. Projekt powinien zawierać ofertę specjalistycznych szkoleń, kursów zawodowych, jak również wysokiej jakości staży i praktyk przy jednoczesnym zagwarantowaniu wsparcia psychologicznego oraz rozwijaniu umiejętności społecznych.

(powyższe kryterium należy opisać w punkcie 4.1 wniosku o dofinansowanie)

4. Wsparcie oferowane w projektach będzie udzielane w ciągu 4 miesięcy od dnia przystąpienia danej osoby do projektu. W tym okresie zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu.

(powyższe kryterium należy opisać w punkcie 4.1 wniosku o dofinansowanie)

5. Grupę docelową w projekcie w co najmniej 7% będą stanowiły osoby długotrwale bezrobotne. Wsparcie w projekcie zostanie dostosowane do indywidualnych potrzeb tych osób.

(powyższe kryterium należy opisać w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie)

6. Szkolenia prowadzące do podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych, realizowane w ramach projektu muszą kończyć się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kompetencje i kwalifikacje.

(powyższe kryterium należy opisać w punkcie 4.1 wniosku o dofinansowanie)

Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej mierzony jest do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.

Spełnienie kryterium efektywności zatrudnieniowej będzie weryfikowane na podstawie następujących warunków<sup>20</sup>:

- ✓ W przypadku nawiązania stosunku pracy uczestnik projektu musi zostać zatrudniony na okres co najmniej trzech miesięcy i przynajmniej na ¼ etatu<sup>21</sup>,
- ✓ W przypadku umowy cywilnoprawnej uczestnik musi zostać zatrudniony na minimum trzy pełne miesiące i wartość umowy musi być równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia,
- ✓ W przypadku umowy cywilnoprawnej zawartej na okres krótszy niż trzy miesiące wartość umowy musi być równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia,
- ✓ w przypadku samozatrudnienia - udokumentowanie faktu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie<sup>22</sup>.

Warunki i procedury dotyczące realizacji projektów w obszarze rynku pracy określone zostały w projekcie *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

*Kryterium efektywności zatrudnieniowej jest mierzone w odniesieniu do grup docelowych (np. osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach). Jeżeli jednak uczestnik projektu kwalifikuje się do kilku grup docelowych, wówczas jest on wykazywany we wszystkich kategoriach, do których należy.*

Do kryterium efektywności zatrudnieniowej nie mogą być wliczane osoby, które podjęły samozatrudnienie, w wyniku otrzymania zwrotnych lub bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach innego projektu współfinansowanego z EFS (zarówno z osób, które podjęły pracę jak i zakończyły udział w projekcie).

*Wysokość minimalnego wynagrodzenia określana jest corocznie na podstawie ustawy z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U.2002r Nr 200.poz.1679 z późn.zm.)*

<sup>20</sup> Sposób i metodologię mierzenia kryterium efektywności zatrudnieniowej w projekcie opisano szczegółowo w projekcie *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*. W przypadku wejścia w życie *Wytycznych* sposób i metodologia mierzenia efektywności zatrudnieniowej muszą być zgodne z obowiązującymi wytycznymi.

<sup>21</sup> Istotna jest data rozpoczęcia pracy (nawiązania stosunku pracy) wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy. W liczbie osób pracujących na podstawie stosunku pracy należy uwzględnić wyłącznie uczestników zatrudnionych, co najmniej na okres trzech miesięcy i przynajmniej na ¼ etatu. Tym samym, co do zasady powinna to być jedna umowa (lub inny dokument będący podstawą nawiązania stosunku pracy) zawarta w związku z nawiązaniem stosunku pracy na minimum trzy miesiące przynajmniej na ¼ etatu. Niemniej dopuszcza się również sytuacje, w których uczestnik udokumentuje fakt podjęcia pracy na podstawie kilku umów (lub innych dokumentów stanowiących podstawę do nawiązania stosunku pracy), pod warunkiem potwierdzenia zatrudnienia na łączny okres trzech pełnych miesięcy na ¼ etatu oraz zachowano ciągłość zatrudnienia u tego samego pracodawcy.

<sup>22</sup> Istotna jest data rozpoczęcia działalności gospodarczej, a nie sam moment dokonania rejestracji firmy.

IP/IOK w składanych wnioskach o dofinansowanie wymaga by wartości dotyczące efektywności zatrudnieniowej przedstawiać w formie procentowej natomiast w składanych wnioskach o płatność wymagane będzie składanie dodatkowego zestawienia osiągniętego wskaźnika efektywności zatrudnieniowej w formie liczbowej.

3. Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik 2).
4. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
5. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu. Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
6. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
7. IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt 9. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o której mowa w pkt 6, z zastrzeżeniem pkt 8 i 9.
8. W przypadku, gdy w ramach danego konkursu:
  - a) obowiązuje co najmniej 15 kryteriów dostępu, których ocena spełniania jest dokonywana na etapie oceny formalnej oraz
  - b) ocenie formalnej podlega nie więcej niż 200 wniosków

IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt 9. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o której mowa w pkt 6, z zastrzeżeniem pkt 9.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o której mowa w pkt 6, w którym termin ten może zostać wydłużony dodatkowo o nie więcej niż 7 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 9 (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 wniosków termin dokonania oceny formalnej wynosi nie więcej niż 28 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o której mowa w pkt 6, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 37 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 9).

Termin dokonania oceny formalnej nie może jednak przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o której mowa w pkt 6, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 44 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 9.

9. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z rozdziałem 14, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o której mowa w pkt 6.

10. Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się

- a) datę podpisania kart oceny formalnej przez obydwu oceniających albo
- b) datę podpisania karty oceny formalnej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo
- c) w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej – datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej, o której mowa w pkt 6.

11. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu

oceniane na etapie oceny formalnej wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.

12. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy.
13. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 12 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalnej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
14. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

**Uwaga:** IOK nie informuje pisemnie wnioskodawców o pozytywnej ocenie formalnej i zakwalifikowaniu ich wniosku do oceny merytorycznej.

## 13. Ocena merytoryczna

### 13.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.
2. Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:

**Uwaga:** Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej nie zostały określone przez IOK.

**a) kryteria horyzontalne (Część C Karty oceny merytorycznej), tj.:**

1. Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?
2. Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się 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?

**b) ogólne kryteria merytoryczne (Część D Karty oceny merytorycznej), tj.:**

1. Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru	10/6 albo (5/3)*  *dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.
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)* *dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.
4. Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań	20/12
5. Zaangażowanie potencjału i partnerów (o ile dotyczy)	15/9
6. Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu	15/9
7. Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie	5/3

8. Prawdliwość sporządzenia budżetu projektu	20/12
--	-------

**c) kryteria premiujące (Część E Karty oceny merytorycznej), tj.:**

<p>1. W ramach projektu realizowane będą szkolenia prowadzące do podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych bądź aktywizacja w formie staży/ praktyk zawodowych/ subsydiowanego zatrudnienia z zakresu zawodów związanych z: branżami strategicznymi dla mazowieckiego rynku pracy i/lub tzw. zieloną gospodarką i/lub tzw. białą gospodarką</p> <p><u>(powyższe kryterium należy opisać w punkcie 4.1 wniosku o dofinansowanie)</u></p>	<p><b>Waga 15 punktów</b></p>
<p>W ramach powyższego kryterium premiującego brane pod uwagę będą projekty odpowiadające na potrzeby branż strategicznych dla województwa mazowieckiego zidentyfikowanych m.in. w dokumencie <i>Strategia rozwoju województwa mazowieckiego do 2030 r. Innowacyjne Mazowsze</i>. W przedmiotowej publikacji określono 4 obszary strategicznej interwencji (OSI) z kluczowymi branżami dla rozwoju regionalnego rynku pracy. Zaproponowany podział województwa mazowieckiego w ramach niniejszego dokumentu obejmuje: obszar ostrołęcko-siedlecki, płocko-ciechanowski, radomski oraz Obszar Metropolitalny Warszawy. Dla wszystkich ww. obszarów zidentyfikowane zostały przykładowe gałęzie, które w istotny sposób przyczyniają się do rozwoju lokalnej gospodarki.</p> <p>Przykładowe branże strategiczne dla ww. obszarów:</p> <p>a) ostrołęcko-siedlecki: przemysł energetyczny, papierniczy, celulozowy, drzewny, maszynowy, metalowy;</p> <p>b) płocko-ciechanowski: przemysł poligraficzny, rolno-spożywczy, elektroniczny, petrochemiczny;</p> <p>c) radomski : przemysł obróbki metali, obuwniczy, zbrojeniowy, związany z telekomunikacją i wykorzystujący nowoczesne technologie;</p> <p>d) warszawski: przemysł elektrotechniczny, elektroniczny, chemiczny (farmaceutyczny, kosmetyczny, tworzyw sztucznych), spożywczy, energetyczny, odzieżowy, poligraficzny, oparty na innowacyjności gospodarki.</p> <p>W związku z powyższym Beneficjent w ramach kryterium premiującego zobligowany jest do zapoznania się z ww. dokumentem, jak również <u>innymi materiałami informacyjnymi dotyczącymi lokalnego rynku</u> w celu przeanalizowania kluczowych branż strategicznych dla regionu/powiatu, w którym planuje realizować projekt, tak aby odpowiednio dostosować kompetencje i umiejętności osób bezrobotnych do potrzeb lokalnej gospodarki i w konsekwencji doprowadzić do zwiększenia szans na podjęcie stałego zatrudnienia wśród uczestników projektu.</p> <p>Poza powyższym aspektem wsparcie w ramach projektu może dotyczyć branż związanych z tzw. białą i/lub zieloną gospodarką. Zgodnie z definicją opracowaną</p>	

<p>przez Fundację Badań nad Demokracją i Przedsiębiorstwem Prywatnym w raporcie <i>Praca Wysokiej Jakości na Mazowieckim Rynku Pracy</i> zielona gospodarka Mazowska to dziedziny, które przyczyniają się do ochrony i rekonstrukcji środowiska przyrodniczego oraz sprzyjają zachowaniu dobrego zdrowia człowieka, a także realizują przynajmniej jeden z następujących celów szczegółowych: sprzyjają wzrostowi zazielenienia i emisji tlenu, przeciwdziałają emisji CO<sub>2</sub> do atmosfery, zapobiegają zanieczyszczeniu eko-systemu, zmniejszają zapotrzebowanie na zasoby nieodnawialne poprzez odzysk surowców wtórnych, przetwarzają w ekologiczny sposób zasoby leśne, zapewniają racjonalną gospodarkę odpadami, prowadzą działania związane z podtrzymywaniem i rozwijaniem transportu zbiorowego i rowerowego, zajmują się dowolną produkcją, handlem i usługami przy znacząco niższym zużyciu zasobów i energii na jednostkę niż średnia rynkowa, prowadzą edukację ekologiczną oraz z zakresu ekologicznych zawodów, zajmują się administracją publiczną i doradztwem gospodarczym zwiększając efektywność gospodarowania, prowadzą badania i rozwój w zakresie ochrony i rekonstrukcji przyrody, technologii i biznesu ekologicznego, przyczyniają się do zapewnienia wysokiej zdrowotności mieszkańców poprzez stwarzanie dobrych warunków do zamieszkania, aktywności fizycznej, odpoczynku i wartościowego odżywiania oraz obejmują inne dziedziny, które społeczność Mazowska uzna za ważne dla rozwoju „zielonej gospodarki”. Przedstawiona powyżej definicja zakłada szerokie ujęcie zielonej gospodarki oraz wskazuje, że rozwój Mazowska nie musi odbywać się tylko w wyniku wspierania tradycyjnych dziedzin gospodarki. Wykorzystanie przyjętej przez WUP w Warszawie definicji ma na celu pobudzenie lokalnych rynków pracy i powstanie dużej liczby miejsc pracy wysokiej jakości. W związku z powyższym premiowane w ramach przedmiotowego kryterium będą te projekty, których realizacja będzie przebiegać z wykorzystaniem ww. dziedzin zielonej gospodarki. Jednocześnie zaleca się aby Beneficjent podczas wdrażania ww. działań zweryfikował rzeczywiste dopasowanie realizowanego projektu do rzeczywistych potrzeb i możliwości lokalnego rynku.</p> <p>W ramach przedmiotowego kryterium opcjonalnie wzięte pod uwagę mogą również zostać projekty odpowiadające na zapotrzebowanie mazowieckiego rynku pracy w kwestii białej gospodarki. Potrzeba interwencji w tej dziedzinie związana jest ze zjawiskiem starzenia się społeczeństwa, co bezpośrednio przekłada się na ograniczenie aktywności zawodowej opiekunów osób starszych i niepełnosprawnych. Według definicji przyjętej przez WUP w Warszawie biała gospodarka dotyczy zawodów związanych z opieką nad osobami w wieku starszym i z opieką nad osobami niepełnosprawnymi a także z potrzebami tych osób. W związku z powyższym działania oferowane w ramach projektu powinny dotyczyć przygotowania kompetentnej kadry, która przejmie opiekę nad osobami zależnymi, w następstwie czego umożliwiony zostanie powrót opiekunów – domowników na rynek pracy.</p>	
<p>2. Grupę docelową w projekcie w co najmniej 5% będą stanowić osoby niepełnosprawne. Wsparcie w projekcie zostanie dostosowane do indywidualnych potrzeb tych osób</p> <p><u>(powyższe kryterium należy opisać w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie)</u></p>	<p><b>Waga 10 punktów</b></p>



<p>3. W ramach realizowanego projektu niezbędne jest uwzględnienie specyfiki regionu oraz zróżnicowania wewnątrz regionalnego uwzględniającego wyniki badań i analiz przeprowadzonych przez Mazowieckie Obserwatorium Rynku Pracy oraz Powiatowe Urzędy Pracy. Dodatkowo projekt ma uwzględniać pogłębioną diagnozę obejmującą zarówno problemy i wyzwania, przed którymi stoją lokalne rynki pracy, w tym potrzeby i oczekiwania pracodawców. Diagnoza grupy docelowej powinna opierać się na bezpośrednim kontakcie oraz uwzględniać adekwatne dla niej formy wsparcia</p> <p><u>(powyższe kryterium należy opisać w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie)</u></p>	<p><b>Waga 15 punktów</b></p>
<p>W ramach przedmiotowego kryterium Beneficjent zobligowany jest do zapoznania się z publikacjami nt. mazowieckiego rynku pracy, dotyczącymi specyfiki, skali bezrobocia i zapotrzebowania pracodawców w poszczególnych regionach województwa, zamieszczonymi na stronie <a href="http://obserwatorium.mazowsze.pl/">http://obserwatorium.mazowsze.pl/</a> oraz stronie internetowej odpowiedniego dla realizacji projektu Powiatowego Urzędu Pracy. Ponadto Projektodawca jest zobowiązany do przeprowadzenia pogłębionej analizy grupy docelowej uwzględniającej jej potrzeby, potencjał, otoczenie oraz bariery na jakie te osoby napotykają na drodze edukacyjnej, zawodowej, rodzinnej. Przeprowadzenie przedmiotowej diagnozy powinno skutkować indywidualnym doбором instrumentów wsparcia spośród katalogu oferowanego w projekcie.</p> <p>Ww. warunek kryterium premiującego jest istotny ze względu na konieczność rzeczywistej poprawy sytuacji Uczestników projektu i realne zwiększenie ich szans na stałe zatrudnienie.</p>	

3. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu.
4. Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu).
5. Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

## 13.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik 3),
2. W przypadku gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej. Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana zgodnie z zapisami rozdziału 12.
3. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt warunkowo spełnia którekolwiek z kryteriów horyzontalnych, uzasadnienie oceny warunkowej zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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

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

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

5. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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

W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

6. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na:

- a) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

**Uwaga:** Kryteria premiujące dotyczą preferowania przez IOK pewnych typów projektów. W przeciwieństwie do kryteriów dostępu **kryteria premiujące nie muszą być spełnione**, by projekt uzyskał pozytywną ocenę i skierowanie do dofinansowania, niemniej jednak ich spełnienie zwiększa szanse na otrzymanie wsparcia.

7. W przypadku gdy:

- a) wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz

- b) oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych, oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.
8. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
- a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
  - b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.
9. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 13.4.

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

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

6. Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria dostępu przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.
7. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt 6 pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.
8. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma:
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 40 punktów), może uzyskać maksymalnie 140 punktów.
9. W przypadku gdy:
  - a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania lub
  - b) wniosek od co najmniej jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie

punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów

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

10. W przypadku gdy wniosek od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, a od drugiego z oceniających mniej niż 60 punktów oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi mniej niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.
11. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.
12. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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

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

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

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
- b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów

przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

13. W wybór projektów do dofinansowania mogą być zaangażowani eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.

### **13.4 Negocjacje**

Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo. W tym przypadku, niezwłocznie po przekazaniu zgodnie z pkt 1 podrozdziału 13.3 wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.

Pismo, o którym mowa zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

- Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny,
- Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu,
- Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji)

**Uwaga:** IOK nie przewiduje przeprowadzania negocjacji w formie ustnej.

- Jeżeli w trakcie negocjacji:
  - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub
  - b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów w wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub
  - c) wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie do wnioskodawcy wysyłana jest pisemna informacja o negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania.
- Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

### 13.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 13.3 KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.



2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
3. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
4. Lista projektów, o której mowa w pkt 1 wskazuje, które projekty:
  - zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania,
  - zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt 1 przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów.
6. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, o których mowa w pkt 5, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
  - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
  - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
7. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 6 lit. a i b zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
8. Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

## 14. Procedura odwoławcza

Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o **zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014 poz. 1146)**, zwanej dalej: *ustawą*.

Każdemu Wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 ustawy). Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

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

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

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

Instytucją, która rozpatruje protest jest IZ (art. 55 ustawy). **Protest jest wnoszony do IZ (Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego) za pośrednictwem IOK**, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu (art. 56 ust. 1 ustawy).

### 14.1 Sposób złożenia protestu

1. IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 46 ust. 5 ustawy).

2. Wnioskodawca wnosi protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).
3. Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – **Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie**.
4. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
5. Protest należy złożyć w formie pisemnej:
  - osobiście lub pocztą kurierską lub pocztą – listem poleconym w siedzibie IOK:

**Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie,**

**ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa**

**od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00**

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

## **14.2 Zakres protestu**

1. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest zawiera następujące informacje (wymogi formalne):
  - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (**IZ - Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego**);
  - b) oznaczenie wnioskodawcy;
  - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach a-c oraz f lub zawierającego

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

3. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ww. ust. 2 podpunktach a-c oraz f.
4. Wezwanie, o którym mowa w ww. pkt 2, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57 ustawy.
5. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy.

### **14.3 Weryfikacja oceny dokonywana przez IOK w ramach procedury odwoławczej**

IOK w terminie 21 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy, i:

- a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
- b) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do IZ, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.

### **14.4 Rozpatrzenie protestu przez IZ**

1. Protest zgodnie z art. 57 ustawy jest rozpatrywany przez IZ w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania (data wpływu do IZ),
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego wpływu do IZ (art. 57 ustawy),

3. IZ informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu.

Informacja ta zawiera w szczególności:

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

4. W przypadku uwzględnienia protestu IZ może:

- a) skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
- b) jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, przekazać sprawę do IOK w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.

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

6. IOK informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:

- a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
- b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

## **14.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

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

- a) po terminie,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez IOK, za pośrednictwem której wniesiono protest.

2. Informacja, o której mowa w ww. pkt 1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

## 14.6 Skarga do sądu administracyjnego

1. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 §3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.).
2. Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę, o której mowa w lit. a, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.
3. dokumentacja, o której mowa w lit. b, obejmuje:
  - a) wniosek o dofinansowanie projektu,
  - b) informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy,
  - c) wniesiony protest,
  - d) informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy – wraz z ewentualnymi załącznikami.
4. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
5. Sąd rozpoznaje skargę w zakresie, o którym mowa w pkt. 1 Podrozdziału 18.7 *Skarga do sądu administracyjnego*, w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.
6. Wniesienie skargi:
  - a) po terminie, o którym mowa w ust. 2,
  - b) bez kompletnej dokumentacji,
  - c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w pkt 2 – powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem pkt 7.
7. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez

rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt 5 Podrozdziału 17.6 *Skarga do sądu administracyjnego*.

8. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:

A. ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK,

B. pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IZ.

b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;

c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

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

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

➤ wnioskodawcę,

➤ IZ,

➤ IOK – w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez tę instytucję w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 ustawy stosuje się odpowiednio.

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

1. Skarga, o której mowa w ww. pkt. 10 Podrozdziału 18.7 *Skarga do sądu administracyjnego*, jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

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

3. W zakresie nieuregulowanym w ustawie do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. –

Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.

4. Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53–64 ustawy, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
5. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

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

1. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
  - a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
  - b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
2. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.



## 15. Spis załączników

- Załącznik 1 – Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER;
- Załącznik 2 – Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;
- Załącznik 3 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;
- Załącznik 4 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
- Załącznik 5 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu;
- Załącznik 6 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020;
- Załącznik 7 – Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów;
- Załącznik 8 – Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 - Załącznik nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych (Priorytet Inwestycyjny 8ii);
- Załącznik 9 – Wykaz maksymalnych stawek dla towarów i usług;
- Załącznik 10 – Europejska i Polska Rama Jakości Praktyk i Staży;
- Załącznik 11 – Harmonogram oceny i wyboru wniosków do dofinansowania dla konkursu nr POWR.01.02.01-IP.24-14-001/15;
- Załącznik 12 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu – kwoty ryczałtowe;