**Regulamin konkursu**

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa IV *Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa*

Działanie 4.2 Programy mobilności ponadnarodowej

Konkurs nr POWR.04.02.00-IZ.00-00-001/17

**na projekty mobilności ponadnarodowej dla osób młodych zagrożonych wykluczeniem społecznym w ramach Programu IdA**

Typ projektu: Programy mobilności ponadnarodowej ukierunkowane na aktywizację zawodową osób młodych zagrożonych wykluczeniem społecznym, z możliwym wykorzystaniem konkursu skoordynowanego na poziomie UE.

Zatwierdziła:

Dorota Bortnowska

Zastępca Dyrektora Departamentu EFS

Ministerstwo Rozwoju

Warszawa, 16 maja 2017 r.

Spis treści

[Słownik skrótów i pojęć 4](#_Toc479664254)

[Rozdział 1. Informacje ogólne 7](#_Toc479664255)

[1.1 Regulamin konkursu i podstawy prawne 7](#_Toc479664256)

[1.2 Podstawowe informacje na temat konkursu 8](#_Toc479664257)

[1.3 Przedmiot konkursu 9](#_Toc479664258)

[1.4 Cel konkursu i uzasadnienie realizacji wsparcia 9](#_Toc479664259)

[1.5 Kwota przeznaczona na konkurs 11](#_Toc479664260)

[Rozdział 2. Wymagania konkursowe – opisane wg schematu wniosku o dofinansowanie 12](#_Toc479664261)

[2.1. Informacje o projekcie część I wniosku o dofinansowanie 13](#_Toc479664262)

[2.1.1 Okres realizacji projektu pkt 1.7 wniosku 13](#_Toc479664263)

[2.2 Wnioskodawca (Beneficjent) część II wniosku 13](#_Toc479664264)

[2.2.1 Adres siedziby pkt 2.6 wniosku 15](#_Toc479664265)

[2.2.2 Partnerzy pkt 2.9 wniosku 15](#_Toc479664266)

[2.3 Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER 20](#_Toc479664267)

[2.3.1 Wskaźniki realizacji celu pkt 3.1.1 i 3.1.2 wniosku 20](#_Toc479664268)

[2.3.2 Grupy docelowe pkt 3.2 wniosku 22](#_Toc479664269)

[2.3.3 Krótki opis projektu pkt 3.4 wniosku 26](#_Toc479664270)

[2.4 Sposób realizacji projektu oraz potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnerów 26](#_Toc479664271)

[2.4.1 Zadania pkt 4.1 wniosku 26](#_Toc479664272)

[2.4.2 Opieka mentorska w kraju i za granicą 34](#_Toc479664273)

[2.4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów pkt 4.3 wniosku 37](#_Toc479664274)

[2.4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów pkt 4.4 wniosku 38](#_Toc479664275)

[2.5 Sposób zarządzania projektem pkt 4.5 wniosku 40](#_Toc479664276)

[2.6 Budżet projektu część V wniosku 40](#_Toc479664277)

[2.6.1 Szczegółowy budżet projektu część VI wniosku 40](#_Toc479664278)

[2.7 Harmonogram realizacji projektu część VII wniosku 43](#_Toc479664279)

[2.8 Oświadczenia część VIII wniosku 44](#_Toc479664280)

[2.9 Załączniki część IX wniosku 44](#_Toc479664281)

[Rozdział 3. Pozostałe wymagania konkursowe 46](#_Toc479664282)

[3.1 Wkład własny 46](#_Toc479664283)

[Rozdział 4. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania 49](#_Toc479664284)

[4.1 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy 49](#_Toc479664285)

[4.2 Rozliczanie wydatków w projekcie 49](#_Toc479664286)

[4.2.1 Harmonogram płatności 49](#_Toc479664287)

[4.2.2 Przekazywanie dofinansowania 49](#_Toc479664288)

[4.2.3 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia) 50](#_Toc479664289)

[Rozdział 5. Składanie wniosku o dofinansowanie 51](#_Toc479664290)

[5.1 Warunki składania wniosku o dofinansowanie 51](#_Toc479664291)

[5.2 Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie 51](#_Toc479664292)

[Rozdział 6. Wybór projektów 53](#_Toc479664293)

[6.1 Komisja Oceny Projektów 53](#_Toc479664294)

[6.2 Ocena formalna 54](#_Toc479664295)

[6.2.1 Procedura oceny formalnej 54](#_Toc479664296)

[6.2.2 Kryteria formalne 57](#_Toc479664297)

[6.2.3 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej 58](#_Toc479664298)

[6.3 Ocena merytoryczna 59](#_Toc479664299)

[6.3.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej 59](#_Toc479664300)

[6.3.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej 60](#_Toc479664301)

[6.3.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów 71](#_Toc479664302)

[6.3.4 Negocjacje 72](#_Toc479664303)

[6.3.5 Ocena kryterium horyzontalnego dot. wyniku negocjacji 72](#_Toc479664304)

[6.4 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu 73](#_Toc479664305)

[Rozdział 7. Procedura odwoławcza 75](#_Toc479664306)

[7.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej 75](#_Toc479664307)

[7.2 Protest 75](#_Toc479664308)

[7.3 Sposób złożenia protestu 75](#_Toc479664309)

[7.4 Zakres protestu 76](#_Toc479664310)

[7.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia 76](#_Toc479664311)

[7.6 Rozpatrzenie protestu 77](#_Toc479664312)

[7.7 Skarga do sądu administracyjnego 77](#_Toc479664313)

[Rozdział 8. Postanowienia końcowe 80](#_Toc479664314)

[Rozdział 9. Spis załączników 81](#_Toc479664315)

# Słownik skrótów i pojęć

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs

**IZ PO WER** – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój

**KM PO WER** – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

**KOP** – Komisja Oceny Projektów – ciało odpowiedzialne za przeprowadzenie procedury oceny projektów przedstawionych we wnioskach o dofinansowanie i wskazanie tych, które mogą otrzymać dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu. IOK ustala skład KOP i reguluje zasady jej pracy

**MR** – Ministerstwo Rozwoju

**osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są więc zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi

**osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). 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), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)

**osoba długotrwale bezrobotna** – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny" różni się w zależności od wieku:

* młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),
* dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy)

**osoba, która przedwcześnie opuściła system edukacji** – osoba, która ukończyła edukację na poziomie gimnazjum lub niższym i nie uczestniczy w dalszym kształceniu ani szkoleniu. Oznacza to osobę, która ukończyła edukację na poziomie ISCED 2 i niżej

**osoba z niepełnosprawnością** − osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375)

**partner w projekcie** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie   
z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych   
w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe

**partnerzy społeczni** – organizacje pracodawców i pracowników działające na podstawie jednej   
z następujących ustaw: ustawy o organizacjach pracodawców, ustawy o związkach zawodowych, ustawy z dnia 22 marca z 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2015r. poz. 1182), w tym w szczególności:

1. reprezentatywne organizacje pracodawców i reprezentatywne organizacje związkowe   
   w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego;
2. branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje pracodawców oraz branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje związkowe zrzeszone odpowiednio   
   w reprezentatywnych organizacjach pracodawców i w reprezentatywnych organizacjach związkowych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego

**PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

**Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego

**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)

**Rozporządzenie ws. EFS** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)   
nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013)

**SL 2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy

**SOWA** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

**SZOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych

**UE** – Unia Europejska

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

**Wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu

**Wytyczne** – instrument prawny określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy UE stosowane przez instytucje uczestniczące w realizacji programów operacyjnych oraz przez Beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu

**Wytyczne monitorowania postępu rzeczowego** – Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020

**Wytyczne w zakresie gromadzenia danych** – Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020

**Wytyczne w zakresie kwalifikowalności** – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków   
w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 – Wytyczne określające ujednolicone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

**Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020** – Wytyczne zapewniające jednolite stosowanie przez właściwe instytucje przepisów w zakresie trybów wyboru projektów,   
z uwzględnieniem specyfiki procedur wyboru projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

# Rozdział 1. Informacje ogólne

## 1.1 Regulamin konkursu i podstawy prawne

Celem regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny   
w ramach konkursu ogłoszonego przez MR.

IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.   
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.funduszeeuropejskie.gov.pl](file:///\\Tango\DZF\Wydziały\WMP\Mobilni%20terapeuci\regulamin\www.funduszeeuropejskie.gov.pl) oraz [www.power.gov.pl](file:///\\Tango\DZF\Wydziały\WMP\Mobilni%20terapeuci\regulamin\www.power.gov.pl).

**IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu, zdarzeń o charakterze siły wyższej, w przypadkach wystąpienia ryzyka nieefektywnego wydatkowania środków finansowych przewidzianych na konkurs lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IOK. W szczególności, w sytuacji nieprzyjęcia przez Komisję Europejską Aktu Delegowanego dla stawek jednostkowych w projektach mobilności ponadnarodowej lub wprowadzenia zmian w metodologii stawek, IOK zastrzega sobie prawo zmiany stawek wskazanych w regulaminie konkursu, w tym załączniku nr 13 lub unieważnienia konkursu.**

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

* 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,
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
* Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
* 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, zatwierdzony w dniu 8 marca 2017 r.,
* Wytyczne:
  + *Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020,* obowiązujące od dnia 3 marca 2015 r.,
  + *Wytyczne w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020,* obowiązujące od dnia 30 marca 2017 r.,
  + *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności na lata 2014-2020,* obowiązujące od dnia 19 września 2016 r.,
  + *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,* obowiązujące od dnia 22 kwietnia 2015 r.,
  + *Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,* obowiązujące od dnia 30 kwietnia 2015 r.,
  + *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 dnia   
    8 maja 2015 r.,
* Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020   
  wersja 1.4 z dnia 12 stycznia 2017 r. (zwana dalej *Instrukcją wypełniania wniosku…)*,
* Regulamin konkursu na projekty mobilności ponadnarodowej dla młodych osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w ramach Programu IdA.

Wszystkie wymienione dokumenty dostępne są w wersji elektronicznej na stronach internetowych: [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl) oraz [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl).

## 1.2 Podstawowe informacje na temat konkursu

MR, pełniące rolę IZ PO WER, ogłasza konkurs numer POWR.04.02.00-IZ.00-00-001/17 na projekty mobilności ponadnarodowej dla młodych osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w ramach Programu IdA, w ramach Osi Priorytetowej IV *Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa*, Działania 4.2 *Programy mobilności ponadnarodowej*.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER,   
w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi IV *„Wzmocnienie kompetencji zawodowych i kluczowych osób z wykorzystaniem programów mobilności ponadnarodowej”.*

Liczba osób planowanych do objęcia wsparciem w ramach projektów dofinansowanych w tym konkursie wynosi 1714 (wskaźnik produktu). Liczba osób, które nabyły kompetencje zawodowe lub kluczowe po opuszczeniu programu wynosi 1543 (wskaźnik rezultatu do osiągnięcia na poziomie konkursu).

**Ze względu na zastosowanie w konkursie rozliczania części wydatków w projektach przy pomocy stawek jednostkowych wartość projektu musi przekraczać wyrażoną w PLN równowartość kwoty 100 000 EUR (nie ma możliwości realizacji projektu rozliczanego z zastosowaniem kwot ryczałtowych).**

Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane **od 22 maja do 2 czerwca 2017 r.** na warunkach opisanych w rozdziale 5. regulaminu konkursu.

Konkurs przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji   
o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w regulaminie konkursu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej [konkurs.ida@mr.gov.pl](mailto:konkurs.ida@mr.gov.pl). **W ramach udzielanych wyjaśnień IOK nie prowadzi konsultacji dotyczących prawidłowości zapisów we wniosku, gdyż leży to w zakresie oceny formalnej i merytorycznej prowadzonej przez KOP.**

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl).   
W trakcie trwania procedury konkursowej IOK opublikuje również odpowiedzi i wyjaśnienia dotyczące kwestii najczęściej poruszanych przez wnioskodawców.

## 1.3 Przedmiot konkursu

W ramach niniejszego konkursu ogłoszony jest nabór w ramach typu operacji: **Programy mobilności ponadnarodowej ukierunkowane na aktywizację zawodową osób młodych zagrożonych wykluczeniem społecznym, z możliwym wykorzystaniem konkursu skoordynowanego na poziomie UE.**

Zakres zadań i ramowa struktura projektu dofinansowanego w ramach konkursu zostały uszczegółowione w dalszej części niniejszego regulaminu.

## 1.4 Cel konkursu i uzasadnienie realizacji wsparcia

Konkurs ma na celu integrację młodych osób nieaktywnych zawodowo z rynkiem pracy lub systemem edukacji.

Grupa docelowa projektu to osoby należące do grupy NEET, czyli osoby, które nie przejawiają aktywności zarówno zawodowej, jak i na polu kształcenia. Wsparciem w projekcie mogą być objęte nie tylko osoby zarejestrowane w urzędach pracy jako bezrobotne, ale również osoby bierne zawodowo, które nie figurują w publicznych rejestrach.

Wsparcie będzie skierowane do osób z grupy NEET, które z różnych przyczyn pozostają bez zatrudnienia, bądź bez wystarczającego poziomu edukacji/przeszkolenia/doświadczenia, by móc podjąć zatrudnienie. Realizacja konkursu umożliwi dotarcie do ww. osób i zachęcenie ich do okresowego opuszczenia często niekorzystnego otoczenia, by wziąć udział w programie mobilności ponadnarodowej. Dodatkowo, wsparcie oferowane uczestnikom po powrocie do kraju i ich środowiska lokalnego będzie ukierunkowane na aktywizację tych osób. Ma ona na celu stopniową i trwałą integrację uczestników z rynkiem pracy lub systemem edukacji. Projekty wybrane do realizacji mają umożliwić uczestnikom wstęp do kariery zawodowej w Polsce, oderwać od ich codzienności i wesprzeć w spełnianiu swoich ambicji.

Grupa docelowa projektu to osoby podlegające szczególnie wysokiemu ryzyku wykluczenia społecznego, często pozostające poza układem instytucji pozwalających na nabywanie bądź aktualizację niezbędnych na rynku pracy kwalifikacji i umiejętności, a także innych kompetencji społecznych i obywatelskich. W tej sytuacji najważniejsze jest, aby czas przebywania bez pracy lub innej formy aktywności był jak najkrótszy, co ma zapobiec trwałemu wykluczeniu społecznemu tych osób. Przeciwdziałanie zjawisku NEET jest zatem jednym z istotnych wyzwań dla systemu edukacji i rynku pracy w Polsce.

Mimo że społeczeństwo się starzeje, a młodzież jest coraz lepiej wykształcona, wskaźniki bezrobocia, aktywności zawodowej i zatrudnienia są zdecydowanie mniej korzystne dla osób młodych. Przechodzenie od edukacji do zatrudnienia jest trudnym procesem, a jednym z powodów niekorzystnej sytuacji osób młodych na rynku pracy jest rozbieżność między umiejętnościami nabytymi podczas edukacji a wymaganiami rynku pracy. To właśnie brak doświadczenia zawodowego jest najczęściej podnoszonym argumentem w kontekście bezrobocia młodych osób. Należy zatem dokładać starań, aby start zawodowy młodych ludzi nie rozpoczynał się w urzędzie pracy, a jeśli już to nastąpi, by czas poszukiwania zatrudnienia był jak najkrótszy. Tworzone i wdrażane instrumenty aktywnej polityki rynku pracy względem młodych muszą być jednak dopasowane do potrzeb tej grupy, tak aby były bardziej efektywne. Wsparcie dla takich osób powinno koncentrować się wokół staży zawodowych, umożliwiających przede wszystkim zdobycie doświadczenia i umiejętności koniecznych do wykonywania danej pracy. Ponadto, wsparcie w zakresie kształtowania/podnoszenia kompetencji miękkich u osób młodych pozwoli uzupełnić kwalifikacje zawodowe o kompetencje użyteczne z punktu widzenia pracodawców.

Programy mobilności ponadnarodowej ze względu na swoją specyfikę są wyjątkową szansą na równoczesne osiągnięcie zróżnicowanych korzyści: z jednej strony zdobycie doświadczenia zawodowego (u pracodawcy zagranicznego, co może być dodatkowym atutem), ale także nabycie kompetencji miękkich (takich jak samodzielność, umiejętność organizacji pracy i radzenia sobie w trudnych sytuacjach czy efektywna komunikacja), których posiadanie jest równie ważne dla pracodawców. Zmiana otoczenia może ułatwić uczestnikom podjęcie działań i realizację planów, które dotychczas były dla nich nieosiągalne. Dodatkowo, dzięki odpowiedniemu doradztwu i pracy zespołowej uczestnicy razem z kompetencjami zawodowymi rozwijają swoje kompetencje społeczne, w tym w dużej mierze pewność siebie i samodzielność.

Rekomendowane jest, aby do współpracy przy realizacji projektu włączać podmioty działające na szczeblu lokalnym: przedsiębiorców, przedstawicieli organów administracji publicznej/władz samorządowych, mediów i innych podmiotów związanych z rynkiem pracy oraz edukacją. W ten sposób możliwe jest znaczące zwiększenie efektywności oraz trwałości wsparcia w projekcie. Dzięki wykazaniu we wniosku tego rodzaju współpracy wnioskodawca będzie mógł wykazać swój tzw. potencjał społeczny oceniany na etapie oceny merytorycznej, niezbędny do skutecznego zaadresowania wsparcia. Zapewni to dostęp do informacji o potencjalnych pracodawcach oraz specyficznych dla danego regionu potrzebach lokalnego rynku pracy, a także pozwoli na efektywne wykorzystanie rezultatów uzyskanych po okresie mobilności uczestników, zagwarantuje skuteczność udzielanego wsparcia i wzmocni jego efekty, ze względu na fakt, że środowisko, które wnioskodawca stworzył wokół projektu będzie w stanie właściwie wesprzeć uczestników wracających z mobilności. W szczególności wykorzystanie posiadanej sieci kontaktów z lokalnymi/regionalnymi pracodawcami/organizacjami pracodawców jest niezwykle istotne w kontekście przybliżania uczestnika do rzeczywistego powrotu/wejścia na rynek pracy.

**Konkurs realizowany jest w ramach konkursu skoordynowanego na poziomie europejskim i zgodnie z jego założeniami.** Zakres konkursu skoordynowanego bazuje na doświadczeniach z realizacji Programu IdA (niem. Integration durch Austausch, pol. Integracja przez Wymianę), który wdrażany był w okresie 2007-2013 w Niemczech, a także na doświadczeniach z realizacji pilotażowego konkursu tego typu w Polsce (konkurs POWR.04.02.00-IZ.00-00-005/15 ogłoszony 2 kwietnia 2015 r.). Założenia konkursu skoordynowanego wypracowane zostały we współpracy 15 państw członkowskich/regionów UE prowadzonej w ramach sieci ponadnarodowej ds. mobilności, której liderem było Federalne Ministerstwo Pracy i Spraw Społecznych Niemiec. Oznacza to, że konkursy na podobne rodzajowo projekty są/będą uruchamiane w obecnym okresie programowania w różnych państwach UE.

W celu realizacji zasady wzajemności w ramach projektów wybranych do dofinansowania w konkursie, zgodnie z kryterium premiującym, wnioskodawca ma możliwość otrzymania dodatkowych 2 punktów za zadeklarowanie we wniosku **gotowości pełnienia roli instytucji przyjmującej dla grupy uczestników projektu realizowanego przez partnera zagranicznego, który posiada siedzibę w jednym z państw członkowskich biorących udział w konkursie skoordynowanym** (innym niż Polska). Takie rozwiązanie pozwoli wnioskodawcy występować równocześnie jako podmiot wysyłający i przyjmujący uczestników, co jest ważnym doświadczeniem z punktu widzenia organizacji wsparcia oferowanego uczestnikom. Należy mieć na uwadze, że grupa uczestników rozumiana jest, zgodnie z założeniami konkursu skoordynowanego, jako grupa od 8 do 12 osób. Lista państw biorących udział w konkursie skoordynowanym dostępna jest na stronie internetowej TLN Mobility: http://www.tln-mobility.eu/EN/Home/partners/content.html;jsessionid=525203468F47BD9F8B14A38612FF7E2E.

## 1.5 Kwota przeznaczona na konkurs

Kwota przeznaczona na konkurs wynosi **56 557 800 zł**, w tym maksymalna kwota dofinansowania przyznanego wnioskodawcom to 54 861 066 zł. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE lub środków budżetu państwa) wynosi 97,00%. Minimalny udział wkładu własnego w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu to 3,00%.

W ramach powyższej alokacji **25% środków, tj. 14 139 450 zł przeznaczone jest na realizację projektów skierowanych wyłącznie do osób zamieszkujących średnie miasta tracące swoje funkcje społeczno-gospodarcze** (lista tych miast stanowi załącznik nr 16 do regulaminu)**.** W tym przypadku wnioskodawcy również zobowiązani są wnieść wkład własny w wysokości co najmniej 3,00% wydatków kwalifikowalnych projektu (maksymalna kwota przyznanego dofinansowania w ramach tej alokacji to 13 715 266,50 zł). W przypadku niewykorzystania całości alokacji dedykowanej projektom dla osób zamieszkujących miasta średnie, może ona zostać przeznaczona na pozostałe projekty wybrane w konkursie.

Po rozstrzygnięciu konkursu IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów   
w konkursie.

# 

# Rozdział 2. Wymagania konkursowe – opisane wg schematu wniosku o dofinansowanie

Ze względu na specyfikę konkursu oraz w celu ułatwienia wnioskodawcom prawidłowego wypełnienia wniosku, **niniejszy rozdział został podzielony na podrozdziały przedstawione zgodnie ze schematem wniosku o dofinansowanie projektu**.

Ze względu na to, że informacje z poszczególnych pól wniosku są ze sobą wzajemnie powiązane, prosimy o zwrócenie uwagi na zawarte w regulaminie odnośniki (niebieskie strzałki), które odsyłają do innej części regulaminu.

Oprócz wymagań konkursowych, w niniejszym rozdziale zamieszczono również wybrane informacje pomocne dla prawidłowego zrozumienia logiki wsparcia udzielanego uczestnikom projektu. Celem takiej prezentacji założeń jest nie tylko chęć ułatwienia wnioskodawcom przygotowywania wniosków o dofinansowanie, ale przede wszystkim uzyskanie jak najlepszej jakości projektów, które faktycznie wpisują się w założenia konkursu.

**Należy pamiętać o tym, że wnioskodawca jest zobligowany do wypełniania wniosku zgodnie   
z *Instrukcją wypełniania wniosku…*, która szczegółowo precyzuje zakres informacji niezbędnych do przedstawienia w każdym z pól wniosku i pozwala zrozumieć poszczególne aspekty wniosku podlegające ocenie ekspertów.** Aktualna *Instrukcja wypełniania wniosku…* dostępna jest na stronie [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl) w zakładce Pomoc (<https://sowa.efs.gov.pl/Pomoc>).

Prosimy o zwrócenie uwagi, że **ocena merytoryczna wniosków jest przede wszystkim oceną jakościową** – na podstawie poszczególnych kryteriów oceniana i punktowana jest koncepcja projektu. Dlatego też, w celu zdobycia wysokiej liczby punktów i otrzymania dofinansowania niewystarczające będzie umieszczenie we wniosku tylko informacji zapewniających o spełnieniu kryteriów wyboru projektów w konkursie. W szczególności, niewystarczające do przyznania dofinansowania jest kopiowanie do treści wniosku brzmienia kryteriów dostępu w konkursie. **Wnioskodawca powinien precyzyjnie opisać we wniosku planowane działania w projekcie tak, aby możliwa była ocena spójności zaplanowanej koncepcji wsparcia, jego adekwatności i skuteczności pod kątem opisanej grupy docelowej i potencjału posiadanego przez wnioskodawcę.**

**Prosimy o uważne zapoznanie się z wymaganiami jakościowymi dla realizacji projektu.** Ich celem jest zagwarantowanie, że projekty przyjęte do dofinansowania będą wysokiej jakości, a uczestnikom przebywającym za granicą zostaną zapewnione odpowiednie warunki odbywania stażu i profesjonalna opieka.

Mając na uwadze fakt, że realizacja określonych obowiązków opisanych poniżej będzie możliwa dopiero na etapie realizacji projektu, wnioskodawcom proponuje się zamieszczenie we wniosku informacji o treści ”projekt będzie realizowany zgodnie z min. wymaganiami jakościowymi dotyczącymi faz projektu”, a następnie opisanie założeń projektu proponowanych przez wnioskodawcę.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** Jest to kryterium dostępu. W przypadku wskazania we wniosku założeń projektu sprzecznych z wymaganiami rozdziału nr 2 regulaminu wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Informacje o projekcie część I wniosku o dofinansowanie

### 2.1.1 Okres realizacji projektu pkt 1.7 wniosku

Zgodnie z kryterium dostępu weryfikowanym na etapie oceny formalnej, **okres realizacji projektu wskazany we wniosku o dofinansowanie nie przekracza 24 miesięcy.** Oznacza to, ze wnioskodawca nie może zaplanować realizacji projektu na okres dłuższy niż 24 miesiące.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury oceny projektów i podpisywania umów o dofinansowanie. IOK szacuje, że rozpoczęcie realizacji projektu będzie możliwe nie wcześniej niż w IV kwartale 2017 r. (średni czas od zakończenia naboru wniosków do podpisania umowy o dofinansowanie wynosi 6 miesięcy).

## 2.2 Wnioskodawca (Beneficjent) część II wniosku

**Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu**

W ramach konkursu o dofinansowanie realizacji projektu mogą ubiegać się podmioty wyszczególnione w SZOOP PO WER, tj:

* instytucje rynku pracy
* instytucje pomocy i integracji społecznej
* szkoły i placówki systemu oświaty
* uczelnie i inne podmioty realizujące kształcenie na poziomie wyższym
* przedsiębiorstwa
* partnerzy społeczni zgodnie z definicją przyjętą w PO WER
* organizacje pozarządowe
* podmioty ekonomii społecznej
* jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne
* administracja publiczna, w tym urzędy administracji publicznej i jednostki przez nie nadzorowane lub im podległe
* federacje lub związki organizacji pozarządowych i podmiotów ekonomii społecznej
* jednostki naukowe, w tym instytuty badawcze.

**Ograniczenie dotyczące jednokrotnego występowania podmiotu we wniosku**

Zgodnie z jednym z kryteriów dostępu ocenianych w ramach konkursu **dany podmiot może wystąpić w złożonych wnioskach o dofinansowanie w konkursie wyłącznie jeden raz: jako wnioskodawca albo partner krajowy.[[1]](#footnote-1)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

W związku z powyższym w sytuacji, gdy jeden podmiot złożył wniosek o dofinansowanie projektu   
w charakterze wnioskodawcy, a jednocześnie w drugim projekcie występuje jako partner krajowy, wówczas oba wnioski zostaną odrzucone na ocenie formalnej. Podobnie, gdy w dwóch wnioskach ten sam podmiot będzie występował jako partner – oba wnioski zostaną odrzucone z powodu niespełnienia kryterium dostępu.

**Oświadczenie o braku wykluczenia**

Zgodnie z ogólnym kryterium formalnym wnioskodawca oraz partnerzy (w tym także partnerzy ponadnarodowi) nie mogą podlegać wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych*.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi składają oświadczenie w tym zakresie **w części VIII wniosku   
o dofinansowanie**. Partnerzy ponadnarodowi składają oświadczenie o braku wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie **w liście intencyjnym, który stanowi obligatoryjny załącznik do wniosku o dofinansowanie.** Brak oświadczenia partnera ponadnarodowego w liście intencyjnym będzie skutkował uznaniem kryterium za niespełnione. **Obowiązek dostarczenia listu intencyjnego dotyczy każdego partnera ponadnarodowego.** **Niedostarczenie listu od choćby jednego partnera powoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalnej.** List intencyjny przekazany IOK musi być sporządzony w jęz. polskim.

**Obrót**

Jedno z ogólnych kryteriów formalnych wyboru projektów obowiązujących w PO WER wskazuje, że wnioskodawca oraz partnerzy krajowi[[2]](#footnote-2) (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 późń. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna albo formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.[[3]](#footnote-3)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej. **Informację o obrocie należy zamieścić zgodnie z wymogami określonymi w *Instrukcji wypełniania wniosku…* w pkt 4.3 wniosku Potencjał wnioskodawcy i partnerów**.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### 2.2.1 Adres siedziby pkt 2.6 wniosku

Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Korespondencja pisemna, w tym ta dotycząca wyników oceny, będzie przesyłana przez IOK na adres siedziby wnioskodawcy.

### 2.2.2 Partnerzy pkt 2.9 wniosku

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa (zarówno krajowego, jak i ponadnarodowego) oraz realizacji projektu z innymi podmiotami, wnioskodawca jest zobowiązany stosować w szczególności przepisy ustawy wdrożeniowej, SZOOP PO WER oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*. Poniżej przedstawiono jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa. Na etapie oceny wniosku, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a następnie w trakcie realizacji projektu, IOK będzie weryfikowała prawidłowość zawarcia i realizacji partnerstwa w oparciu o przepisy ustawy wdrożeniowej, SZOOP i *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

Zgodnie z ogólnym kryterium formalnym w przypadku projektu partnerskiego muszą zostać spełnione wymogi dotyczące:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Oświadczenie o spełnieniu powyższych wymogów jest zamieszczone w części VIII. wniosku.**

Zgodnie z art. 33 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).

**W ramach PO WER nie może zostać również zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mogą wywierać na siebie nawzajem dominujący wpływ poprzez powiązania osobowe istniejące między tymi podmiotami i tym samym nie mają możliwości nawiązania ze sobą równoprawnych relacji partnerskich.**

W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot   
z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej.

**Zakaz występowania powiązań między partnerami dotyczy również projektów współpracy ponadnarodowej i obejmuje partnerów będących stroną porozumienia/umowy o współpracy ponadnarodowej**. Weryfikacja prawidłowości nawiązania partnerstwa ponadnarodowego prowadzona jest, co do zasady, na podstawie dostępnych dokumentów rejestrowych po stronie partnera wiodącego w projekcie.

W ramach PO WER wymagane jest utworzenie albo zainicjowanie partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie, co wnioskodawca potwierdza stosowną informacją zawartą we wniosku o dofinansowanie.

Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i tym samym wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Dopuszczalnym wyjątkiem od powyższej zasady jest sytuacja, w której do realizowanego projektu partnerskiego wprowadzany jest dodatkowy, nieprzewidziany we wniosku o dofinansowanie tego projektu partner, w tym partner ponadnarodowy, ale nie jest rozszerzany rodzaj zadań przewidzianych do realizacji w projekcie w ramach partnerstwa (włączenie do projektu nowego partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, ale jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie). Wprowadzenie nowego partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem zaangażowania partnerów w realizację projektu (np. w sytuacji, kiedy wzrośnie procentowy udział środków przekazywanych partnerom w budżecie), ale nie może być związane z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami.

Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu partnera, traktowane są jako zmiany w projekcie   
i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody instytucji, będącej stroną zawartej umowy   
o dofinansowanie projektu albo porozumienia zawartego z beneficjentem tego projektu na zasadach określonych w tej umowie albo w tym porozumieniu.

W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest dokonanie zmiany partnera lub rezygnacja z udziału partnera w projekcie zatwierdzonym do dofinansowania, w ramach którego nie została jeszcze podpisana umowa o dofinansowanie. Wymaga to jednak wcześniejszego zgłoszenia do IOK wraz z uzasadnieniem oraz uzyskania pisemnej zgody IOK. Warunkiem wyrażenia przez IOK zgody na tego rodzaju zmianę w projekcie jest zapewnienie, że:

- nowy partner będzie posiadał zbliżony lub wyższy potencjał i doświadczenie w stosunku do partnera, który zrezygnował z udziału w projekcie;

- podstawowe założenia dotyczące działań realizowanych w projekcie nie zmienią się;

- projekt przyjęty do dofinansowania będzie spełniał wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów obowiązujące w konkursie.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** Projekt niespełniający kryteriów formalnych dotyczących prawidłowości nawiązania partnerstwa, braku wykluczenia wnioskodawcy i partnerów z możliwości otrzymania dofinansowania oraz braku powiązań zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Partnerstwo ponadnarodowe**

Zgodnie z brzmieniem kryterium dostępu ocenianym na etapie oceny formalnej, projekt jest realizowany w partnerstwie ponadnarodowym. Partnerem ponadnarodowym jest podmiot z innego państwa członkowskiego UE. **Do wniosku o dofinansowanie projektu obowiązkowo załączony jest list intencyjny (zawierający minimalny zakres informacji określony w załączniku nr 10).** Obowiązek dostarczenia listu dotyczy każdego partnera. Niedostarczenie listu od choćby jednego partnera ponadnarodowego powoduje odrzucenie wniosku. Dodatkowo w przypadku wybrania projektu do dofinansowania, przed zawarciem umowy o dofinansowanie podpisywana jest umowa o współpracy ponadnarodowej, której minimalny zakres został określony w załączniku nr 11.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Dane partnera/ów ponadnarodowego/ych należy wprowadzić w pkt 2.9 wniosku.**

Współpraca z partnerem ponadnarodowym jest konieczna do zrealizowania działań przewidzianych   
w projekcie. Zgodnie z rozporządzeniem unijnym nr 1304/2013 w projektach współpracy ponadnarodowej finansowanych z EFS wymagany jest udział partnerów z co najmniej dwóch państw członkowskich UE. W związku z tym partnerem ponadnarodowym w projekcie może być wyłącznie podmiot pochodzący z innego kraju członkowskiego UE, tj. mający siedzibę lub posiadający filię zarejestrowaną w innym niż Polska kraju UE.

W ramach konkursu **nie ma** możliwości nawiązania partnerstwa z podmiotem   
z kraju spoza UE, a uczestnicy **nie mają** możliwości odbycia programów mobilności w krajach poza UE. Program mobilności musi być realizowany w kraju partnera tzn. co do zasady nie może zaistnieć sytuacja, w której partnerem ponadnarodowym jest podmiot z określonego państwa, a program mobilności jest realizowany w innym państwie. Ze względu na fakt, że partner ponadnarodowy jest organizacją przyjmującą uczestników (zadania partnera ponadnarodowego wskazane są w 2.4.2) musi on mieć bezpośredni kontakt z uczestnikami, a tym samym realną możliwość wspierania uczestników podczas ich pobytu za granicą.

Dopuszcza się możliwość rozszerzenia liczby partnerów w trakcie realizacji projektu. W przypadku zmiany partnera ponadnarodowego z przyczyn niezawinionych przez wnioskodawcę, dopuszcza się zawarcie umowy partnerstwa z innym partnerem o analogicznych lub wyższych kompetencjach, wymaga to jednak uprzedniej zgody IOK.

**Doświadczenie partnera ponadnarodowego**

Zgodnie z kryterium dostępu, każdy partner ponadnarodowy w projekcie musi posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w działalności o charakterze aktywizacji społecznej lub edukacyjnej osób młodych.

Zgodnie z kryterium dostępu, jednym z załączników do wniosku (o którym mowa w podrozdz. 2.9) jest opis przebiegu fazy nr 3, tj. pobytu uczestników za granicą. W tym załączniku wnioskodawca jest również zobowiązany opisać m.in. doświadczenie partnera ponadnarodowego. **Sama deklaracja, że partner posiada wymagane doświadczenie jest niewystarczająca.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Wzajemne uczenie się i wymiana doświadczeń między partnerami w projekcie**

Zgodnie z rozporządzeniem unijnym nr 1304/2013 celem współpracy ponadnarodowej jest promowanie wzajemnego uczenia się, zwiększając przez to skuteczność polityk wspieranych przez EFS.

Zgodnie z kryterium dostępu w konkursie, jednym z obowiązkowych elementów załącznika, o którym mowa powyżej, jest również opis wartości dodanej partnerstwa ponadnarodowego, przebieg procesu wzajemnego uczenia się i wymiany doświadczeń w partnerstwie ponadnarodowym.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Należy pamiętać o tym, iż samo przekopiowanie treści kryterium, że projekt będzie spełniał wymogi wzajemnego uczenia się i wymiany doświadczeń pomiędzy partnerami, jest niewystarczające. **Oczekujemy, że wnioskodawca zaproponuje nie tylko konkretne propozycje działań podejmowanych dla realizacji tego kryterium, ale precyzyjnie przedstawi również korzyści płynące   
z realizacji projektu w partnerstwie ponadnarodowym, które będą obopólne.** Konieczne jest więc wskazanie, w jaki sposób partner ponadnarodowy będzie czerpał korzyści   
z realizacji projektu.

Projekt powinien być postrzegany jako proces uczenia się od siebie nawzajem podmiotów zaangażowanych we wsparcie osób młodych będących w trudnej sytuacji i zagrożonych wykluczeniem społecznym. Wzajemne poznanie metod pracy przez partnerów z różnych krajów może być początkiem dyskusji oraz pogłębionej analizy, a także pretekstem do kontynuowania współpracy poza projektem bądź do udziału w innych inicjatywach organizowanych w podobnym zakresie. Należy przy tym zaznaczyć, że wymiana informacji i doświadczeń pomiędzy partnerami nie może generować dodatkowych kosztów w budżecie projektu. Co więcej, należy pamiętać, że koszty związane z działaniami w projekcie personelu zarządzającego należy finansować w ramach kosztów pośrednich.

**Koszty nawiązania partnerstwa ponadnarodowego**

W ramach konkursu możliwe jest kwalifikowanie wydatków związanych z nawiązaniem partnerstwa ponadnarodowego **w wysokości do 2300 zł.** Okres kwalifikowalności tego rodzaju wydatków nie może być wcześniejszy niż dzień ogłoszenia konkursu.

Są to koszty rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. W związku z tym, w szczegółowym budżecie projektu wnioskodawca wskazuje zadanie o nazwie „nawiązanie partnerstwa ponadnarodowego”, a następnie wyszczególnia konkretne pozycje wydatków związanych z działaniami na rzecz nawiązania partnerstwa ponadnarodowego dla celów projektu (tj. podpisania listu intencyjnego lub umowy o współpracy ponadnarodowej).

Należy zaznaczyć, że do czasu podpisania umowy o dofinansowanie wydatki związane z nawiązaniem partnerstwa ponadnarodowego ponoszone są na własne ryzyko wnioskodawców. Wydatki te uznane są za kwalifikowalne jedynie w przypadku wybrania projektu do dofinansowania.

**Umowa o współpracy ponadnarodowej**

Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej zapisy umowy o współpracy ponadnarodowej powinny określać co najmniej:

- przedmiot porozumienia albo umowy,

- prawa i obowiązki stron,

- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,

- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,

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

- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,

- sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów w projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

Wnioskodawca, którego wniosek został wybrany do dofinansowania, jest zobowiązany zawrzeć i dostarczyć do IOK umowę o współpracy ponadnarodowej, sporządzoną zgodnie z minimalnym zakresem załączonym do niniejszego regulaminu jako załącznik nr 11, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Niedostarczenie umowy lub dwukrotne złożenie do IOK umowy niezgodnej/niezawierającej elementów wymaganych artykułem 33 ustawy i minimalnym zakresem wskazanym w załączniku nr 11 oznacza brak możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

* Umowa o współpracy ponadnarodowej jest sporządzana oddzielnie dla każdego z partnerów ponadnarodowych lub może być sporządzona wspólna umowa o partnerstwie ze wszystkimi partnerami. Umowa może być sporządzona nie tylko w języku polskim, ale również w języku angielskim, niemieckim lub francuskim. W przypadku sporządzenia umowy w kilku językach wnioskodawca wskazuje IOK, która wersja jest nadrzędna. Wszystkie dokumenty przedstawiane IOK muszą być w języku polskim, dlatego **w przypadku podpisania umowy w języku obcym, należy jednocześnie przedłożyć tłumaczenie umowy na język polski (nie musi być wykonane przez tłumacza przysięgłego)**. Jeśli przetłumaczona umowa nie zostanie podpisana przez partnera ponadnarodowego, wówczas powinna zawierać w tekście odręczną adnotację, że wnioskodawca oświadcza, że treść umowy jest identyczna jak treść umowy obowiązującej obie strony sporządzonej w języku obcym i podpisanej przez obie strony. Dopuszczalne jest złożenie kopii umowy o współpracy ponadnarodowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

**Partnerstwo krajowe**

Nawiązanie partnerstwa krajowego nie jest obligatoryjne, niemniej wnioskodawca może realizować projekt w partnerstwie krajowym. Przy wyborze partnera krajowego należy uwzględnić wymogi wynikające z ustawy wdrożeniowej i SZOOP PO WER, w szczególności dotyczące wyboru partnera oraz braku powiązań w partnerstwie.

**Dane partnera/ów krajowego/ych również należy wprowadzić w pkt 2.9 wniosku.**



Partnerstwa (zarówno krajowe, jak i ponadnarodowe) zawiązane w ramach projektu będą weryfikowane przez IOK pod kątem występowania ewentualnych powiązań między podmiotami je tworzącymi.

## 2.3 Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER

### 2.3.1 Wskaźniki realizacji celu pkt 3.1.1 i 3.1.2 wniosku

**Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania w projekcie następujących wskaźników** określonych w PO WER, co musi zostać uwzględnione w zapisach pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie:

- **wskaźnik produktu**: liczba osób objętych wsparciem w ramach programów mobilności ponadnarodowej,

- **wskaźnik rezultatu**: liczba osób, które nabyły kompetencje zawodowe lub kluczowe po opuszczeniu programu.

Definicje ww. wskaźników są częścią SZOOP PO WER (załącznik 2b).

W związku z tym, że **maksymalna liczba osób planowanych do objęcia wsparciem w projekcie, określona we wniosku o dofinansowanie, wynosi 100, a minimalna 16**, wartość docelowa ww. wskaźnika produktu określona przez wnioskodawcę musi mieścić się w tym przedziale.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** Projekt niespełniający kryterium dot. liczby uczestników projektu zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dana osoba rozpoczyna udział w projekcie w momencie skorzystania z pierwszej kosztowej i bezpośredniej formy wsparcia świadczonej w projekcie (tj. co do zasady sporządzenia IPD dla uczestnika).

Minimalny poziom ww. wskaźnika rezultatu w projekcie wynosi co najmniej 90% wartości wskaźnika produktu wskazanego we wniosku o dofinansowanie projektu. **Wskaźnik rezultatu może być mierzony wyłącznie w odniesieniu do uczestników, którzy zrealizowali całą ścieżkę uczestnictwa w projekcie, tj. odbyli wszystkie cztery przewidziane fazy, oraz uczestników, którzy przerwali udział w projekcie w fazie nr 3 (pobyt za granicą) z uwagi na to, że musieli wrócić do Polski z powodów określonych w rozdz. 2.4.1 jako „siła wyższa”.**

* W celu właściwego monitorowania wskaźnika rezultatu, wnioskodawca przedstawia we wniosku o dofinansowanie opis tego, w jaki sposób będzie weryfikowane to, czy uczestnicy projektu nabyli odpowiednie kompetencje. Ww. opis obejmuje następujące elementy:

a) zdefiniowanie we wniosku grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie (w pkt 3.1 i 3.2 wniosku o dofinansowanie),

b) zdefiniowanie we wniosku (w pkt 3.1 lub 4.1 Zadania) efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych, tj. **wyszczególnienie, jakie kompetencje zawodowe i kluczowe nabędą uczestnicy dzięki udziałowi w projekcie**. Z punktu widzenia charakteru wsparcia realizowanego w konkursie w szczególności istotne są kompetencje zawodowe (uczestnicy realizują staż i kształcą się w określonych branżach) oraz następujące kompetencje kluczowe:

- porozumiewanie się w językach obcych;

- umiejętność uczenia się;

- kompetencje społeczne;

- inicjatywność i przedsiębiorczość.

c) przedstawienie (w pkt 3.1 lub 4.1 wniosku) sposobu weryfikacji kryteriów, na podstawie których dokonana zostanie ocena nabycia przez uczestników każdej z kompetencji po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Oznacza to, że **dla każdej wybranej kompetencji zaproponowana musi być forma jej weryfikacji, umożliwiająca dokonanie jej obiektywnego pomiaru** i stopnia przyrostu względem stanu sprzed udziału w projekcie (np. test, egzamin, IPD, obserwacja pracodawcy, mentora zagranicznego, zaświadczenie o znajomości języka obcego na określonym poziomie itp.). Kompetencje zawodowe mogą zostać poświadczone odpowiednim zaświadczeniem, certyfikatem itp. Pomiar musi zostać dokonany za pomocą obiektywnego narzędzia (nie może być to samoocena, autoewaluacja uczestnika).

d) wskazanie, w którym momencie przeprowadzone zostanie porównanie uzyskanych wyników z zakładanymi efektami (tj. czy uczestnicy nabyli zakładane kompetencje). Na podstawie uzyskanych wyników określony zostanie wskaźnik rezultatu w projekcie – **pomiar wskaźnika w tym konkursie musi zostać przeprowadzony do 4 tygodni po zakończeniu realizacji czwartej fazy projektu** **(zrealizowaniu całej ścieżki wsparcia) przez daną osobę lub po zakończeniu udziału w projekcie w przypadku osób, które zakończą udział w trakcie fazy nr 3 ze względu „siłę wyższą”–** należy to wpisać w treści wniosku. Na podstawie uzyskanych wyników określony zostanie wskaźnik rezultatu w projekcie.

**UWAGA!** Przykładem błędnego momentu pomiaru jest np. pomiar znajomości języka obcego po szkoleniach językowych w fazie przygotowawczej. Zakłada się, że to w trakcie wyjazdu zagranicznego uczestnicy wzmocnią te umiejętności w największym stopniu (a nie po szkoleniu krajowym).

* Dodatkowo, **w celu weryfikacji rozliczania stawek jednostkowych (zgodnie z załącznikiem nr 13) wnioskodawca musi we wniosku przewidzieć monitorowanie następujących wskaźników:**

- liczba osobodni spędzonych za granicą w odniesieniu do uczestników projektu,

- liczba osobodni spędzonych za granicą w odniesieniu do uczestników ze znacznym stopniem niepełnosprawności,

- liczba osobodni spędzonych za granicą w odniesieniu do mentora z Polski,

- liczba dni spędzonych za granicą w odniesieniu do grupy uczestników projektu (organizacja przyjmująca).

* **Wymagania w zakresie obligatoryjnych wskaźników produktu – wskaźniki horyzontalne**

Oprócz wymienionych powyżej wskaźników konieczne jest wskazanie dwóch wskaźników horyzontalnych (wskaźników produktu):

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa wskaźnika [jednostka miary]** | **Definicja operacyjna/kontekst prawny** |
| Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby] | Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).  Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych. |
| Liczba projektów, w których  sfinansowano koszty racjonalnych  usprawnień dla osób z  niepełnosprawnościami | Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.  Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.  Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.  Definicja na podstawie: *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn  w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*. |

**Uwzględnienie (wybranie z listy rozwijalnej w systemie SOWA) ww. wskaźników jest obligatoryjne**, wnioskodawcy mogą jednak uwzględnić je we wniosku o dofinansowanie z wartością docelową "0" – dotyczy to jedynie sytuacji, kiedy:

- wnioskodawca w momencie tworzenia wniosku nie wie, czy wśród uczestników projektu są osoby z niepełnosprawnością wymagające sfinansowania racjonalnych usprawnień,

- wnioskodawca nie przewiduje nabywania/podnoszenia przez uczestników kompetencji cyfrowych.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** Wnioskodawca może również wskazać inne wskaźniki, dodatkowe w stosunku do tych wskazanych powyżej, które będzie monitorował w projekcie.

W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, dofinansowanie w ramach projektu może ulec odpowiedniemu obniżeniu (zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności….*).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Wszystkie wskaźniki w projekcie muszą podlegać monitorowaniu zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie oraz zgodnie z wymaganiami określonymi w regulaminie konkursu   
i *Wytycznych monitorowania postępu rzeczowego w ramach PO WER*.

**Pkt** **3.1.2 Wskaż główny cel projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego PO WER**

Cel/cele projektu powinny zostać opisane zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku…*.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER,   
w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi IV PO WER *„Wzmocnienie kompetencji zawodowych i kluczowych osób z wykorzystaniem programów mobilności ponadnarodowej”.*

### 2.3.2 Grupy docelowe pkt 3.2 wniosku

Opis grupy docelowej powinien zostać sporządzony zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku…*.

W tym polu we wniosku należy przedstawić wszystkie informacje pozwalające ocenić, czy spełnione są:

* kryteria dostępu, oraz
* kryterium merytoryczne *Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy….,* oraz
* kryterium horyzontalne *Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób   
  z niepełnosprawnościami*.

**Kryterium dostępu – uczestnicy projektu**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium wyboru projektu, grupę docelową projektu stanowią osoby spełniające łącznie następujące warunki:

- nie pracują (są bezrobotne lub bierne zawodowo);

- nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym;

(**UWAGA!** Uczestnikami projektu **nie mogą** **być studenci** **studiów stacjonarnych, jak również niestacjonarnych** I, II i III stopnia)

- nie szkolą się[[4]](#footnote-4);

- osoby w przedziale wiekowym 18-35 lat (wiek uczestnika liczony jest na podstawie daty urodzenia i mierzony w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie).

* Dodatkowo, co najmniej 50% uczestników projektu to osoby należące do przynajmniej jednej z poniżej wymienionych grup:

- osoby, które opuściły zakłady poprawcze, schroniska dla nieletnich, młodzieżowe ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii, pieczę zastępczą;

- osoby z niepełnosprawnością,

- osoby, które przedwcześnie opuściły system edukacji;

- osoby długotrwale bezrobotne.

Dodatkowo, uczestnikami projektu mogą być:

1. osoby zamieszkujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego średnie miasta tracące swoje funkcje społeczno-gospodarcze (w przypadku projektów wybieranych w ramach wyodrębnionej alokacji uczestnikami projektu mogą być **wyłącznie** osoby zamieszkujące średnie miasta tracące swoje funkcje społeczno-gospodarcze)

**lub**

1. osoby zamieszkujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego terytorium Polski (w przypadku pozostałej alokacji uczestnikami mogą być osoby zamieszkujące terytorium Polski).

**Wnioskodawca jest zobowiązany wskazać w p. 3.2 wniosku, do której grupy docelowej (zamieszkującej jaki obszar) jest skierowany projekt.**

Lista miast średnich w rozumieniu konkursu stanowi załącznik nr 16 do regulaminu konkursu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** Projekt niespełniający któregokolwiek z powyższych kryteriów zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



We wniosku o dofinansowanie informacje na temat uczestników powinny zostać przedstawione w sposób jasny i nie budzący wątpliwości w trakcie oceny. Projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej, niż wskazana powyżej, będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

* Wnioskodawca jest zobowiązany do zachowania należytej staranności w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie przed jej przystąpieniem do udziału w projekcie. Tam, gdzie jest to możliwe weryfikacja spełniania przez uczestnika kryteriów kwalifikowalności odbywa się na podstawie stosownych zaświadczeń.



Oceny kwalifikowalności danego uczestnika projektu, w tym również kryterium posiadania statusu osoby z kategorii NEET należy dokonać **już na etapie rekrutacji do projektu**, gdyż konieczne jest spełnienie przez potencjalnego uczestnika wszystkich kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie. Należy jednak pamiętać, że zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, zatem w przypadku powyższych warunków **należy ponownie zweryfikować spełnienie kryteriów grupy docelowej przed udzieleniem uczestnikowi pierwszej formy wsparcia**, gdyż jest to niezbędny warunek umożliwiający rozpoczęcie jego udziału w projekcie. Co więcej, należy pamiętać, że uczestnicy muszą spełniać warunki kwalifikowalności przez cały okres udziału w projekcie.

Warunkiem kwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie danych wskazanych w Wytycznych w zakresie gromadzenia danych oraz Wytycznych monitorowania postępu rzeczowego, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, a także zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

|  |
| --- |
| Wykrzyknik, Uwagi, Ostrze&zdot;enie, Przestroga, AlarmW części 3.2 wniosku wnioskodawca nie tylko wskazuje, że uczestnicy będą spełniać wymogi regulaminu konkursu, lecz przede wszystkim opisuje istotne cechy uczestników, którzy zostaną objęci wsparciem. **Dla oceny merytorycznej nie wystarczy skopiowanie zapisów regulaminu i kryteriów dostępu do wniosku**. Opis grupy docelowej powinien umożliwić jednoznaczną ocenę, czy ww. kryteria dostępu są spełnione, co jest oceniane podczas weryfikacji kryteriów dostępu. Jednocześnie jednak w trakcie oceny merytorycznej, tj. oceny kryterium *Adekwatność opisu grupy docelowej* będzie brana pod uwagę **szczegółowość opisu pozwalająca stwierdzić, czy wnioskodawca zna grupę docelową.** |

* W drugim oddzielnym polu opisowym należy opisać, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu. Przy opisie barier należy brać pod uwagę bariery uczestnictwa, czyli czynniki, które zniechęcają do wzięcia udziału w projekcie lub uniemożliwiają udział w projekcie. Wpisanie tych informacji we wniosku o dofinansowanie implikuje konieczność zajęcia się osobami, dla których wymienione wcześniej bariery stanowią realne zagrożenie i powinno mieć odzwierciedlenie również w kryteriach rekrutacji. W sposób szczególny wnioskodawca powinien tutaj zwrócić uwagę na **bariery, na które napotykają kobiety i mężczyźni (patrz Instrukcja wypełniania wniosku).**

Przy opisie barier należy uwzględniać także **bariery utrudniające lub uniemożliwiające udział w projekcie osobom z niepełnosprawnościami**. Są to w szczególności wszelkie bariery wynikające z braku świadomości nt. potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności (inne potrzeby mają osoby z niepełnosprawnością ruchową, inne osoby niewidome czy niesłyszące, a jeszcze inne osoby z niepełnosprawnością intelektualną), a także z braku dostępności, w szczególności do transportu, przestrzeni publicznej i budynków (np. brak podjazdów, wind, sygnalizacji dźwiękowej dla osób niewidzących itp.), materiałów dydaktycznych, zasobów cyfrowych (np. strony internetowe i usługi internetowe takie, jak e-learning niedostosowane do potrzeb osób niewidzących i niedowidzących), ale także do informacji o projekcie.

* **W trzecim oddzielnym polu opisowym należy opisać,** **w jaki sposób wnioskodawca zrekrutuje uczestników projektu,** w tym jakimi kryteriami posłuży się podczas rekrutacji, uwzględniając podział na kobiety i mężczyzn (K/M) i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Opis przebiegu rekrutacji powinien być szczegółowy i obejmować wskazanie i uzasadnienie wybranych kryteriów oraz technik i metod rekrutacji, dopasowanych do grupy odbiorców oraz charakteru projektu. Sposób rekrutacji należy opisać uwzględniając planowane działania informacyjno-promocyjne, procedurę rekrutacyjną, ewentualny dodatkowy nabór, selekcję uczestników projektu oraz katalog dostępnych i przejrzystych kryteriów rekrutacji.

* Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapewnienie potencjalnym uczestnikom rzetelnej i pełnej informacji w zakresie przedmiotu i planowanego przebiegu projektu. Osoby należące do grupy docelowej, objętej założeniami niniejszego konkursu mają różne doświadczenia związane z udziałem w edukacji, szkoleniem, obecnością na rynku pracy. Osoby pochodzące ze środowisk defaworyzowanych, znajdujące się w trudnej sytuacji mogą postrzegać siebie jako „niepasujące” do uczestnictwa w programie mobilności ponadnarodowej – niski poziom motywacji, niska samoocena czy brak pewności siebie mogą charakteryzować potencjalnych uczestników. W związku z tym, wnioskodawca musi być przygotowany na konieczność podjęcia działań w celu zachęcenia młodych osób do udziału w mobilności ponadnarodowej. **Proces rekrutacji musi uwzględniać niwelowanie negatywnych/niechętnych postaw wśród grupy docelowej, ale jednocześnie musi zapewnić, że do udziału w projekcie zostaną zakwalifikowane tylko osoby, które na etapie rekrutacji zostały ocenione jako „przygotowane” do uczestnictwa w programie mobilności międzynarodowej**, który jest specyficznym instrumentem aktywizacji społeczno-zawodowej.

Dla wielu osób kwalifikujących się do grupy docelowej pobyt za granicą może okazać się zbyt dużym wyzwaniem ze względu na przebywanie przez dłuższy czas z dala od miejsca zamieszkania, codziennego środowiska, konieczność porozumiewania się w języku obcym itd. Dlatego też wnioskodawca zobowiązany jest do zaprojektowania procesu rekrutacji w taki sposób, aby maksymalnie zwiększyć prawdopodobieństwo, że uczestnicy po zrealizowaniu pierwszej i drugiej fazy projektu będą w wystarczającym stopniu gotowi na pobyt za granicą. Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia starań w celu rekrutacji osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji (z tzw. „trudnych grup”) i zapewnienia im odpowiedniego wsparcia już od pierwszej fazy projektu. **Wnioskodawca musi więc już na starcie starannie przeanalizować oraz rzetelnie i obiektywnie ocenić, czy dana osoba po udziale w działaniach przygotowawczych będzie wystarczająco gotowa i zdeterminowana, aby wziąć udział w mobilności.** Wnioskodawca minimalizuje tym samym ryzyko nieukończenia przez uczestników wszystkich etapów projektu oraz zwiększa szanse na wybór osób, którym mobilność ponadnarodowa pomoże wejść/powrócić na rynek pracy lub do systemu edukacji. Należy podkreślić, że mobilność ponadnarodowa jest szczególnym instrumentem aktywizacyjnym i nie jest odpowiednia dla każdej osoby potencjalnie kwalifikującej się do wsparcia.

* Wnioskodawca przedstawia we wniosku konkretne rozwiązania, jakie zastosuje w procesie informacji, promocji i rekrutacji uczestników do projektu w celu realizacji zasady równości szans. Przede wszystkim wnioskodawca powinien wskazać, że zadba o zróżnicowanie kanałów przekazywania informacji o projekcie, opracuje materiały informacyjno-promocyjne w języku łatwym w odbiorze oraz zróżnicowanej formie, zapewni niestereotypowy i niedyskryminujący nikogo przekaz, a strona internetowa projektu będzie zgodna ze standardami WCAG 2.0. W przypadku organizowania otwartych spotkań informacyjnych/rekrutacyjnych wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić dostępność architektoniczną budynków i pomieszczeń na spotkania. Z kolei w przypadku organizacji spotkań zamkniętych wnioskodawca jest zobowiązany zbierać formularze, w których uczestnicy spotkania deklarują ewentualne potrzeby wynikające ze stanu zdrowia, na które należy odpowiedzieć. Wnioskodawca może również zaproponować dystrybucję informacji o projekcie na stronach/portalach, z których korzystają osoby z niepełnosprawnościami lub w organizacjach pracujących z tymi osobami. Wnioskodawca powinien również zapewnić elastyczność w ramach prowadzonych działań np. zapewniając możliwość dostosowania godzin spotkań czy formy aplikowania do projektu do potrzeb rodziców z dziećmi.

**UWAGA!** Rekrutacja jest jedną z czterech obowiązkowych faz projektu. Należy jednak pamiętać, że prowadzenie rekrutacji w ramach projektu, w szczególności wyszukiwanie i informowanie uczestników projektu i prowadzenie spotkań informacyjnych o projekcie oraz koszt ogłoszeń rekrutacyjnych w mediach, na plakatach i ulotkach, **finansowane jest w ramach kosztów pośrednich** w projekcie, w związku z czym tego rodzaju wydatki nie mogą być wykazane w szczegółowym budżecie projektu.

**Kryterium dostępu – minimalna i maksymalna liczba uczestników projektu**

Minimalna liczba uczestników projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie wynosi   
**16 osób. Maksymalna liczba uczestników wskazana we wniosku wynosi 100 osób.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### 2.3.3 Krótki opis projektu pkt 3.4 wniosku

Krótki opis projektu powinien zostać sporządzony zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku…*.

## 2.4 Sposób realizacji projektu oraz potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnerów

### 2.4.1 Zadania pkt 4.1 wniosku

Zgodnie z kryterium dostępu w ramach projektu realizowane jest **kompleksowe wsparcie uczestników obligatoryjnie obejmujące następujące etapy:**

1. rekrutacja uczestników, w tym potwierdzenie możliwości udziału przez daną osobę w programie mobilności ponadnarodowej;

2. przygotowanie (motywacyjne, językowe oraz kulturowe) uczestników do mobilności;

3. pobyt uczestników za granicą obejmujący działania dostosowane do potrzeb uczestników projektu, mające na celu zdobycie doświadczeń zawodowych oraz wzmocnienie kompetencji kluczowych;

4. aktywizacja uczestników po powrocie do kraju, z efektywnym wykorzystaniem sieci współpracy.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** Obowiązek realizacji w projekcie czterech powyższych faz wynika z kryterium dostępu. Projekty niespełniające kryterium (tj. niezawierające wszystkich ww. etapów projektu) będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Wszystkie fazy projektu są kluczowe z punktu widzenia powodzenia realizacji wsparcia – wymienione etapy są od siebie współzależne i wzajemnie powiązane. Charakter oraz sposób realizacji poszczególnych etapów uzależniony jest od grupy docelowej. Wnioskodawca zapewnia, że wsparcie uczestników w ramach poszczególnych faz ma charakter zindywidualizowany i zróżnicowany, w zależności od potrzeb i oczekiwań danej osoby. Konieczne jest także zapewnienie płynnego przejścia pomiędzy poszczególnymi etapami wsparcia tak, aby było ono kompleksowe i spójne, a dzięki temu jak najbardziej efektywne.

Z uwagi na charakter grupy docelowej pierwszym zadaniem personelu projektu jest **analiza oraz rzetelna i obiektywna ocena czy dana osoba po udziale w działaniach przygotowawczych będzie wystarczająco gotowa i zdeterminowana, aby wziąć udział w mobilności.** W tym celu, personel projektu sprawdza przede wszystkim czy znane są motywy, z powodu których dana osoba chce wziąć udział w projekcie oraz czy jest świadoma celu wyjazdu zagranicznego, a także ocenia czy będzie ona w stanie poradzić sobie z trudnościami, które mogą się pojawić podczas udziału w projekcie i co na to wskazuje (cechy osobiste, doświadczenia z przeszłości itd.). Obowiązkiem wnioskodawcy na tym etapie jest zweryfikować czy nie istnieją istotne ryzyka wykluczające pełne zrealizowanie programu mobilności ponadnarodowej w celu (re)integracji z rynkiem pracy/systemem szkolenia lub kształcenia.

Wnioskodawca minimalizuje tym samym ryzyko nieukończenia przez uczestników wszystkich etapów projektu oraz zwiększa szanse na wybór osób, którym mobilność ponadnarodowa pomoże wejść/powrócić na rynek pracy lub do systemu edukacji. Należy podkreślić, że mobilność ponadnarodowa jest szczególnym instrumentem aktywizacyjnym i nie jest odpowiednia dla każdej osoby potencjalnie kwalifikującej się do wsparcia.



Osobą odpowiedzialną za przeprowadzenie oceny gotowości i poziomu motywacji osób do udziału w projekcie mobilności ponadnarodowej na początku projektu jest **mentor.**

**Przygotowanie uczestników do mobilności**

Zapewnienie uczestnikom rzetelnego i kompleksowego wsparcia przed wyjazdem za granicę jest kluczowe z punktu widzenia powodzenia realizacji programu mobilności ponadnarodowej. Długość, intensywność oraz charakter działań realizowanych w fazie przygotowawczej uzależniona jest od indywidualnych potrzeb każdego uczestnika. Umiejętności i kompetencje nabywane przez uczestników podczas tej fazy muszą być powiązane z celem głównym projektu i programem mobilności przewidzianym dla danego uczestnika. **We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca opisuje jakie formy wsparcia otrzymają uczestnicy w ramach tego zadania, a także jaki będzie ich wymiar czasowy oraz charakter i zakres.**

**Pierwszą formą wsparcia, którą otrzymuje uczestnik w projekcie jest sporządzenie indywidualnego planu działania** (zwany dalej IPD). Jest to podstawowy element fazy przygotowawczej, który ma pełnić rolę kompleksowego programu działań koniecznych do podjęcia w ramach projektu w celu (re)integracji danej osoby z rynkiem pracy/systemem kształcenia lub szkolenia. IPD jest punktem wyjściowym dla udziału danej osoby w projekcie i wyznacza kierunki działań koniecznych do podjęcia w celu jej aktywizacji.

W niniejszym konkursie **IPD nie jest traktowany jako instrument w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy** (Dz.U. 2004 Nr 99 poz. 1001) i nie jest wymagane sporządzanie go zgodnie z wymogami tej ustawy.

Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie, że jednym z elementów fazy przygotowawczej będzie opracowanie dla każdego uczestnika IPD uwzględniającego indywidualne potrzeby i możliwości danej osoby (rekomenduje się wskazanie tego w opisie zadania w p. 4.1 wniosku o dofinansowanie).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** Jest to kryterium dostępu. Wnioski o dofinansowanie niezawierające informacji o opracowaniu IPD dla każdego uczestnika zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **IPD jest tworzony na początku udziału osoby w projekcie i na ten moment składa się przede wszystkim z części diagnostycznej**, tj.  - analizy potrzeb i oczekiwań uczestnika w kontekście jego sytuacji na polskim rynku pracy,  - identyfikacji kompetencji posiadanych przez uczestnika, jego/jej cech osobowości, zainteresowań, doświadczenia pod kątem wymagań polskiego rynku pracy, mocnych i słabych stron uczestnika, ograniczeń i możliwości itp.,  - określenia celu rozwoju danego uczestnika, który ma zostać osiągnięty poprzez udział w projekcie,  - zdefiniowania kompetencji kluczowych i zawodowych, które nabędzie uczestnik. |

W toku realizacji form wsparcia fazy 1 i 2 oraz obserwacji postawy i osiągnięć uczestnika IPD jest uzupełniany, przede wszystkim w zakresie form wsparcia zaplanowanych na kolejne dwie fazy projektu oraz celów aktywizacji danej osoby. **IPD musi zostać ukończony po zakończeniu wsparcia osoby w ramach fazy 2, tj. przed wyjazdem uczestnika za granicę.**

Opracowanie i realizacja IPD odbywa się we współpracy beneficjenta i uczestnika, jednak należy mieć na uwadze, że IPD nie może stanowić samooceny uczestnika – **informacje zawarte w IPD są to wnioski i opinia mentora sformułowane na podstawie jego (i ewentualnie pozostałego personelu projektu) spotkań, obserwacji i rozmów z uczestnikiem**. **Dane do IPD wprowadza mentor uczestnika**. Każdorazowo, opracowany IPD (jego pierwsza wersja) musi zostać podpisany przez uczestnika i mentora grupy, który uczestniczył w jego opracowaniu. IPD musi stanowić załącznik do umowy podpisanej między beneficjentem a uczestnikiem.

* W związku z tym, że w wielu przypadkach uczestnikami projektu będą osoby, które nie brały udziału w podróżach (w szczególności zagranicznych), zakres fazy przygotowawczej obejmuje przede wszystkim **przygotowanie językowe, kulturowe i motywacyjne** do mobilności ponadnarodowej. Co do zasady, każdy uczestnik powinien otrzymać wsparcie przygotowawcze co najmniej w tych trzech aspektach. Jednak trzeba mieć na uwadze, że zakres i intensywność wsparcia może być różna dla grup/uczestników projektu (np. osoba posługująca się już językiem wymaganym przez zagranicznego pracodawcę będzie potrzebowała szkoleń językowych w minimalnym zakresie, a np. w większym stopniu wymagać będzie przekazania informacji na temat różnic międzykulturowych). Z drugiej strony, inny uczestnik projektu może potrzebować pomocy terapeutycznej wykraczającej ponad standard, ale ta pomoc jest uzasadniona, bo pozwoli mu na skuteczne rozwiązanie problemów i pomyślne zakończenie udziału w projekcie.

Wnioskodawca zobowiązany jest położyć duży nacisk na przygotowanie uczestników do pobytu za granicą tak, aby uczestnicy mogli czerpać jak największe korzyści ze stażu realizowanego za granicą. Rzetelna realizacja fazy przygotowawczej w dużej mierze warunkuje efektywność wsparcia realizowanego za granicą.

Poza przygotowaniem językowym, kulturowym i motywacyjnym mogą także pojawić się dodatkowe obszary wsparcia, które muszą zostać doprecyzowane i uzasadnione w opisie zadania we wniosku o dofinansowanie. **Zasadność ich realizacji i ponoszenia na nie wydatków będzie oceniana na etapie oceny wniosku.**

Obowiązkowo w trakcie fazy przygotowawczej uczestnicy poznają przedstawicieli partnera ponadnarodowego, z którymi będą mieli kontakt podczas pobytu za granicą. **Wnioskodawca wskazuje we wniosku o dofinansowanie w jakiej formie zostanie zrealizowany ten wymóg (wizyta przedstawicieli partnera w Polsce, wideokonferencja itd.)**. Wnioskodawca odpowiada także za to, aby personel partnera ponadnarodowego zaangażowany w projekt zapoznał się z profilami i IPD każdego uczestnika przed jego wyjazdem za granicę.

* Co do zasady, przygotowanie uczestników do mobilności odbywa się w grupach, jednak możliwy jest również indywidualny tok tam, gdzie zapewni to większą efektywność wsparcia (np. dodatkowe indywidualne konsultacje psychologiczne). **Grupy formowane są po zakończeniu procesu rekrutacji i składają się z 8 do 12 osób.**

|  |
| --- |
| **Bez względu na formę i metody realizacji fazy przygotowawczej, jej efektem każdorazowo musi być przygotowanie uczestników przynajmniej w następującym zakresie**:  - aspektów międzykulturowych tak, aby uniknąć lub w możliwie największym stopniu ograniczyć szok kulturowy i ewentualne trudności/problemy związane z różnicami kulturowymi pomiędzy krajem pochodzenia a krajem mobilności,  - posługiwania się językiem obcym, przede wszystkim wymaganym przez pracodawcę przyjmującego uczestnika mobilności lub właściwym dla kraju mobilności w stopniu umożliwiającym samodzielnie funkcjonowanie za granicą i realizację działań związanych ze zdobywaniem doświadczenia zawodowego,  - posiadania kompetencji miękkich gwarantujących prawidłowy przebieg programu mobilności (m.in. pewność siebie, samoocena, odpowiedzialność i rzetelność, przebywanie i praca w grupie, umiejętność radzenia sobie ze stresem i sytuacjami konfliktowymi),  - wiedzy na temat miejsca odbywania stażu (lub innej formy wsparcia związanej ze zdobywaniem doświadczenia zawodowego np. praktyki),  - posiadania kompetencji (w tym kompetencji zawodowych) koniecznych do odbycia stażu/praktyki u pracodawcy zagranicznego,  - rozeznania w zakresie praktycznych aspektów związanych z podróżą i pobytem w innym kraju,  - zapoznania uczestników z planowanym przebiegiem ich pobytu za granicą, w szczególności z obowiązkami uczestnika w trakcie stażu /praktyki u pracodawcy,  - zapoznania uczestników z przyjętymi w projekcie mechanizmami pokrywania wydatków związanymi z ich pobytem za granicą,  - integracji z mentorem grupy oraz między uczestnikami grupy co najmniej w zakresie umożliwiającym prawidłową realizację programu. |

Na zakończenie fazy przygotowawczej wnioskodawca musi mieć również pewność, że każdy uczestnik projektu:

- będzie w stanie poradzić sobie z trudnościami, które mogą się pojawić podczas udziału w projekcie (ocena przede wszystkim na podstawie osobowości uczestnika, jego doświadczeń z przeszłości itd.),

- wpisuje się w charakter grupy uczestników, która weźmie udział w mobilności,

- nie istnieją istotne ryzyka wykluczające pełne zrealizowanie programu mobilności ponadnarodowej w celu (re)integracji z rynkiem pracy/systemem szkolenia lub kształcenia,

- ma sprecyzowane, zbieżne z celem konkursu motywy, z powodu których chce wziąć udział w projekcie, jest świadomy celu wyjazdu zagranicznego i zakresu zadań, które będzie musiał zrealizować u zagranicznego pracodawcy.

* W trakcie fazy przygotowawczej wnioskodawca zapewnia organizację praktycznych aspektów wyjazdu, m.in. zakup biletów podróżnych, wyszukanie miejsca zakwaterowania, organizacja ubezpieczeń (w tym od odpowiedzialności cywilnej oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków), karty EKUZ, pozwoleń itd. lub (jeśli tak ustalono z uczestnikiem) wspiera uczestnika w organizacji tych aspektów praktycznych.
* **Wydatki przeznaczone w projekcie na realizację fazy przygotowawczej są rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów.**

**Pobyt za granicą**

Zgodnie z kryterium dostępu w konkursie, opis zaplanowanego przebiegu pobytu uczestników za granicą stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie.

Pobyt uczestników za granicą w celu realizacji programu mobilności ponadnarodowej może trwać **od 45 do 60 dni.** Należy wskazać okres trwania mobilności w opisie zadania we wniosku o dofinansowanie.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** Jest to kryterium dostępu. Wnioski o dofinansowanie zakładające dłuższe/krótsze pobyty za granicą lub niezawierające informacji na temat długości pobytu zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

W uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z IOK, w trakcie realizacji projektu pobyt za granicą może zostać skrócony poniżej 45 dni. Dotyczy to jednak wyjątkowych sytuacji, które każdorazowo muszą zostać dokładnie uzasadnione. Za taką sytuację uznaje się np. wypadek losowy i konieczność wcześniejszego powrotu do kraju w związku z wypadkiem, nagłym zachorowaniem uczestnika lub członka jego najbliższej rodziny, śmiercią członka najbliższej rodziny, podjęciem zatrudnienia, powrotem do systemu edukacji, koniecznością stawienia się na wezwanie polskiej instytucji publicznej, znaczną szkodą w mieniu uczestnika lub członka jego najbliższej rodziny w miejscu zamieszkania powstałą w wyniku zdarzenia losowego lub w następstwie przestępstwa itp. W sytuacji zakończenia mobilności wcześniej niż pierwotnie zakładano IOK każdorazowo analizuje taki przypadek i może uznać za kwalifikowalne stawki związane z pobytem za granicą jedynie wtedy, gdy mobilność została zakończona z przyczyn losowych (wymienionych powyżej, tzw. „**siła wyższa**”) i niezależnych od wnioskodawcy i partnera.



Mobilność może być realizowana jedynie w państwach członkowskich UE - program mobilności może być realizowany przez uczestnika tylko w jednym państwie.

Głównym celem wyjazdu za granicę jest nauka odbywająca się w środowisku zawodowym u pracodawcy zagranicznego lub realizacja innych działań zmierzających do zdobycia doświadczenia zawodowego przez uczestników. Działania te mogą przyjąć formę stażu/praktyki/lub innej formy zdobywania doświadczenia i kompetencji zawodowych np. udział w wolontariacie na rzecz społeczności lokalnej (dla celów konkursu tę formy wsparcia określa się w regulaminie zbiorczo mianem „staż”). Należy zaznaczyć, że staż nie musi być sprofilowany pod kątem nauki konkretnego zawodu i może być realizowany w innych sektorach niż prywatny (np. może to być wolontariat w organizacji pozarządowej). **Co więcej, jeżeli wnioskodawca zaplanował, że wszyscy uczestnicy projektu będą realizować staż w sektorze publicznym lub pozarządowym, lub prywatnym przy realizacji zadań publicznych otrzymuje dodatkowe 10 pkt w procesie oceny merytorycznej** (kryterium premiujące). Informację taką należy umieścić w opisie zadania lub w załączniku do wniosku zawierającym opis pobytu za granicą.



Celem stażu realizowanego za granicą jest zdobywanie doświadczenia zawodowego oraz nabywanie kompetencji, a nie odpłatna, regularna praca. Tym samym należy pamiętać, że **kierowanie uczestników do pracy za granicą w ramach projektu jest niezgodne z założeniami konkursu!** Realizowane staże muszą przyczyniać się do realizacji celu aktywizacji zawodowej uczestnika w Polsce. Pracodawcy, którzy przyjmują stażystów muszą być podmiotami wiarygodnymi i cieszącymi się dobrą opinią w środowisku lokalnym. Każdy stażysta powinien mieć wyznaczonego opiekuna stażu, który przedstawi mu program stażu, zakres praw, obowiązków i zadań, a także praktyczne informacje w zakresie współpracy z pracodawcą oraz będzie nadzorował wykonywanie przez stażystę jego zadań.

**Staże uczestników muszą być dopasowane do ich profilu,** tj. przede wszystkim poziomu wykształcenia, posiadanego doświadczenia zawodowego, kompetencji i kwalifikacji, a także preferencji i predyspozycji w zakresie wykonywanego zawodu. Zadania stażystów powinny odzwierciedlać ich indywidualne zdolności, potrzeby i oczekiwania związane z uczeniem się. Uczestnicy nie powinni wykonywać zadań pracowników zawodowo wykonujących określone obowiązki, chodzi bowiem o to, aby nie zastępowali etatowych pracowników i/lub nie byli obarczeni nadmierną odpowiedzialnością. Rutynowe zadania należy ograniczyć do minimum. Rekomenduje się, aby zadania stażystów zakładały kontakt ze społecznością lokalną.

W związku z tym, że celem stażu realizowanego za granicą jest zdobywanie doświadczenia zawodowego i nauka zawodu pod opieką doświadczonych pracowników, **realizowane staże nie mogą obejmować wykonywania jedynie prostych prac fizycznych** przez uczestników.

**Wyjazdy uczestników co do zasady odbywają się w grupach od 8 do 12 uczestników** (które formowane są po zakończeniu procesu rekrutacji). Ze względu na charakter grupy docelowej konkursu istnieje ryzyko, że do czasu wyjazdu za granicę zmniejszy się liczba osób w grupie (np. przez nieoczekiwaną rezygnację jakiejś osoby). W tej sytuacji wnioskodawca ma możliwość włączenia do tej grupy dodatkowej osoby na wolne miejsce pod warunkiem, że otrzyma ona odpowiednie wsparcie przygotowawcze w zakresie wymaganym w konkursie (formy i tryb świadczenia tego wsparcia mogą się różnić od tych, które otrzymały pozostałe osoby w grupie, natomiast efekt końcowy musi być ten sam).

Jeżeli jednak wnioskodawcy nie uda się zaangażować nowej osoby na zwolnione miejsce, istnieje możliwość wyjazdu za granicę grupy mniejszej niż 8 osób. W tym przypadku, stawka jednostkowa przysługująca partnerowi ponadnarodowemu za dzień opieki nad grupą uczestników zostaje obniżona proporcjonalnie, tj. w sytuacji wyjazdu grupy 7-osobowej stawka jest obniżana o 1/8 wysokości stawki, przy grupie 6-osobowej stawka jest obniżana o 2/8 wysokości itd.



W przypadku grup mniejszych niż 4 osoby, przebywających na stażu zagranicznym, stawki dla partnera ponadnarodowego i mentora krajowego **nie są wypłacane**.

* W trakcie pobytu za granicą kontynuowane są działania mające na celu utrwalenie kompetencji nabytych w fazie przygotowawczej (np. kontynuacja szkolenia językowego, nauki o kraju przyjmującym, przygotowanie zawodowe, kształtowanie kompetencji miękkich itd.). Koszty tych działań pokrywane są w ramach stawki jednostkowej. **Wnioskodawca wskazuje w jakiej formie i przy wykorzystaniu jakich metod realizowane są te działania w załączniku do wniosku, który zawiera opis pobytu uczestników za granicą.**
* **Wydatki związane z pobytem za granicą są rozliczane na podstawie stawek jednostkowych. Wydatki związane z podróżą do kraju, w którym będzie realizowany staż (tj. do miejsca zakwaterowania) oraz z powrotem rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.**

**Aktywizacja po powrocie do kraju, z efektywnym wykorzystaniem sieci współpracy**

Etap ten jest kluczowy, aby zapewnić trwałość oferowanego wsparcia oraz płynne przejście uczestników od udziału w projekcie do samodzielnego działania, opuszczenia grupy NEET, stopniowej i trwałej integracji z rodzimym rynkiem pracy lub edukacji. Celem tego etapu jest zapobieganie powrotowi uczestnika do sytuacji sprzed udziału w projekcie. W związku z tym, **działania podejmowane w ostatniej fazie projektu mają charakter pośrednictwa pracy, tj. są bezpośrednio ukierunkowane na podjęcie przez uczestników zatrudnienia lub powrót do systemu edukacji.** Personel projektu na tym etapie aktywnie uczestniczy w wyszukiwaniu ofert pracy dla uczestników i jest bezpośrednio zaangażowany we wsparcie uczestnika w procesie rekrutacji na określone stanowisko (np. przygotowanie do rozmowy rekrutacyjnej).

Finansowanie szkoleń zawodowych w tej fazie może mieć miejsce jedynie, jeśli jest to niezbędne dla potwierdzenia nieformalnych kompetencji nabywanych do tej pory w projekcie (np. kurs określonej kategorii prawa jazdy dla uczestnika, który planuje podjąć pracę w zawodzie wymagającym prowadzenia tego rodzaju pojazdów). Działania z obszaru doradztwa/szkoleń (np. trening aktywnego poszukiwania pracy, warsztaty autoprezentacji, tworzenia dokumentów aplikacyjnych itd.) **mogą być realizowane jedynie w uzasadnionych przypadkach i jako wsparcie towarzyszące,** a nie jako główne działania w fazie aktywizacji.

**Wnioskodawca opisuje we wniosku planowany przebieg tej fazy oraz poszczególne formy wsparcia świadczone uczestnikom, a adekwatność i spójność zaplanowanych działań podlega ocenie na etapie oceny merytorycznej wniosku.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA! W sytuacji, gdy uczestnik po powrocie do Polski otrzymuje ofertę zatrudnienia, którą podejmuje, nie ma obowiązku realizacji fazy 4 dla takiej osoby**. Równocześnie uczestnik może być w takiej sytuacji uwzględniany przy szacowaniu osiągniętej wartości obligatoryjnego wskaźnika rezultatu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nieodzownym elementem aktywizacji w kraju jest wykorzystanie sieci współpracy podmiotów innych niż wnioskodawca i partnerzy, mającej na celu wsparcie uczestników projektu skutkujące zatrudnieniem (w ramach projektu lub w dalszej perspektywie). Wnioskodawca opisuje we wniosku działania, które podejmie wspólnie z konkretnymi, wskazanymi we wniosku podmiotami na rzecz zwiększenia szans na zatrudnienie uczestników projektu – przykładowo: wnioskodawca zapewnia w tej fazie współpracę z organizacjami branżowymi, które pomogą mu wyszukać dla uczestników odpowiednie miejsca stażu na rodzimym rynku i które później mogą zaoferować uczestnikowi zatrudnienie, jeżeli sprawdzi się na stażu. Jeżeli we wniosku nie opisano, w jaki sposób w fazie 4 sieć współpracy zostanie wykorzystana w celu aktywizacji uczestników, projekt zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

* **Wydatki przeznaczone w projekcie na realizację tej fazy są rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.**

### 2.4.2 Opieka mentorska w kraju i za granicą

**Główną osobą wśród personelu projektu jest mentor,** który towarzyszy uczestnikom projektu od 1 do 4 fazy wsparcia. Jest to osoba, której zadaniem jest zapewnienie niezbędnej opieki i wsparcia uczestnikom podczas ich całego udziału w projekcie. Pomiędzy uczestnikami a ich mentorami utrzymywana jest regularna komunikacja i bezpośredni kontakt.

Ze względu na specyfikę grupy docelowej oraz charakter wsparcia w trakcie realizacji wszystkich faz projektu każda grupa uczestników (8-12 osób) ma zapewnioną opiekę mentorską ze strony beneficjenta. Oznacza to, że **każdej grupie przypisana jest przynajmniej jedna osoba pełniąca funkcję mentora**. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zaangażowanie więcej niż jednego mentora do opieki nad grupą uczestników, jednak jest to rozpatrywane na zasadzie wyjątku i musi być każdorazowo uzasadnione potrzebami grupy docelowej, wskazanymi we wniosku o dofinansowanie (np. grupa składająca się z osób, które opuściły zakłady poprawcze i wymagają bardziej intensywnej opieki).

Osoba pełniąca funkcję mentora musi posiadać co najmniej **pięcioletnie doświadczenie w pracy terapeutycznej z osobami młodymi zagrożonymi wykluczeniem społecznym lub wykluczonymi społecznie.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** Jest to kryterium dostępu. Wnioski o dofinansowanie, niezawierające informacji o tym, że każdy mentor w projekcie będzie posiadał ww. doświadczenie zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Praca terapeutyczna, o której mowa w kryterium dostępu rozumiana jest w konkursie jako **bezpośrednia praca** z osobami młodymi będącymi w trudnej sytuacji życiowej, tj. zagrożonymi wykluczeniem lub wykluczonymi społecznie. Praca ta **nie może mieć charakteru incydentalnego**, tj. prowadzenie regularnych bezpośrednich spotkań z osobami musi być głównym/jednym z głównych obowiązków osoby na zajmowanym stanowisku. Jako osoby wykluczone społecznie/zagrożone wykluczeniem społecznym rozumie się przede wszystkim osoby: o szczególnych potrzebach rozwojowych; pochodzące z rodzin dysfunkcyjnych; sprawiające problemy wychowawcze; wykazujące przejawy niedostosowania społecznego; posiadające zaburzenia/odchylenia w rozwoju (np. psychicznym); cechujące się zachowaniami niezgodnymi z normami prawnymi i społecznymi; z uzależnieniami itd. Osoby te wymagają stosowania szczególnych metod pracy, specjalnego kształcenia, wychowania lub resocjalizacji. Praca terapeutyczna to szereg zaplanowanych i spójnych działań na różnych płaszczyznach (np. wsparcie psychologiczne, kompensacyjne, wychowawcze, dydaktyczne, socjoterapeutyczne itp.), mających na celu pozytywną zmianę postawy i zachowań osoby młodej[[5]](#footnote-5).

Z uwagi na zadania mentora w projekcie, każda osoba pełniąca tę funkcję **musi również znać język obcy** umożliwiający komunikowanie się w kraju, w którym uczestnicy będą realizować mobilność, **posiadać wiedzę w zakresie codziennego funkcjonowania w tym kraju**, a także posiadać **wiedzę na temat partnera ponadnarodowego oraz podmiotów przyjmujących uczestników na staż**.

|  |
| --- |
| Podstawowy i minimalny zakres zadań mentora obejmuje:  - monitorowanie realizacji programu mobilności przez każdego z uczestników, analiza i raportowanie w tym zakresie,  - opracowanie IPD uczestników i zapewnienie ich realizacji,  - spędzenie z uczestnikami co najmniej dwóch tygodni ich pobytu za granicą;  - monitorowanie postępów uczestników oraz stopnia realizacji określonych celów i zapewnienie informacji zwrotnej dla uczestnika w tym zakresie,  - identyfikacja ewentualnych problemów i podejmowanie środków zaradczych, zarządzanie konfliktami,  - utrzymywanie stałego kontaktu z uczestnikami (w formach określonych przez beneficjenta), bieżące zbieranie ich opinii dot. realizacji programu mobilności,  - zapewnienie wsparcia psychologicznego i emocjonalnego uczestnikom,  - dostępność dla uczestników i bieżące wsparcie w sytuacjach dla nich trudnych/nieoczekiwanych. |

* Mentor jest również odpowiedzialny za ocenę gotowości i poziomu motywacji osób do udziału w projekcie mobilności ponadnarodowej na początku projektu. Wnioskodawca powinien przyłożyć dużą wagę do wyboru osoby pełniącej funkcje mentora w projekcie, z tego względu, że jest on kluczowym personelem projektu z punktu widzenia uczestników.

Co do zasady, **nie przewiduje się angażowania w projekcie osób poza mentorem, które świadczyłyby wsparcie o charakterze wspierającym/psychologicznym** tego rodzaju zadania powinny być realizowane przez mentora. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się zaangażowanie innego personelu o unikalnych kompetencjach np. psychologa, w sytuacji gdy uczestnik/część uczestników znajduje się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub konieczne jest przeprowadzenie testów psychologicznych do oceny przygotowania do wyjazdu. W związku z tym, przy dokonywania wyboru osoby na stanowisko mentora należy odpowiednio określić wymagania w zakresie kompetencji/kwalifikacji, doświadczenia zawodowego czy wykształcenia takiej osoby. We wniosku należy opisać kwalifikacje i doświadczenie, jakie będzie posiadał mentor/rzy w kontekście jego zadań w projekcie.

* Co do zasady, **mentor spędza z grupą uczestników 14 dni za granicą.** Mogą jednak pojawić się sytuacje wymagające dłuższego pobytu – każdorazowo pobyt mentora z grupą za granicą trwający więcej niż 14 dni musi zostać odpowiednio uzasadniony potrzebami uczestników projektu. Przykładowo, jeżeli grupa składa się z osób w dużym stopniu wymagających opieki/nadzoru (np. osoby z niepełnosprawnością intelektualną, osoby, które opuściły zakład poprawczy itp.) możliwe jest zaplanowanie dłuższego pobytu mentora za granicą – w takim przypadku wnioskodawca powinien już na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie wskazać ten fakt i precyzyjnie uzasadnić go specyfiką i potrzebami grupy – aspekt ten podlega ocenie ekspertów podczas oceny merytorycznej wniosku. Niemniej, może się zdarzyć, że po powrocie mentora do Polski (po 2 tygodniach pobytu) w grupie, która pozostała za granicą słabnie motywacja/nasilają się pewne problemy, które wymagają interwencji mentora – jest wtedy możliwy ponowny wyjazd mentora do grupy w celu rozwiązania tej sytuacji i zagwarantowania prawidłowego przebiegu projektu. Należy jednak pamiętać, że podczas pobytu za granicą uczestnicy pozostają pod opieką partnera ponadnarodowego i to przedstawiciel partnera powinien najpierw podjąć działania w sytuacjach kryzysowych. Dopiero, jeśli nie przynoszą one skutku, konieczny jest ponowny przyjazd i interwencja mentora krajowego. Przy czym należy pamiętać, że mentor odpowiedzialny jest za realizację swoich zadań i stałe monitorowanie realizacji mobilności, nawet jeśli w tym czasie pozostaje w Polsce.
* **Każda grupa uczestników posiada również mentora w organizacji partnera ponadnarodowego** – pozostaje on w stałym kontakcie z mentorem z Polski. W projekcie zapewniony jest płynny przepływ informacji pomiędzy mentorem z Polski a mentorem w organizacji partnera ponadnarodowego na temat przebiegu projektu i sytuacji uczestników.

Realizując swoje zadania mentor współpracuje z partnerem ponadnarodowym, w tym z mentorem zapewnionym przez partnera ponadnarodowego. Stopień nadzoru i monitorowania działań uczestników każdorazowo zależy od grupy docelowej – musi być on zbalansowany tak, żeby z jednej strony zapewnić uczestnikom konieczne wsparcie i opiekę, ale z drugiej uczyć ich samodzielności i radzenia sobie w trudnych sytuacjach.

**Podstawową formą angażowania** **mentora/ów jest umowa o pracę.** Zastosowanie angażowania w oparciu o umowę zlecenie może mieć miejsce jedynie w uzasadnionych we wniosku o dofinansowanie przypadkach. Maksymalna wysokość wynagrodzenia mentora kwalifikowalna w konkursie wskazana jest w załączniku nr 12. Należy mieć jednak na uwadze, że wysokość wynagrodzenia mentora wskazana we wniosku musi wynikać z jego zadań i wymiaru zaangażowania, tj. przede wszystkim tego, ile grup uczestników pozostaje pod opieką jednego mentora oraz w jakim wymiarze jest on zatrudniony w projekcie.

* Wynagrodzenie polskiego mentora rozliczane jest na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Dodatkowo, pobyt mentora za granicą w celu wykonywania jego zadań związanych z opieką nad grupą uczestników rozliczany jest na podstawie stawek jednostkowych.

**Opieka mentorska ze strony partnera ponadnarodowego**

W trakcie pobytu za granicą wszystkim uczestnikom zapewniona jest opieka przedstawiciela partnera ponadnarodowego w zakresie ustalonym pomiędzy wnioskodawcą a parterem w umowie o współpracy ponadnarodowej. Partner wyznacza osobę, która pełni funkcję mentora grupy uczestników podczas ich pobytu za granicą. Musi być to osoba o następujących cechach:

- odpowiedzialność;

- umiejętność pracy z młodzieżą, nawiązywanie pozytywnego kontaktu, umiejętności interpersonalne;

- umiejętność reagowania w sytuacjach trudnych;

- znajomość technik radzenia sobie ze stresem i motywowania;

- tolerancja, unikanie stereotypów.

|  |
| --- |
| Minimalny zakres obowiązków partnera ponadnarodowego w projekcie obejmuje co najmniej:  - zapoznanie się z uczestnikami w trakcie fazy przygotowawczej;  - zapewnienie miejsc staży zgodnie z IPD uczestników;  - bieżące monitorowanie przebiegu stażu, tj. zarówno motywacji i postawy uczestnika, jak i wywiązywania się z zobowiązań przez pracodawcę;  - kontynuację działań mających na celu utrwalenie kompetencji kształtowanych w fazie przygotowawczej (kontynuacja szkolenia językowego, nauka o kraju przyjmującym, zajęcia z psychologiem/terapeutą, realizacja projektów na rzecz społeczności lokalnej itp.);  - zapewnienie wsparcia psychologicznego i emocjonalnego uczestnikom;  - monitorowanie przebiegu pobytu za granicą i sporządzanie cyklicznych raportów w tym zakresie (zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 15);  - współpraca z beneficjentem i mentorem krajowym. |

Obowiązkowo personel partnera ponadnarodowego (w tym mentor zagraniczny) opracowuje następujące dokumenty dla wszystkich uczestników pozostających pod jego opieką: **program stażu; plan pracy z grupą obejmujący zindywidualizowane podejście do każdego uczestnika; indywidualny plan działania dla każdego uczestnika mierzący przyrost kompetencji zawodowych i kluczowych (takich jak kompetencje językowe, inicjatywność i przedsiębiorczość, umiejętność uczenia się, samodzielność, itd.).** Program stażu każdego uczestnika opracowywany jest przed rozpoczęciem fazy 3 – każdy uczestnik zapoznaje się z programem swojego stażu przed wyjazdem za granicę.Komplet ww. dokumentów sporządzany jest najpóźniej do końca pierwszego tygodnia pobytu uczestników za granicą. Każdy z uczestników potwierdza swoim podpisem zapoznanie się z ww. dokumentami.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA**! Wszystkie dokumenty przekazywane IOK muszą być sporządzone w jęz. polskim.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Wsparcie ze strony partnera ponadnarodowego podczas pobytu uczestników za granicą jest finansowane w ramach stawki jednostkowej przeznaczonej dla partnera. Obejmuje ona kompleksowy koszt zapewnienia personelu wspierającego prawidłową realizację projektu za granicą. Co ważne, stawka jednostkowa jest wypłacana partnerowi tylko w odniesieniu do dni, w których realizował działania edukacyjne/zawodowe dla uczestników, co jest weryfikowane na podstawie raportów składanych przez partnera.

### 2.4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów pkt 4.3 wniosku

Potencjał wnioskodawcy i partnerów jest oceniany w kontekście oceny zdolności do efektywnej realizacji projektu jako opis zasobów, jakimi dysponują i jakie zaangażują w realizację projektu. W tej części wniosku wnioskodawca opisuje potencjał finansowy, kadrowy/merytoryczny oraz techniczny. Potencjał w tych trzech aspektach powinien być opisany zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku….*

* Podczas wypełniania wniosku należy zwrócić uwagę, że potencjał finansowy to nie to samo, co obrót weryfikowany w oparciu o formalne kryterium wyboru projektów. Potencjał finansowy to zasoby finansowe, jakie wnioskodawca i partnerzy mogą wnieść do projektu (np. zdolność kredytowa czy zgromadzone środki finansowe pozwalające zapewnić płynność finansową projektu w przypadku ewentualnych opóźnień w przekazywaniu środków). Potencjał finansowy wnioskodawcy (i ewentualnie partnerów krajowych) podlega ocenie podczas oceny merytorycznej wniosku. Wnioski zawierające w tym punkcie jedynie informację w zakresie posiadanego obrotu otrzymają 0 pkt za potencjał finansowy.
* Opisując potencjał kadrowy wnioskodawca musi pamiętać o tym, że jako potencjał kadrowy należy rozumieć w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu i jednocześnie w potencjale tym nie można wykazać osób planowanych do zaangażowania w okresie realizacji projektu w oparciu o procedury, o których mowa w podrozdziale 6.5. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*. **Osoby związane z wnioskodawcą stosunkiem cywilnoprawnym co do zasady nie będą stanowiły jego potencjału kadrowego.** Opisując potencjał kadrowy należy wskazać planowaną funkcję danej osoby w projekcie, syntetycznie opisać jej doświadczenie i kwalifikacje, a także określić formę współpracy/zaangażowania przez wnioskodawcę. **Osoby stanowiące potencjał kadrowy wnioskodawcy/partnera powinny być wskazane we wniosku z imienia i nazwiska.**
* Opisując potencjał techniczny należy pamiętać, że może on dotyczyć jedynie rzeczy (sprzętu, nieruchomości/lokali), które wnioskodawca posiada w momencie składania wniosku o dofinansowanie (a nie takich, które dopiero zamierza nabyć w projekcie) i które zamierza wykorzystać na konkretne działania w projekcie (konieczne jest wskazanie we wniosku o dofinansowanie sposobu ich wykorzystania).

### 2.4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów pkt 4.4 wniosku

Opis spełniania kryterium powinien być zgodny z *Instrukcją wypełniania wniosku*….

Przy tym należy pamiętać o wykazaniu adekwatności potencjału społecznego wnioskodawcy   
i partnerów w trzech obszarach:

1. *w obszarze wsparcia projektu* (obszarem wsparcia w tym konkursie jest aktywizacja społeczna lub zawodowa osób młodych) **ORAZ**
2. *na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt*, czyli w tym konkursie są to osoby młode zagrożone wykluczeniem lub wykluczone społecznie **ORAZ**
3. *na określonym terytorium*, którego będzie dotyczyć realizacja projektu – spójnym z obszarem realizacji projektu wskazanym w pkt 1.8 wniosku.

|  |
| --- |
| Kluczowym elementem opisu potencjału społecznego powinno być wykazanie obecności wnioskodawcy i partnerów i „zakorzenienia” działań podejmowanych przez nich w obszarze interwencji w okresie ostatnich 3 lat (obejmuje to okres 2014-2017) – w szczególności istotne jest wykazanie działań innych niż realizacja projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych. |

Konieczne jest także wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy   
i partnerów.

W tym punkcie należy również opisać doświadczenie wnioskodawcy i partnera ponadnarodowego pod kątem wymagań określonych w kryteriach dostępu.

Zgodnie z kryteriami obowiązującymi w konkursie wnioskodawcą może być podmiot posiadający przynajmniej roczne doświadczenie w działalności na rzecz aktywizacji społecznej lub zawodowej osób młodych. Wnioskodawca musi mieć możliwość udokumentowania tego doświadczenia na wniosek IOK. Należy pamiętać, że samo skopiowanie treści kryterium nie jest wystarczające - wnioskodawca zobowiązany jest opisać przedmiotowe doświadczenie w treści wniosku o dofinansowanie, tj. wskazać konkretne działania zrealizowane dotychczas w obszarze aktywizacji społecznej lub zawodowej osób młodych (rodzaj działań, rolę wnioskodawcy, efekty itd.).

**Co najmniej roczne doświadczenie oznacza, że podmiot działa nie dla zysku w obszarze aktywizacji społecznej lub zawodowej co najmniej od roku wstecz od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie w konkursie.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** Jest to kryterium dostępu. Wnioski o dofinansowanie, w których nie udowodniono, że wnioskodawca posiada wymagane doświadczenie zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kolejne kryterium dostępu wskazuje, że we wniosku należy wskazać, że wnioskodawca lub partner krajowy w projekcie zrealizował przynajmniej jeden program mobilności ponadnarodowej dla grupy osób równej lub wyższej niż liczba uczestników wnioskowanego projektu w okresie ostatnich 3 lat. Wnioskodawca zobowiązany jest opisać przedmiotowe doświadczenie w treści wniosku o dofinansowanie – samo skopiowanie treści kryterium nie jest wystarczające. **Do „realizacji programów mobilności ponadnarodowej” nie zalicza się doświadczenia w organizacji indywidualnych lub grupowych wyjazdów w celach turystycznych, a także usług z obszaru pośrednictwa pracy.** Realizacja programu mobilności ponadnarodowej, o którym mowa w kryterium, musi rozpocząć się nie później niż 3 lata wstecz licząc od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** Jest to kryterium dostępu. Wnioski o dofinansowanie, w których nie udowodniono, że wnioskodawca lub partner krajowy posiada ww. doświadczenie w realizacji programów mobilności ponadnarodowej zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

We wniosku o dofinansowanie muszą się znaleźć również informacje na temat potencjału i doświadczenia partnera ponadnarodowego. Ze względu na swoje zadania w projekcie partner ponadnarodowy musi być podmiotem zdolnym pod względem organizacyjnym do zapewnienia właściwej opieki uczestnikom podczas ich pobytu za granicą. Obowiązkowo musi również posiadać **co najmniej 2-letnie doświadczenie w działalności o charakterze aktywizacji społecznej lub edukacyjnej osób młodych.** Wnioskodawca zobowiązany jest opisać przedmiotowe doświadczenie w treści wniosku o dofinansowanie – samo skopiowanie treści kryterium nie jest wystarczające. Co najmniej 2-letnie doświadczenie oznacza, że podmiot zajmuje się ww. działalnością co najmniej od 2 lat wstecz od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie w konkursie.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** Jest to kryterium dostępu. Wnioski o dofinansowanie, które nie zawierają informacji w zakresie wymaganego doświadczenia partnera ponadnarodowego zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 2.5 Sposób zarządzania projektem pkt 4.5 wniosku

Opis spełniania kryterium – na podstawie *Instrukcji wypełniania wniosku*….

## 2.6 Budżet projektu część V wniosku

Osoby oceniające budżet projektu analizują zgodność wskazanych wydatków z *Wytycznymi   
w zakresie kwalifikowalności*, w szczególności zgodność z załącznikiem nr 13 określającym zasady rozliczania wydatków z wykorzystaniem stawek jednostkowych oraz ze standardem i cenami rynkowymi wybranych wydatków w ramach PO WER określonymi w załączniku nr 12 regulaminu konkursu.

* Podstawowe zasady rozliczania poszczególnych wydatków w projekcie:

**Stawki jednostkowe mają zastosowanie do następujących kategorii kosztów w projekcie:**

- koszty związane z pobytem uczestników za granicą,

- koszty związane z pobytem mentora z Polski za granicą,

- koszty wsparcia ze strony partnera zagranicznego (stawki te **nie są oznaczane** w budżecie projektu jako wydatki partnera).

Koszty wymienione powyżej można rozliczać jedynie stawkami jednostkowymi. Pozostałe wydatki rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów, w tym .

rozliczenie wydatków związanych z opłaceniem wynagrodzenia zaangażowania polskiego mentora w całym projekcie.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** Wnioski o dofinansowanie niespełniające powyższych wymogów w zakresie zasad rozliczania poszczególnych wydatków w projekcie zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Średni koszt wsparcia jednego uczestnika projektu w ramach kosztów bezpośrednich wynosi 30 314,97 zł.** Wnioskodawcy powinni mieć to na uwadze szacując budżety projektów. Projekty, w których został przekroczony ww. średni koszt mogą zostać skierowany do negocjacji. Ww. kwota nie obowiązuje w przypadku uczestników ze znacznym stopniem niepełnosprawności (dla których obowiązują wyższe stawki jednostkowe). Do średniego kosztu przypadającego na jednego uczestnika projektu nie wlicza się również kosztów racjonalnych usprawnień w przypadku zaistnienia w trakcie realizacji projektu potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami.

## 2.6.1 Szczegółowy budżet projektu część VI wniosku

Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów   
i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań i ich etapów.

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie.

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.

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

Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

**Koszty bezpośrednie i pośrednie**

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.

**Koszty bezpośrednie** w projekcie rozliczane są na dwa sposoby:

- na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków – wydatki związane z realizacją zadań przede wszystkim w ramach 1,2 i 4 fazy projektu,

- na podstawie stawek jednostkowych – wydatki związane z realizacją 3 fazy projektu – pobytu uczestników za granicą, zgodnie z załącznikiem nr 13.

Koszty podróży uczestnika za granicę i powrotu do kraju rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów. Zalecana jest podróż publicznymi/zbiorowymi środkami transportu, chyba że są uzasadnione powody dla innej formy podróży, oraz, jeśli to możliwe, zakup biletów podróży z możliwością zwrotu lub wymiany (np. w zakresie zmiany terminu podróży lub nazwiska osoby podróżującej) na wypadek nieoczekiwanych sytuacji.

Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania   
o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** W ramach projektu niekwalifikowalne są wydatki związane z pozyskaniem sprzętu   
w ramach projektu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),

c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,

d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),

e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,

f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,

g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),

h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,

i) opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,

j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,

k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,

l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,

m) koszty ubezpieczeń majątkowych,

n) koszty ochrony,

o) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,

p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

****

**Wszystkie wydatki administracyjne związane z rekrutacją uczestników do projektu ponoszone są w ramach kosztów pośrednich.**

**Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.** IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych   
w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. zł włącznie,

b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. zł do 1 740 tys. zł włącznie,

c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. zł do 4 550 tys. zł włącznie,

d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. zł.

**Podatek od towarów i usług (VAT)**

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

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

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

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.

**Cross-financing i środki trwałe**

Cross-financing i zakup środków trwałych są niekwalifikowalne w tym konkursie.

## 2.7 Harmonogram realizacji projektu część VII wniosku

Harmonogram ma pokazywać przebieg realizacji poszczególnych zadań projektowych   
w sposób przejrzysty.

## 2.8 Oświadczenia część VIII wniosku

Ta część wniosku została podzielona na dwie części – dla wnioskodawcy i partnera krajowego. Oświadczenia są składane przez osoby do tego upoważnione wskazane w części 2.7 wniosku   
w przypadku wnioskodawcy oraz 2.9 w przypadku partnera krajowego.

Jedno z oświadczeń składanych w ramach tej części wniosku dotyczy oświadczenia o braku wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania. Oświadczenie to jest składane zarówno przez wnioskodawcę, jak i każdego z partnerów. Wnioskodawca oraz partner krajowy (o ile występuje) składają oświadczenie w tej części wniosku o dofinansowanie, natomiast oświadczenie partnera ponadnarodowego jest składane w liście intencyjnym. Obowiązek dostarczenia listu dotyczy każdego partnera. Niedostarczenie listu od choćby jednego partnera powoduje odrzucenie wniosku.

W tej części wniosku wnioskodawca oświadcza również, że spełnione zostały wymogi dotyczące utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z SZOOP, wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych oraz wymogi dotyczące braku powiązań pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo, zgodnie z informacjami podanymi w podrozdziale II.2.9.

## 2.9 Załączniki część IX wniosku

**Opis pobytu uczestników za granicą**

Obowiązkowo wnioskodawca załącza do wniosku opis przebiegu fazy nr 3, tj. pobytu uczestników za granicą, zawierający precyzyjny opis:

- miejsc staży lub branży, w której będzie realizowany program mobilności ponadnarodowej oraz uzasadnienie ich adekwatności w kontekście uczestników projektu oraz polskiego rynku pracy,

- przebiegu programu mobilności ponadnarodowej, w tym kontynuacji wsparcia z fazy przygotowawczej w projekcie, a także przedsięwzięć realizowanych na rzecz społeczności lokalnej,

- wartości dodanej partnerstwa ponadnarodowego, w tym opis doświadczenia partnera w pracy z osobami młodymi, przebieg procesu wzajemnego uczenia się i wymiany doświadczeń w partnerstwie ponadnarodowym,

- adekwatności wsparcia świadczonego przez mentora ponadnarodowego na rzecz uczestników.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** Jest to kryterium dostępu. Wnioski o dofinansowanie, do których nie dołączono opisu fazy nr 3 lub załączono dokument, który nie zawiera wszystkich ww. elementów opisu zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Załącznik ten ma umożliwić IOK ocenę autorskiej propozycji wnioskodawcy na przeprowadzenie fazy nr 3 w możliwie najbardziej efektywny sposób. Zapisy załącznika oceniane będą pod kątem adekwatności zaproponowanego schematu przebiegu wsparcia do proponowanej we wniosku grupy uczestników, potrzeb polskiego rynku pracy i wartości płynącej z realizacji programu mobilności ponadnarodowej.

Treść załącznika będzie podlegała ocenie w ramach oceny kryterium 4.1 Spójność zadań… podczas procesu oceny merytorycznej. Dokument zawierający opis pobytu uczestników za granicą załączany do wniosku nie powinien mieć więcej niż 15 tys. znaków wraz ze spacjami według edytora tekstu Word.

**List intencyjny**

Wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia do wniosku o dofinansowanie listu intencyjnego, wskazującego jednoznacznie na zamiar podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej, podpisanego przez wnioskodawcę oraz partnera ponadnarodowego. List intencyjny jest sporządzany z każdym z partnerów ponadnarodowym osobno. Treść listu intencyjnego musi uwzględniać minimalny zakres informacji wskazanych w załączniku nr 10.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** Jest to kryterium dostępu. Wnioski o dofinansowanie, do których nie dołączono listu intencyjnego od **każdego** z partnerów ponadnarodowych zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

W liście intencyjnym znajdują się również oświadczenia pozwalające uznać dwa kryteria formalne za spełnione. Podpisując list intencyjny partner ponadnarodowy oświadcza, że zapoznał się z wnioskiem o dofinansowanie, zobowiązuje się do realizowania projektu zgodnie z wnioskiem, nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie oraz spełnione zostały wymogi dotyczące braku powiązań. Brak oświadczeń lub brak listu intencyjnego od partnera ponadnarodowego będzie skutkowało odrzuceniem wniosku o dofinansowanie.

****

**Do wniosku o dofinansowanie mogą być dołączone jedynie ww. dokumenty (list intencyjny i opis przebiegu fazy nr 3) – ewentualne inne załączniki nie będą sprawdzane przez IOK.**

# Rozdział 3. Pozostałe wymagania konkursowe

## 3.1 Wkład własny

Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

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

**Minimalny udział wkładu własnego w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu to 3,00%.**

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

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne.   
O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

* budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
* Funduszu Pracy,
* Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
* prywatnych.

Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.

Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub   
z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte   
w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

1. wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2. wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami pod warunkiem, że przewidują to zasady programu operacyjnego oraz z zastrzeżeniem spełnienia wszystkich warunków wymienionych w tym podrozdziale,
3. wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
4. wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
5. w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie,
6. w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
7. jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji),
8. w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa poniżej.

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

1. wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
2. należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
3. wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
4. wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

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

****

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

# Rozdział 4. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

## 4.1 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

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 umową wekslową.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.

W przypadku 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.

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

Na podstawie art. 206 ust. 4 *ustawy o finansach publicznych* z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolniony jest wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych.

## 4.2 Rozliczanie wydatków w projekcie

Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich i stawek jednostkowych. Wnioskodawca zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej projektu, aby widoczny był jej związek z projektem. Obowiązek ten dotyczy każdego z partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany partner.

### 4.2.1 Harmonogram płatności

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.

Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK, uwzględniając przy tym, że wysokość transzy zaliczki na dany okres nie przekracza środków niezbędnych dla prawidłowej realizacji danego etapu projektu. Beneficjent przekazuje harmonogram płatności za pośrednictwem systemu SL2014.

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.

### 4.2.2 Przekazywanie dofinansowania

Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca oraz partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.

Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie[[6]](#footnote-6). 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.

Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku   
o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych dotychczas transz dofinansowania.

****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. 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.

### 4.2.3 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.

# Rozdział 5. Składanie wniosku o dofinansowanie

## 5.1 Warunki składania wniosku o dofinansowanie

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek   
o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 8.

Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie za pośrednictwem SOWA zgodnie   
z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie…*, dostępną na stronie [www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc](http://www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc).

****

Wnioski (wraz z wymaganymi załącznikami) w ramach niniejszego konkursu można składać o**d 22 maja do 2 czerwca 2017 r. wyłącznie w wersji elektronicznej w systemie SOWA.**

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wysłania wniosku do IOK (najpóźniej w dniu 2 czerwca).

Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku o dofinansowanie (poza wymaganymi zgodnie   
z właściwym kryteriami dostępu) nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania złożonego przez siebie wniosku   
o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu. 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.

## 5.2 Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek (np. brak tłumaczenia na język polski listu intencyjnego zawartego w innym języku) IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub korekty pod warunkiem, że korekta nie będzie prowadziła do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie.
2. Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje jeden pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku zgodnie ze wzorem określonym   
   w załączniku nr 1. Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji.
3. Wezwanie do korekty lub uzupełnienia odbywa się poprzez kontakt pracownika IOK za pośrednictwem modułu *Korespondencja* w systemie SOWA, 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UWAGA!** **Po złożeniu wniosku prosimy o regularne sprawdzanie korespondencji w systemie SOWA.** IOK będzie kontaktowała się z wnioskodawcami tylko za pośrednictwem systemu SOWA.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty/uzupełnienia wniosku   
   i w zakresie określonym przez pracownika IOK wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie korekty/uzupełnienia i złożenie skorygowanego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie   
   w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku o dofinansowanie.
2. Po uzupełnieniu/korekcie wniosku, pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia.
3. Brak terminowego uzupełnienia/korekty wniosku lub uzupełnienie/poprawienie wniosku   
   w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez pracownika IOK skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
4. Poprawnie uzupełniony lub skorygowany wniosek jest kierowany do oceny formalnej dokonywanej w ramach KOP.

# Rozdział 6. Wybór projektów

## 6.1 Komisja Oceny Projektów

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP. IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić: pracownicy IOK i eksperci,   
o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby. Funkcję przewodniczącego KOP i zastępców przewodniczącego KOP pełnią pracownicy IOK.

Każdy projekt, który pozytywnie przeszedł etap weryfikacji poprawności wniosku, jest oceniany pod kątem spełniania poszczególnych kryteriów wyboru projektów przez dwóch członków KOP. Są oni wybierani w drodze losowania, które przeprowadza przewodniczący KOP na posiedzeniu KOP   
w obecności co najmniej 3 członków KOP orazobserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskaże swoich obserwatorów).

Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.

Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności.

Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 4 oraz oświadczenie o bezstronności:

* w przypadku pracownika IOK zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 6,
* w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 7.

W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:

* przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie   
  z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
* przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym   
  w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).

Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5.

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

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

W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole   
z prac KOP.

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

## 6.2 Ocena formalna

### 6.2.1 Procedura oceny formalnej

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.

2. 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 wdrożeniowej).

3. Ocena formalna jest oceną „0-1”.

4. Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

* ogólne kryteria formalne wskazane w pkt 6.2.2 oraz
* wybrane kryteria dostępu wskazane w pkt 6.2.3.

Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, która stanowi załącznik nr 2.

5. 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.

6. 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.

7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych ogólnych 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.

8. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny formalnej 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 których mowa w pkt 8, z zastrzeżeniem pkt 10 oraz gdy w ramach konkursu:

* obowiązuje co najmniej 15 kryteriów dostępu, których ocena spełniania dokonywana jest na etapie oceny formalnej oraz
* ocenie formalnej podlega nie więcej niż 200 wniosków.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni, 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 pkt 9).

Termin dokonania oceny formalnej nie może jednak przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem pkt 9.

9. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z podrozdziałem 5.2, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie. 10. Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się datę podpisania karty oceny formalnej przez oceniającego.

11. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu wskazane w podrozdziałach 6.2.2 i 6.2.3 wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.

12. Zakończenie czynności polegającej na dokonaniu oceny formalnej wszystkich projektów może następować w różnym momencie w zależności od tego, czy w ramach konkursu uwzględniono protesty od wyników oceny formalnej. Jeżeli w ramach konkursu nie było protestów od wyników oceny formalnej albo nie zostały one uwzględnione, to datą dokonania oceny formalnej wszystkich projektów jest data podpisania przez oceniających wszystkich kart oceny formalnej. Jeżeli natomiast uwzględniono protesty od wyników oceny formalnej i projekty kierowane są do oceny merytorycznej którą będzie dokonywała KOP, która dokonuje również oceny projektów niepodlegających procedurze odwoławczej, to za datę dokonania oceny formalnej wszystkich projektów można uznać późniejszą datę uwzględnienia wszystkich protestów od oceny formalnej.[[7]](#footnote-7)

13. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu wskazanych w podrozdziałach 6.2.2. i 6.2.3. IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1.

14. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 13 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.

15. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl) listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

### 6.2.2 Kryteria formalne

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kryteria formalne** | | | |
| **Lp.** | **Brzmienie kryterium** | **Opis znaczenia** | **Zalecenia/ wskazówki** |
| 1. | Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | Patrz podrozdz. 5.1 regulaminu. |
| 2. | Wniosek złożono we właściwej instytucji. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | Patrz podrozdz. 5.1 regulaminu. |
| 3. | Wniosek wypełniono w języku polskim. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |  |
| 4. | Wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | Patrz podrozdz. 5.1 regulaminu. |
| 5. | Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR[1] wkładu publicznego[2] są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | Patrz podrozdz.1.2 regulaminu, rozdz. 8.5 *Wytycznych kwalifikowalności* oraz pkt V.4.2 Instrukcji. |
| 6. | Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania,  w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy  z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | Patrz podrozdz.2.2, 2.8 i 2.9 regulaminu oraz XV Instrukcji. |
| 7. | Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | Patrz podrozdz. 2.2. regulaminu. |
| 8. | W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące   1. wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); 2. braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz 3. utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | Patrz podrozdz. 2.2.2 oraz pkt. XV Instrukcji. |
| 9. | Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi[[8]](#footnote-8) (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. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późń. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna albo formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe[[9]](#footnote-9) . | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | Patrz podrozdz. 2.2 oraz pkt VI.4.3 Instrukcji. |

### 6.2.3 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Szczegółowe kryteria dostępu** | | | |
| **Lp.** | **Brzmienie kryterium** | **Opis znaczenia** | **Uzasadnienie** |
| 1. | Czy projekt jest realizowany w partnerstwie ponadnarodowym – obowiązkowo załącznikiem do wniosku o dofinansowanie jest list intencyjny, a po wybraniu projektu do dofinansowania – przed zawarciem umowy o dofinansowanie – podpisana jest umowa o współpracy ponadnarodowej?  Partnerem ponadnarodowym jest podmiot z innego państwa członkowskiego UE. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | Kryterium zgodne z SZOOP.  Współpraca z partnerem ponadnarodowym jest konieczna do zrealizowania działań przewidzianych w projekcie.  Zgodnie z rozporządzeniem unijnym 1304/2013 w projektach współpracy ponadnarodowej finansowanych z EFS wymagany jest udział partnerów z co najmniej dwóch państw członkowskich UE. W związku z tym, partnerem ponadnarodowym w projekcie może być wyłącznie podmiot pochodzący z innego kraju członkowskiego UE, tj. mający siedzibę lub posiadający filię zarejestrowaną w innym niż Polska kraju UE.  Umowa o współpracy ponadnarodowej musi zostać zawarta i dostarczona do IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Dopuszcza się rozszerzenie liczby partnerów na etapie realizacji projektu. W przypadku zmiany partnera ponadnarodowego z przyczyn niezawinionych przez wnioskodawcę, dopuszcza się zawarcie umowy partnerstwa z innym partnerem o analogicznych lub wyższych kompetencjach, wymaga to jednak zgody IZ. List intencyjny oraz umowa o współpracy ponadnarodowej muszą zawierać minimalny zakres informacji wskazany we wzorach tych dokumentów określonych w regulaminie konkursu.  Kryterium weryfikowane na podstawie wniosku – obowiązkowo załącznikiem do wniosku jest list intencyjny partnera/ów ponadnarodowego/ych. |
| 2. | Czy maksymalna liczba osób (określona we wniosku o dofinansowanie) planowanych do objęcia wsparciem w projekcie wynosi 100, a minimalna 16? | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | Ze względu na maksymalnie 24-miesięczny okres realizacji projektu oraz jego złożoność (konieczność zrealizowania czterech obligatoryjnych etapów) szacuje się, że dla zapewnienia efektywnej i sprawnej realizacji projektu liczba jego uczestników nie powinna przekraczać 100. Kryterium dotyczy oceny założeń projektu, na etapie realizacji, w przypadku pojawienia się oszczędności lub gdy potencjał projektodawcy będzie odpowiedni, możliwe jest zwiększenie liczby uczestników projektu, za zgodą IOK. Na etapie realizacji projektu w przypadkach losowych możliwe jest również zmniejszenie liczby uczestników poniżej 16 osób, za zgodą IOK.  Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku. |
| 3. | Czy okres realizacji projektu wskazany we wniosku o dofinansowanie nie przekracza 24 miesięcy? W uzasadnionych przypadkach IZ może wyrazić zgodę na wydłużenie realizacji projektu. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | Ograniczony czas realizacji projektu pozwoli wnioskodawcom precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia, co wpłynie na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczanie finansowe wdrażanych projektów. Jednocześnie proponowany okres realizacji projektu jest wystarczający, aby zrealizować wszystkie wymagane etapy projektu, a także podjąć odpowiednie działania zaradcze w przypadku trudności w realizacji projektu.  Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku i danych w dyspozycji. |
| 4. | Czy w ramach konkursu dany podmiot występuje w złożonych wnioskach o dofinansowanie wyłącznie jeden raz: jako wnioskodawca albo partner krajowy? | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | Określenie ww. kryterium ma na celu tworzenie warunków umożliwiających większej liczbie różnych beneficjentów skorzystanie z dofinansowania projektu.  Kryterium odnosi się zarówno do występowania danego podmiotu w charakterze wnioskodawcy, jak i partnera krajowego. Oznacza to, że wnioskodawca nie może występować w innych wnioskach złożonych w przedmiotowym konkursie zarówno w charakterze wnioskodawcy, jak i partnera.  W przypadku niespełnienia powyższego kryterium, tj. występowania przez podmiot w więcej niż jednym wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu, Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie przedmiotowe wnioski.  W przypadku wycofania przed terminem zamknięcia konkursu jednego wniosku o dofinansowanie wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek.  Kryterium weryfikowane na podstawie danych w dyspozycji IOK. |

## 6.3 Ocena merytoryczna

### 6.3.1 **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:

* wybrane kryteria dostępu,
* ogólne kryteria horyzontalne,
* ogólne kryteria merytoryczne.

Jeżeli wniosek o dofinansowanie projektu spełnia lub warunkowo spełnia ww. kryteria (jeśli dotyczy), wniosek podlega również ocenie kryterium budżetu.

3. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej   
w ramach konkursu.

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

5. Terminy dotyczące przeprowadzenia oceny merytorycznej rozumiane są jako podpisanie przez wszystkich oceniających kart oceny merytorycznej, natomiast nie obejmują dodatkowych czynności, które muszą zostać wykonane, aby konkurs mógł zostać rozstrzygnięty. Zalicza się do nich analizę wypełnionych kart oceny, poddanie projektów dodatkowej ocenie dokonywanej przez trzeciego oceniającego (o ile dotyczy), przeprowadzenie negocjacji (o ile dotyczy) oraz obliczenie liczb punktów przyznanych poszczególnym projektom i przygotowanie przez KOP listy wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.[[10]](#footnote-10)

6. Termin dokonania oceny merytorycznej nie przekroczy 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

### 6.3.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku   
o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, która stanowi załącznik nr 3.

**Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej**

1. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, których ocena spełniania odbywa się na etapie oceny merytorycznej, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione   
i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. Ocena kryteriów dostępu polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie”. Spełnienie każdego z kryteriów dostępu jest konieczne do przyznania dofinansowania.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej** | | | |
| **Lp.** | **Brzmienie kryterium** | **Opis znaczenia** | **Uzasadnienie** |
| 1. | Czy uczestnikami projektu są osoby, które łącznie spełniają następujące warunki:  - nie pracują (są bezrobotni lub bierni zawodowo);  - nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym;  - nie szkolą się (nie uczestniczą w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy)? | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | Kryterium gwarantuje, że wsparciem w ramach projektu zostaną objęte osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, które wymagają kompleksowego i zindywidualizowanego wsparcia.  Kryterium uwzględnia również osoby, które nie są zarejestrowane w rejestrach prowadzonych przez publiczne służby zatrudnienia, dzięki czemu zwiększa się zasięg oddziaływania aktywnej polityki rynku pracy.  Uczestnikami projektu są osoby należące do tzw. grupy NEET **z wyłączeniem studentów studiów stacjonarnych, jak również niestacjonarnych I, II i III stopnia** ze względu na konieczność koncentracji wsparcia na osobach znajdujących się w najbardziej niekorzystnej sytuacji oraz niemających innej możliwości skorzystania z tego rodzaju instrumentu wsparcia.  Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku. |
| 2. | Czy uczestnikami projektu są osoby w wieku 18-35 lat? | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | Grupa docelowa projektu jest zgodna z SZOP PO WER oraz założeniami konkursu skoordynowanego na poziomie europejskim, zgodnie z którymi wsparciem objęte zostaną osoby młode, w wieku 18-35 lat.  Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku. |
| 3. | Czy co najmniej 50% uczestników projektu to osoby, należące do przynajmniej jednej z poniżej wymienionych grup:  - osoby, które opuściły zakłady poprawcze, schroniska dla nieletnich, młodzieżowe ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii, pieczę zastępczą;  - osoby z niepełnosprawnością,  - osoby, które przedwcześnie opuściły system edukacji;  - osoby długotrwale bezrobotne? | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | Wprowadzenie kryterium wynika z założenia polegającego na objęciu wsparciem grup znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy spośród całej grupy NEET (która nie jest jednorodna). Definicje poszczególnych grup zostaną wskazane w regulaminie konkursu.  Wskazane grupy obejmują osoby w trudniejszej sytuacji na rynku pracy ze względu na występowanie specyficznych barier determinujących podjęcie pracy.  Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku. |
| 4. | Czy grupę docelową projektu stanowią:  a) osoby zamieszkujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego średnie miasta tracące swoje funkcje społeczno-gospodarcze - w przypadku projektów, na które wyodrębniono 25% alokacji  lub  b) osoby zamieszkujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego terytorium Polski – w przypadku projektów wybieranych w ramach pozostałej alokacji? | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | a) W przypadku projektów wybieranych w ramach wyodrębnionej alokacji uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby zamieszkujące średnie miasta tracące swoje funkcje społeczno-gospodarcze.  b) W przypadku pozostałej alokacji uczestnikami mogą być osoby zamieszkujące terytorium Polski.  Lista miast średnich w rozumieniu konkursu stanowi załącznik do regulaminu konkursu. Informacja dotycząca grupy docelowej powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie.  Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku. |
| 5. | Czy w ramach projektu realizowane jest kompleksowe wsparcie uczestników obligatoryjnie obejmujące następujące etapy:  1. rekrutacja uczestników, w tym potwierdzenie możliwości udziału przez daną osobę w programie mobilności ponadnarodowej;  2. przygotowanie (motywacyjne, językowe oraz kulturowe) uczestników do mobilności;  3. pobyt uczestników za granicą obejmujący działania dostosowane do potrzeb uczestników projektu, mające na celu zdobycie doświadczeń zawodowych oraz wzmocnienie kompetencji kluczowych;  4. aktywizacja uczestników po powrocie do kraju, z efektywnym wykorzystaniem sieci współpracy? | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | Kryterium ma zapewnić odpowiednią realizację programu mobilności ponadnarodowej w sposób kompleksowy w celu najbardziej efektywnego wykorzystania przez uczestników możliwości, jakie daje realizacja programu mobilności ponadnarodowej, a także zapewnić trwałość oferowanego wsparcia poprzez kontynuację wsparcia po powrocie z mobilności oraz zaplanowanie stosownych działań mających na celu podjęcie przez uczestników zatrudnienia lub kształcenia. Nieodzownym elementem aktywizacji w kraju jest wykorzystanie sieci współpracy podmiotów innych niż wnioskodawca i partnerzy, mającej na celu wsparcie uczestników projektu skutkujące zatrudnieniem uczestników projektu (w ramach projektu lub w dalszej perspektywie). Wsparcie przewidziane w projekcie jest komplementarne i uzupełniające w stosunku do działań realizowanych w ramach Gwarancji dla młodzieży.  Kryterium zgodne z założeniami przyjętymi w ramach konkursu skoordynowanego na poziomie europejskim.  Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku. |
| 6. | Czy podczas fazy przygotowania do mobilności dla każdego uczestnika opracowywany jest indywidualny plan działania, uwzględniający indywidualne potrzeby i możliwości uczestnika? | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | Kryterium ma zapewnić wysoką jakość oferowanego wsparcia w projekcie w odniesieniu do każdej wspieranej osoby, co oznacza, że wsparcie ma mieć charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-społecznej i każdorazowo musi odpowiadać na zidentyfikowane trudności i bariery, jakich dana osoba doświadcza w wejściu lub utrzymaniu się na rynku pracy. IPD pełni rolę kompleksowego programu działań koniecznych do podjęcia w ramach projektu w celu (re)integracji danej osoby z rynkiem pracy/systemem kształcenia lub szkolenia. Realizacja kompleksowych działań pozwoli na udzielenie wsparcia adekwatnego do potrzeb uczestników.  IPD nie jest traktowany jako instrument w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2004 Nr 99 poz. 1001) i nie jest wymagane sporządzanie go zgodnie z wymogami tej ustawy.  Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku. |
| 7. | Czy pobyt uczestników za granicą trwa od 45 do 60 dni (w uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z IOK, na etapie realizacji projektu mobilność może zostać skrócona poniżej 45 dni)? | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | Kryterium zgodne z założeniami konkursu skoordynowanego na poziomie europejskim.  Żeby w pełni wykorzystać potencjał działań prowadzonych za granicą pobyt uczestników, rozumiany jako czas przeznaczony na realizację programu mobilności ponadnarodowej, nie powinien być krótszy niż 45 dni ze względu na czas konieczny na aklimatyzację w nowym miejscu i efektywne wykorzystanie wiedzy i kompetencji w praktyce. Podczas definiowania długości pobytu za granicą należy każdorazowo uwzględniać specyfikę grup uczestników wyjeżdżających za granicę ze względu na fakt, że wymagają one zróżnicowanego podejścia w zależności od zdiagnozowanych potrzeb i oczekiwań. Program mobilności może być realizowany przez uczestnika tylko w jednym państwie.  Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku. |
| 8. | Czy wnioskodawca posiada przynajmniej roczne doświadczenie w działalności na rzecz aktywizacji społecznej lub zawodowej osób młodych (możliwe do udokumentowania na wniosek IOK)? | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | Wnioskodawca zobowiązany jest opisać przedmiotowe doświadczenie w treści wniosku o dofinansowanie.  Co najmniej roczne doświadczenie oznacza, że podmiot działa nie dla zysku w obszarze aktywizacji społecznej lub zawodowej co najmniej od roku wstecz od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie w konkursie.  Kryterium ma na celu weryfikację potencjału merytorycznego projektodawcy tak, aby zapewnić jak najwyższą jakość oferowanego wsparcia. Wymagania w zakresie doświadczenia wnioskodawcy ma na celu optymalizację skuteczności wsparcia w odniesieniu do osób znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy, pozytywny wpływ na ich aktywizację zawodową, a tym samym zmniejszenie bezrobocia wśród osób młodych. Co więcej, doświadczenie w tej dziedzinie zmniejszy ryzyko niepowodzenia rekrutacji grupy docelowej do projektu oraz zachwiania płynności działań projektowych, co mogłoby skutkować rezygnacją z udziału w projekcie.  Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku i danych dostępnych IOK. |
| 9. | Czy wnioskodawca lub partner krajowy zrealizował przynajmniej jeden program mobilności ponadnarodowej dla grupy osób równej lub wyższej niż liczba uczestników wnioskowanego projektu w okresie ostatnich 3 lat? | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | Wnioskodawca zobowiązany jest opisać przedmiotowe doświadczenie w treści wniosku o dofinansowanie.  Realizacja programu mobilności ponadnarodowej, o którym mowa w kryterium, rozpoczęła się nie później niż 3 lata wstecz licząc od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.  Do „realizacji programów mobilności ponadnarodowej” nie zalicza się doświadczenia w organizacji indywidualnych lub grupowych wyjazdów w celach turystycznych, a także usług z obszaru pośrednictwa pracy.  Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku i danych dostępnych IOK. |
| 10. | Czy członek personelu projektu pełniący funkcję mentora w projekcie musi posiadać co najmniej pięcioletnie doświadczenie w pracy terapeutycznej z osobami młodymi zagrożonymi wykluczeniem społecznym lub wykluczonymi społecznie. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | Wnioskodawca zobowiązany jest opisać przedmiotowe doświadczenie w treści wniosku o dofinansowanie.  Doświadczenie w „pracy terapeutycznej” nie oznacza konieczności posiadania kwalifikacji terapeuty i uprawnień medycznych do stosowania określonych form leczenia. Definicja pracy terapeutycznej zostanie przedstawiona w regulaminie konkursu.  Ze względu na specyfikę grupy docelowej (grupy doświadczające szczególnych trudności), a także rodzaj oferowanego wsparcia (dłuższe pobyty za granicą) konieczna jest wiedza i umiejętności w zakresie odpowiedniej rekrutacji uczestników i oceny czy program mobilności ponadnarodowej jest właściwym typem wsparcia dla osób aplikujących, jak również konieczne jest zapewnienie wsparcia uczestnikom na każdym etapie realizacji projektu, w szczególności podczas pobytu za granicą. Kryterium dotyczy mentora krajowego.  Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku. |
| 11. | Czy partner ponadnarodowy posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w działalności o charakterze aktywizacji społecznej lub edukacyjnej osób młodych? | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | Wnioskodawca zobowiązany jest opisać przedmiotowe doświadczenie w treści wniosku o dofinansowanie.  Co najmniej 2-letnie doświadczenie oznacza, że podmiot zajmuje się ww. działalnością co mniej od 2 lat wstecz od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie w konkursie. Kryterium ma na celu zapewnienie właściwej opieki i wsparcia dla uczestników projektu dzięki wzmacnianiu nie tylko ich kompetencji zawodowych, ale i kluczowych. Każdy partner ponadnarodowy przyjmujący uczestników projektu musi posiadać odpowiednie doświadczenie.  Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku. |
| 12. | Czy projekt jest realizowany zgodnie z zasadami regulaminu konkursu, które określają minimalne wymagania jakościowe dotyczące poszczególnych faz projektu (w tym obowiązki w zakresie wsparcia mentorskiego czy sposobu monitorowania postępów uczestników projektu) oraz zasady dot. rozliczania poszczególnych wydatków w projekcie? | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | Kryterium wynika ze specyfiki projektu, który jest realizowany zgodnie z ogólnymi wytycznymi w ramach konkursu skoordynowanego. W regulaminie konkursu zostaną określone minimalne wymagania jakościowe dotyczące procesu rekrutacji, fazy przygotowawczej uczestników projektu, pobytu u zagranicznego pracodawcy oraz działań aktywizacyjnych po powrocie do kraju. Zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności wydatków w ramach PO WER w regulaminie zostaną także określone stawki jednostkowe, które umożliwią rozliczenie niektórych wydatków w projekcie metodami uproszczonymi.  Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku. |
| 13. | Czy załącznikiem do wniosku jest opis przebiegu fazy nr 3, tj. pobytu uczestników za granicą, zawierający opis:  - miejsc staży lub branży, w której będzie realizowany program mobilności ponadnarodowej oraz uzasadnienie ich adekwatności w kontekście uczestników projektu oraz polskiego rynku pracy,  - przebiegu programu mobilności ponadnarodowej, w tym kontynuacji wsparcia z fazy przygotowawczej w projekcie, a także przedsięwzięć realizowanych na rzecz społeczności lokalnej,  - wartości dodanej partnerstwa ponadnarodowego, w tym opis doświadczenia partnera w pracy z osobami młodymi, przebieg procesu wzajemnego uczenia się i wymiany doświadczeń w partnerstwie ponadnarodowym,  - adekwatności wsparcia świadczonego przez mentora ponadnarodowego na rzecz uczestników? | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. | Kryterium będzie oceniane pod kątem adekwatności zaproponowanego schematu przebiegu wsparcia do proponowanej we wniosku grupy uczestników, potrzeb polskiego rynku pracy i wartości płynącej z realizacji programu mobilności ponadnarodowej. Kryterium ma umożliwić IOK ocenę autorskiej propozycji wnioskodawcy na przeprowadzenie fazy nr 3 w możliwie najbardziej efektywny sposób.  Treść załącznika będzie podlegała ocenie w ramach oceny kryterium 4.1 Spójność zadań… podczas procesu oceny merytorycznej.  Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów załącznika. |

**Kryteria horyzontalne**

1. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt poniższego kryterium horyzontalnego i stwierdza, czy jest ono spełnione lub warunkowo spełnione. Spełnienie kryterium horyzontalnego jest konieczne do przyznania dofinansowania.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kryteria horyzontalne** | |
| **Lp.** | **Brzmienie kryterium** |
| 1. | Zgodność projektu z:  - zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum,  - 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. |

2. Jeżeli oceniający uzna, że projekt warunkowo spełnia kryterium, uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z podrozdziałem 6.3.3 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – jest zawierane w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

3. 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.

4. Następnie ocenie podlega następujące kryterium horyzontalne:

|  |  |
| --- | --- |
| **Kryteria horyzontalne** | |
| **Lp.** | **Brzmienie kryterium** |
| 2. | * Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu. |

Oceniający stwierdza, czy jest ono spełnione lub niespełnione. Spełnienie kryterium horyzontalnego jest konieczne do przyznania dofinansowania.

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

5. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację   
o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym   
z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1.

6. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 5 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

7. Ocena trzeciego kryterium horyzontalnego (*Czy negocjacje dotyczące projektu zakończyły się wynikiem pozytywnym?*) ma miejsce na późniejszym etapie, tj. po zakończeniu oceny kryteriów merytorycznych i kryterium budżetu.

**Kryteria merytoryczne**

1. Ocena spełniania poniższych kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0 do 80 punktów oraz niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kryteria merytoryczne** | | | |
| **Lp.** | **Brzmienie kryterium** | **Waga kryterium max/min 60%** | **Zalecenia/ wskazówki** |
| 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). | Patrz podrozdz. 2.3.1 regulaminu. |
| 2. | Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:  - istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;  - potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;  - barier, na które napotykają uczestnicy projektu;  - sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. | 15/9 | Patrz podrozdz. 2.3.2 regulaminu. |
| 3. | Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opisu:  - sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu;  - sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);  - działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. | 0/0  albo  5/3 (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł) | Patrz rozdz. XII Instrukcji . |
| 4. | Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym opisu:  - uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;  - planowanego sposobu realizacji zadań;  - sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;  - wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte  w ramach zadań;  - sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);  - uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy) oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy). | 20/12 | Zadania: patrz podrozdz. 2.4.1 regulaminu |
| 5. | Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:  - potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);  - potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy  i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu;  - zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy). | 15/9 | Patrz podrozdz. 2.4.3 regulaminu. |
| 6. | Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów  (o ile dotyczy) prowadzonej:  1) w obszarze wsparcia projektu,  2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz  3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu  oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy  i partnerów (o ile dotyczy). | 15/9 | Patrz podrozdz. 2.4.4 regulaminu. |
| 7. | Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie. | 5/3 | Patrz rozdz. VI.4.5 Instrukcji. |

2. Spełnienie przez projekt ww. kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza bezwarunkowe uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów.

3. Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 80 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

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

5. Na tym etapie ocenie podlega również następujące kryterium merytoryczne:

|  |  |
| --- | --- |
| **Kryteria merytoryczne** | |
| **Lp.** | **Brzmienie kryterium** |
| 8. | Rekomendacja dofinansowania projektu na podstawie oceny spełniania kryteriów merytorycznych i kryteriów horyzontalnych nr 1 i 2. |

Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak” albo „nie” albo skierowaniu do negocjacji w tym zakresie.

6. W przypadku gdy:

* wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów   
  w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
* oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium merytoryczne bądź dane kryteria merytoryczne,

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

7. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem.

1. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 6.3.4.
2. Jeżeli projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych (tj. uzyskał mniej niż 60% pkt w kryteriach punktowych lub nie spełnia kryterium nr 8) wniosek jest odrzucany i nie podlega dalszej ocenie.

**Kryteria premiujące**

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

2. Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równiej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium. Możliwe jest spełnianie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących.

3. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów premiujących, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kryteria premiujące** | | | |
| **Lp.** | **Brzmienie kryterium** | **Waga** | **Uzasadnienie** |
| 1. | Wnioskodawca lub partner krajowy deklaruje gotowość pełnienia roli instytucji przyjmującej dla grupy uczestników projektu realizowanego przez partnera ponadnarodowego, który posiada siedzibę w jednym z państw członkowskich biorących udział w konkursie skoordynowanym innym niż Polska. | 2 pkt | Kryterium zgodne z założeniami konkursu skoordynowanego na poziomie europejskim. Ma zwiększyć prawdopodobieństwo stosowania zasady wzajemności poprzez równoczesne występowanie projektodawcy jako podmiot wysyłający i przyjmujący uczestników.  Grupa uczestników rozumiana jest, zgodnie z założeniami konkursu skoordynowanego, jako grupa od 8 do 12 osób.  Lista państw biorących udział w konkursie skoordynowanym dostępna jest na stronie internetowej TLN Mobility (adres strony w podrozdz. 1.4 regulaminu konkursu).  Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku. |
| 2. | W trakcie fazy nr 3 uczestnicy realizują program mobilności w sektorze publicznym lub pozarządowym, lub prywatnym przy realizacji zadań publicznych. | 10 pkt | Wartością dodaną realizacji stażu w powyższych sektorach jest zaangażowanie uczestników w działanie w interesie publicznym i realizację korzystnych społecznie celów.  Kryterium jest spełnione w sytuacji, gdy wszyscy uczestnicy projektu realizować będą staż zagraniczny w sektorze publicznym lub pozarządowym, lub prywatnym przy realizacji zadań publicznych.  Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku. |

**Kryterium budżetu**

1. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium budżetu, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

****Ocenie kryterium budżetu podlegają jedynie **projekty z najwyższą liczbą uzyskanych punktów** (zgodnie z punktacją przyznaną za spełnianie kryteriów merytorycznych i premiujących), **których łączna wartość dofinansowania mieści się w ramach alokacji dostępnej w konkursie.**

1. Ocena spełniania kryterium budżetu polega na przypisaniu wartości logicznej „tak” albo dokonaniu warunkowej oceny kryterium i skierowaniu projektu do negocjacji w zakresie wskazanym w karcie oceny.
2. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kryterium budżetu** | |
| **Lp.** | **Brzmienie kryterium** |
| 1. | Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:  - kwalifikowalność wszystkich wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu, w tym ich niezbędność do realizacji projektu i osiągania jego celów oraz racjonalność i efektywność,  - prawidłowość wniesionego wkładu własnego,  - prawidłowość sporządzenia szczegółowego budżetu projektu, w tym powiązanie z pozostałymi częściami wniosku o dofinansowanie,  - poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),  - prawidłowość stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków, w tym ryczałtowych kosztów pośrednich, stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych,  - zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu. |

### 6.3.3 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 horyzontalnych 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 i spełniają wszystkie kryteria horyzontalne przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne. 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 80.

8. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu 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 jest mniejsza niż 20 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

9. Projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający wybrany w drodze losowania w przypadku gdy:

a) od jednego z oceniających bezwarunkowo 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 albo

b) od każdego z obydwu 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 20 punktów.

10. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 9 lit. a) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania.   
W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.

11. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 9 lit. b) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego. Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów.

### 6.3.4 Negocjacje

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

2. W przypadku, o którym mowa w pkt 1, niezwłocznie po przekazaniu zgodnie z podrozdziałem 6.3.3 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 – zgodnie z pkt 1 – umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.

3. Pismo, o którym mowa w pkt 2 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.

4. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny i mają miejsce po ocenie kryterium budżetu.

5. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być także pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.

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

7. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

9. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

### 6.3.5 Ocena kryterium horyzontalnego dot. wyniku negocjacji

1. Ocena spełniania poniższego kryterium horyzontalnego ma miejsce po ocenie kryterium budżetu i po zakończeniu procesu negocjacji wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy).

|  |  |
| --- | --- |
| **Kryterium horyzontalne** | |
| **Lp.** | **Brzmienie kryterium** |
| 3. | Negocjacje dotyczące projektu zakończyły się wynikiem pozytywnym. |

1. Ocena spełniania kryterium horyzontalnego polega na przypisaniu mu przez oceniającego wartości logicznych „tak” albo „nie” albo „nie dotyczy” (w przypadku projektów, które nie zostały ocenione warunkowo i nie zostały skierowane do negocjacji). Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym oznacza uznanie za spełnione obligatoryjnych kryteriów, które w trakcie oceny merytorycznej warunkowo uznane zostały za spełnione.
2. Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia przez wnioskodawcę do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych przez oceniających w kartach oceny merytorycznej lub akceptacji stanowiska (uzasadnienia) wnioskodawcy.
3. W sytuacji gdy wnioskodawca nie wprowadził do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych przez oceniających w kartach oceny merytorycznej lub nie przedstawił odpowiedniego uzasadnienia, oceniający uznaje kryterium za niespełnione i projekt jest odrzucany na tym etapie oceny.
4. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.

## 6.4 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 6.3.3 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 podczas oceny merytorycznej.

3. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli spełnia wybrane kryteria i uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej 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 wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.

5. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt 1 przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych albo kryteriów merytorycznych.

6. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, o których mowa w pkt 5, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz

* pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania

albo

* negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa   
  w art. 53 ust. 1.

7. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 6 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 wdrożeniowej 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.

# Rozdział 7. Procedura odwoławcza

## 7.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.

2. Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego – protestu.

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

1. 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;
2. 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.

## 7.2 Protest

1. Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

2. IZ pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu   
w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

3. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak   
i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

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

## 7.3 Sposób złożenia protestu

1. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni[[11]](#footnote-11) od dnia doręczenia pisma informującego   
o wyniku oceny projektu. Terminem doręczenia protestu jest data nadania w polskiej placówce pocztowej[[12]](#footnote-12) lub data doręczenia do siedziby Ministerstwa Rozwoju przez kuriera lub osobiście przez wnioskodawcę.

2. Instytucją, do której wnoszony jest protest jest IZ PO WER - Ministerstwo Rozwoju, pełniące funkcję IOK.

3. Protest należy wnieść **w formie pisemnej** do IZ na adres siedziby: Ministerstwo Rozwoju, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, pl. Trzech Krzyży 3/5, 00 – 507 Warszawa

* osobiście w Kancelarii Głównej (parter siedziby MR);

lub

* nadać w placówce pocztowej lub doręczyć przez kuriera.

4. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.

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

## 7.4 Zakres protestu

1. Protest zgodnie z art. 54 ust 2 zawiera następujące informacje (wymogi formalne):

1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
2. oznaczenie wnioskodawcy;
3. numer wniosku o dofinansowanie projektu;
4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz   
   z uzasadnieniem;
5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
6. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

2. Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ustawy wdrożeniowej w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach a-c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, **w terminie 7 dni**, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

3. IZ ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany, IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia.

4. Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w podrozdziale   
7.6 o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie (zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).

## 7.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

1. po terminie - zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy kpa;
2. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania**,** o którym mowa w art. 207 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych*;
3. bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust.2 pkt.4 ustawy wdrożeniowej, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których ocena wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
4. w przypadku wyczerpania kwoty na dofinasowanie projektu w ramach działania   
   o której mowa w art. 66 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

## 7.6 Rozpatrzenie protestu

Protest zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej jest rozpatrywany przez IZ w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania (data wpływu do IZ).

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 otrzymania.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty   
w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IZ - zastosowanie ma art. 41 kpa.   
W zakresie doręczeń stosowane są przepisy rozdziału 8 kpa.

Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku   
o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane   
w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę

W wyniku rozpatrzenia protestu IZ zgodnie z art. 58 ust 1 może:

1. uwzględnić protest

W przypadku uwzględnienia protestu IZ kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania.

1. nie uwzględnić protestu.

W przypadku nieuwzględnienia protestu IZ informuje o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

6. IZ informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera   
w szczególności:

1. treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz   
   z uzasadnieniem;
2. w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

## 7.7 Skarga do sądu administracyjnego

1. Prawo do wniesienia skargido sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych z art. 61 ustawy wdrożeniowej. Skarga wnoszona jest **w terminie** **14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.

2. Sąd rozstrzyga sprawę **w terminie 30 dni kalendarzowych** od dnia wniesienia.

3. Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

1. wniesiona po terminie;
2. niekompletna;
3. wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.

4. W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

1. uwzględnić skargę, stwierdzając, że:

- ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;

- pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;

1. oddalić skargęw przypadku jej nieuwzględnienia;
2. umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

5. **IZ w terminie 30 dni kalendarzowych** od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawyi informuje wnioskodawcę   
o jego wynikach.

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

1. wnioskodawcę,
2. IZ

**w terminie 14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

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

8. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

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

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

10. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów *ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego*, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

11. W zakresie nieuregulowanym do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy *ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4,   
z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 ustawy.

# Rozdział 8. Postanowienia końcowe

Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

****Konkurs może zostać unieważniony w następujących przypadkach:

- niewyłonienia kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,

- ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych   
z postanowieniami niniejszego regulaminu,

- niezatwierdzenia przez Komisję Europejską Aktu Delegowanego dla stawek jednostkowych w projektach mobilności ponadnarodowej lub wprowadzenia zmian do projektu Aktu w sposób istotny determinujących przebieg projektu.

# Rozdział 9. Spis załączników

**Załącznik nr 1** Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER

**Załącznik nr 2** Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego   
w ramach PO WER

**Załącznik nr 3** Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego   
w ramach PO WER

**Załącznik nr 4** Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

**Załącznik nr 5** Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

**Załącznik nr 6** Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności

**Załącznik nr 7** Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

**Załącznik nr 8** Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

**Załącznik nr 9** Wzór umowy o dofinansowanie projektu

**Załącznik nr 10** Wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego dotyczącego współpracy ponadnarodowej (w wersji polskiej i angielskiej)

**Załącznik nr 11** Wzór minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej (w wersji polskiej)

**Załącznik nr 12** Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER

**Załącznik nr 13** Stawki jednostkowe obowiązujące w konkursie

**Załącznik nr 14** Wzór raportu mentora krajowego

**Załącznik nr 15** Wzór raportu partnera ponadnarodowego

**Załącznik nr 16** Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze

1. W odniesieniu do M. St. Warszawy dopuszczalne jest składanie wniosków o dofinansowanie przez poszczególne dzielnice Warszawy, które w ramach przedmiotowego konkursu traktowane będą jako odrębni wnioskodawcy. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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 poprzednim roku przez danego wnioskodawcę/partnera** (o ile dotyczy). 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. [↑](#footnote-ref-2)
3. 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. [↑](#footnote-ref-3)
4. Oznacza to osoby, które nie uczestniczą 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 od dnia rozpoczęcia udziału w projekcie. [↑](#footnote-ref-4)
5. Sam fakt pracy z młodymi osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym nie jest wystarczający do stwierdzenia, że spełnione jest kryterium dostępu dot. wymaganego doświadczenia. Istotny jest również rodzaj zajmowanego stanowiska, tj. na przykład osoba będącą koordynatorem projektu, którego uczestnikami są młode osoby bezrobotne nie spełnia powyższego kryterium. [↑](#footnote-ref-5)
6. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem Partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi. [↑](#footnote-ref-6)
7. IOK mając na uwadze konieczność zachowania sprawności proceduralnej, o której mowa jest w PO WER jako jedną z nadrzędnych cech systemu wyboru projektów – nie będzie dopuszczała do sytuacji znacznego wydłużania terminu na dokonanie oceny merytorycznej jeżeli do tej oceny, w konsekwencji pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego, kierowany jest tylko jeden albo kilka projektów (do 5). [↑](#footnote-ref-7)
8. 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. [↑](#footnote-ref-8)
9. 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. [↑](#footnote-ref-9)
10. Czas trwania oceny merytorycznej zależy od wielu zmiennych, w tym przede wszystkim od liczby projektów podlegających ocenie, wyników tej oceny oraz liczby projektów kierowanych do negocjacji. [↑](#footnote-ref-10)
11. Zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy *ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz.U. z 2013 poz. 267). [↑](#footnote-ref-11)
12. Zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 *ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego* przez polską placówkę pocztową rozumie się polską placówkę pocztową operatora wyznaczonego w rozumieniu *ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe*. [↑](#footnote-ref-12)