



Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju

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.00-00-005/15

na projekty mobilności ponadnarodowej ukierunkowane na aktywizację zawodową osób młodych zagrożonych wykluczeniem społecznym w ramach Programu IIdA

Zatwierdził

DYREKTOR DEPARTAMENTU

.....
Paweł Chorąży

13 maja 2015 r.

Spis treści

| | |
|---|----|
| Słownik skrótów i pojęć | 4 |
| I. informacje ogólne | 5 |
| 1. Regulamin konkursu | 5 |
| 2. Podstawy prawne | 5 |
| 3. Podstawowe informacje na temat konkursu | 6 |
| 4. Przedmiot konkursu | 6 |
| 5. Cel konkursu i uzasadnienie realizacji wsparcia | 6 |
| 6. Kwota przeznaczona na konkurs | 10 |
| II. Wymagania konkursowe | 10 |
| 1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu | 10 |
| 2. Uczestnicy projektu | 12 |
| 3. Okres realizacji projektu | 14 |
| 4. Zasady rozliczania poszczególnych wydatków w projekcie | 14 |
| 5. Minimalne wymagania w zakresie struktury projektu | 15 |
| 6. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie | 25 |
| 7. Wymagania w zakresie realizacji projektu z innymi podmiotami | 26 |
| 7.1 Partnerstwo krajowe | 26 |
| 7.2 Partnerstwo ponadnarodowe | 29 |
| 7.3 Zlecanie usług merytorycznych innym podmiotom | 32 |
| III. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania | 33 |
| 1. Informacje ogólne | 33 |
| 2. Wkład własny | 33 |
| 3. Szczegółowy budżet projektu | 35 |
| 3.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie | 36 |
| 3.2 Podatek od towarów i usług (VAT) | 38 |
| 3.3 Cross- financing | 39 |
| 4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy | 40 |
| 5. Rozliczanie wydatków w projekcie | 40 |
| 5.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków | 40 |
| 5.2 Harmonogram płatności | 40 |
| 5.3 Przekazywanie dofinansowania | 40 |

| | |
|--|----|
| 5.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia) | 42 |
| IV. Składanie wniosku o dofinansowanie | 42 |
| 1. Termin złożenia wniosku o dofinansowanie..... | 42 |
| 2. Warunki techniczne - tryb i miejsce składania | 42 |
| 3. Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie | 43 |
| V. Wybór projektów..... | 44 |
| 1. Komisja Oceny Projektów | 44 |
| 2. Ocena formalna | 46 |
| 2.1. Procedura oceny formalnej..... | 46 |
| 2.2 Kryteria formalne | 48 |
| 2.3 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej..... | 50 |
| 3. Ocena merytoryczna..... | 55 |
| 3.1. Ogólne zasady oceny merytorycznej | 55 |
| 3.2.Procedura dokonywania oceny merytorycznej..... | 55 |
| 3.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów | 63 |
| 3.4 Negocjacje | 66 |
| 3.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu | 66 |
| VI. Procedura odwoławcza | 67 |
| 1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej..... | 67 |
| 2. Protest | 68 |
| 3. Sposób złożenia protestu..... | 68 |
| 4. Zakres protestu..... | 69 |
| 5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia..... | 69 |
| 6. Rozpatrzenie protestu..... | 70 |
| 7. Skarga do sądu administracyjnego | 70 |
| VII Postanowienia końcowe..... | 72 |
| VIII Spis załączników..... | 72 |

SŁOWNIK SKRÓTÓW I POJĘĆ

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs

IPD – indywidualny plan działania

IZ PO WER – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój

KM PO WER – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

KOP – Komisja Oceny Projektów

MliR – Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju

NEET - osoby niezatrudnione, nieuczestniczące w edukacji lub szkoleniu (ang. *not in employment, education or training*)

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, str. 320);

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 - 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).

Wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Regulamin konkursu

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 MliR.

MliR 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.power.gov.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie *projektów* wytycznych, które stanowią także załączniki do regulaminu. W momencie zatwierdzenia wytycznych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, wersje załączone do regulaminu stają się nieaktualne, a wnioskodawcy powinni stosować zapisy zatwierdzonych wytycznych, przygotowując wnioski o dofinansowanie. IOK zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki, regularne monitorowanie strony www.power.gov.pl, gdzie są publikowane zatwierdzone wersje wytycznych (a także ich ewentualne późniejsze zmiany).

2. Podstawy prawne

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.

3. Podstawowe informacje na temat konkursu

MliR, pełniące rolę IZ PO WER, ogłasza konkurs numer POWR.04.02.00-IZ.00-00-005/15 na projekty mobilności ponadnarodowej ukierunkowane na aktywizację zawodową osób młodych 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*”.

Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane od 4 maja do 30 czerwca 2015 r. na warunkach opisanych w rozdziale IV pkt 1 i 2 regulaminu konkursu. Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zamknięcia konkursu będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

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 następnego 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@mir.gov.pl.

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: www.power.gov.pl.

4. Przedmiot konkursu

W ramach niniejszego konkursu ogłoszony jest nabór na następujący typ 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.

5. Cel konkursu i uzasadnienie realizacji wsparcia

Konkurs umożliwi integrowanie młodych biernych zawodowo osób ze środowiskiem zawodowym 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, 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, odpowiednie wsparcie po powrocie do kraju i środowiska lokalnego, oferowane w projekcie, będzie ukierunkowane na aktywizację uczestników. Ma ona na celu stopniową i trwałą integrację uczestników z rynkiem pracy lub systemem edukacji.

Ważnym zadaniem jest stworzenie przez wnioskodawców spójnego łańcucha powiązań i współpracy w drodze do ww. integracji, co w dużej mierze zadecyduje o późniejszym sukcesie projektu.

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, aby zapobiec trwałemu wykluczeniu społecznemu tych osób. Przeciwdziałanie zjawisku NEET jest zatem jednym z istotnych wyzwań dla systemu edukacji i rynku pracy w Polsce. Wstępne wyniki Międzynarodowego Badania Kompetencji Osób Dorosłych w krajach OECD, przedstawione w strategii „Better Skills, Better Jobs, Better Lives” wyraźnie wskazują, że w przypadku osób młodych, które pozostają w edukacji lub w zatrudnieniu, wraz z wiekiem następuje przyrost kompetencji, gromadzonych w wyniku formalnego bądź pozaformalnego i nieformalnego (na przykład w miejscu pracy) procesu uczenia się. Tymczasem w przypadku osób z grupy NEET, wraz z wiekiem następuje regresja posiadanych kompetencji.

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 ich 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 pracodawców¹. 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.

Należy pamiętać, że grupa NEET jest grupą wewnątrznie zróżnicowaną, która może obejmować zarówno absolwentów szkół wyższych mających problem ze znalezieniem pierwszej pracy, jak i osoby długotrwale bezrobotne, które relatywnie wcześnie opuściły system edukacji. Dlatego podczas realizacji poszczególnych etapów projektu należy pamiętać, że świadczone wsparcie musi mieć charakter zindywidualizowany i każdorazowo odpowiadać na sprecyzowane potrzeby uczestników.

Rekomendowane jest również, aby do współpracy przy realizacji projektu włączać lokalnych przedsiębiorców, przedstawicieli organów administracji publicznej/władz samorządowych, mediów i innych podmiotów związanych z rynkiem pracy oraz edukacją. W ten sposób wnioskodawca będzie mógł wykazać swój tzw. potencjał społeczny oceniany na etapie oceny merytorycznej, niezbędny do skutecznego zaadresowania wsparcia. Zapewni to także 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 stworzył wokół projektu wnioskodawca 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.

Z punktu widzenia sukcesu całego projektu ważne jest, aby wnioskodawca posiadał sieć powiązań i współpracy w środowisku lokalnym w celu osiągnięcia najlepszych z możliwych korzyści dla uczestników w kontekście ich sytuacji na rynku pracy. Wnioskodawca powinien działać w oparciu o sieć instytucji/podmiotów współdziałających z nim w celu zrealizowania wieloetapowej ścieżki integracji poszczególnych uczestników. Dlatego też, posiadanie przez wnioskodawcę sieci współpracy z podmiotami zajmującymi się aktywizacją społeczną/zawodową osób młodych, które mogą wspierać go w realizacji określonych działań w projekcie jest jednym z kryteriów premiujących. Oznacza to, że wnioskodawca

¹ *Kompetencje i kwalifikacje poszukiwane przez pracodawców wśród absolwentów szkół wyższych wchodzących na rynek pracy*, SGH, Amerykańska Izba Handlu w Polsce oraz Ernst & Young, 2012.



może otrzymać **dotkownych 5 punktów** podczas oceny merytorycznej wniosku, jeżeli wskaże we wniosku, że posiada sieć współpracy z podmiotami zajmującymi się aktywizacją społeczną/zawodową osób młodych i te podmioty będą wspierać wnioskodawcę w realizacji określonych działań w projekcie. Współpraca ta będzie wykorzystywana przede wszystkim w procesie rekrutacji uczestników do projektu, a jej celem będzie zwiększenie efektywności kosztowej rekrutacji do projektu.

W opinii IOK posiadanie aktywnej sieci współpracy zakorzenionej na obszarze realizacji projektu, znającej specyfikę grupy docelowej pozwoli znacząco obniżyć koszty rekrutacji uczestników do projektu oraz przyspieszyć czas tej rekrutacji. Należy zaznaczyć, że podmioty zidentyfikowane jako ww. sieć współpracy nie muszą oficjalnie występować w projekcie jako partnerzy. Przedmiotową sieć współpracy zaleca się opisać w pkt 4.4 wniosku o dofinansowanie.

Konkurs realizowany jest w ramach konkursu skoordynowanego na poziomie europejskim i zgodnie z jego założeniami². 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. **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 **dotkownych 5 punktów** za zadeklarowanie we wniosku gotowości pełnienia roli instytucji przyjmującej dla grupy uczestników projektu realizowanego przez partnera ponadnarodowego.

Ponadto, umowa o współpracy ponadnarodowej zawarta pomiędzy wnioskodawcą a partnerem ponadnarodowym wskazuje, jakie korzyści obydwie strony będą odnosiły z realizacji danego projektu. Dotyczy to w szczególności procesu wzajemnego uczenia i wymiany doświadczeń, przy czym należy zaznaczyć, że doświadczenia każdej ze stron nie muszą być tożsame. **Zgodnie z kryterium dostępu projekt zakłada wzajemne uczenie się i wymianę doświadczeń pomiędzy partnerami ponadnarodowymi**, a opis tych działań jest odzwierciedlony przynajmniej w zapisach umowy o współpracy ponadnarodowej – założenie, że projekt zakłada wzajemne uczenie się i wymianę doświadczeń musi zostać wskazane we wniosku o dofinansowanie jako jeden z celów projektu (rekomenduje się wskazanie tego w pkt 3.1.2 wniosku). **UWAGA!** Niespełnienie tego kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

² Dostępne na <http://www.tln-mobility.eu/EN/Home/Coordinated-call/content.html;jsessionid=2D5898396F9401A524D2FBE762AEA8BA>.



6. Kwota przeznaczona na konkurs

Planowana alokacja na niniejszy konkurs wynosi **77 288 600 zł**. Liczba osób planowanych do objęcia wsparciem w ramach projektów dofinansowanych w tym konkursie wynosi **2130**. Aby umożliwić objęcie wsparciem zakładanej liczby osób przy alokacji w tej wysokości należy przyjąć, że **średni koszt wsparcia jednego uczestnika projektu wynosi 35 346 zł**. Wnioskodawcy powinni mieć to na uwadze szacując budżety projektów. Projekty, w których został przekroczony ww. średni koszt będą kierowane do negocjacji.

Niemniej, należy zauważyć, że w przypadku osób o znacznym stopniu niepełnosprawności istnieje możliwość zaplanowania wyższego kosztu wsparcia jednego uczestnika – stawki jednostkowe przewidziane na pobyt takiej osoby za granicą mogą zostać zwiększone o 50% dla każdego uczestnika, który przedstawi odpowiednie zaświadczenie o niepełnosprawności. Każdorazowo wydatki te muszą być uwzględnione i uzasadnione w szczegółowym budżecie projektu.

Kwota przeznaczona na konkurs wynosi 77 288 600 PLN, w tym maksymalna kwota dofinansowania – 74 969 942 PLN.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE lub środków budżetu państwa) wynosi 97%.

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

II. WYMAGANIA KONKURSOWE

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1.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
- przedsiębiorstwa
- partnerzy społeczni zgodnie z definicją przyjętą w PO WER
- organizacje pozarządowe
- podmioty ekonomii społecznej
- jednostki samorządu terytorialnego
- federacje lub związki organizacji pozarządowych i podmiotów ekonomii społecznej

2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. **Zgodnie z jednym z ogólnych kryteriów formalnych wyboru projektów** obowiązujących w PO WER wnioskodawca oraz partnerzy krajowi³ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna albo formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe⁴ **UWAGA!** Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.
4. **Zgodnie z brzmieniem jednego ze szczegółowych kryteriów dostępu** projekt jest realizowany w partnerstwie krajowym z co najmniej jednym z następujących podmiotów: instytucją rynku pracy lub ośrodkiem pomocy społecznej lub powiatowym centrum pomocy rodzinie. Nie dotyczy to sytuacji, gdy wnioskodawca jest jednym z wymienionych podmiotów. Partner musi być zaangażowany w realizację co najmniej fazy 1 i 4 projektu (w dalszej części regulaminu opisano zakres poszczególnych faz projektu). **UWAGA!** Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.
5. **Zgodnie z brzmieniem kolejnego kryterium dostępu** projekt jest realizowany w partnerstwie ponadnarodowym – partnerem zagranicznym może być wyłącznie podmiot z innego państwa członkowskiego UE. Do wniosku o dofinansowanie projektu załączony jest list intencyjny partnera (zawierający minimalny zakres informacji określony w załączniku nr 11). Dodatkowo, przed rozpoczęciem rekrutacji uczestników do projektu, między wnioskodawcą a partnerem/ami musi zostać podpisana **umowa o współpracy ponadnarodowej**, której minimalny zakres został określony w załączniku nr 12 do regulaminu. Dopuszcza się możliwość rozszerzenia liczby partnerów w trakcie realizacji projektu. **UWAGA!** Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.
6. Do wniosku o dofinansowanie można dołączyć **oświadczenie partnera zagranicznego o gotowości przyjęcia uczestników projektu w celu zrealizowania przez nich programu mobilności ponadnarodowej**. Oświadczenie to może być sporządzone w formie oddzielnego dokumentu (zgodnie z załącznikiem 13 do regulaminu konkursu) lub

³ 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. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie w postaci pożyczek **lub poręczeń** jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali **wnioskodawca/partnerzy** (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym roku obrotowym

⁴ 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.

zawarte w treści listu intencyjnego – obligatoryjnego załącznika do wniosku stanowiącego załącznik nr 11. **UWAGA!** Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

7. Zgodnie z pkt 4 i 5 **wnioskodawca musi więc nawiązać partnerstwo zarówno ponadnarodowe** (obowiązkowo w każdym przypadku), **jak i krajowe** (obowiązkowe dla wnioskodawców innych niż instytucja rynku pracy, ośrodek pomocy społecznej i powiatowe centrum pomocy rodzinie).
8. Obowiązkowo wnioskodawca lub partner krajowy musi posiadać przynajmniej **roczne doświadczenie w realizacji wsparcia o charakterze aktywizacji społecznej lub zawodowej osób młodych** oraz przynajmniej **roczne doświadczenie w realizacji programów mobilności ponadnarodowej** (przy czym do „realizacji programów mobilności ponadnarodowej” nie zalicza się doświadczenia w organizacji indywidualnych lub grupowych wyjazdów zagranicznych w ramach wykonywania obowiązków służbowych lub w celach turystycznych). **UWAGA!** Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej. Zaleca się aby informacja w zakresie spełniania tego kryterium została zawarta w pkt 4.4. wniosku o dofinansowanie.
9. Zgodnie z kryterium dostępu w ramach konkursu **wnioskodawca składa nie więcej niż 1 wniosek** o dofinansowanie projektu. **UWAGA!** W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego wnioskodawcę IOK odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem przez wnioskodawcę kryterium dostępu. Należy zaznaczyć, że kryterium odnosi się wyłącznie do występowania danego podmiotu w charakterze wnioskodawcy, a nie partnera. Oznacza to, że wnioskodawca, może występować w innych wnioskach złożonych w tym samym konkursie w charakterze partnera. Dodatkowo, w przypadku wycofania przed terminem zamknięcia konkursu jednego wniosku o dofinansowanie wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek.

2. Uczestnicy projektu

1. Zgodnie z kryteriami wyboru projektów uczestnikami projektu są:
 - osoby należące do grupy **NEET**⁵, tj. spełniające łącznie następujące warunki:
 - niepracujące (bezrobotne lub bierne zawodowo);
 - nieuczestniczące w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym;
 - nieszkolące się (nieuczestniczące w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy);

⁵ W przypadku projektów realizowanych w PO WER osobę niekształcąca się należy definiować jako osobę, która nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym (kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym). Natomiast osobę nieszkolącą się jako osobę nieuczestniczącą 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.

- osoby w przedziale wiekowym **18-35 lat** - wiek uczestników liczony jest na podstawie daty urodzenia i mierzony w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;

Dodatkowo **co najmniej 50% uczestników projektu** to osoby należące do co najmniej jednej z poniższych grup:

- osoby, które opuściły zakłady poprawcze, schroniska dla nieletnich, młodzieżowe ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii;
- osoby niepełnosprawne;
- osoby, które przedwcześnie opuściły system edukacji;
- osoby długotrwale bezrobotne;
- osoby ze szczególnymi trudnościami w dostosowaniu się do warunków pracy i życia kwalifikujące się do wsparcia przez OHP.

UWAGA! Projekty niespełniające ww. kryteriów zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.

2. **Maksymalna liczba osób** objętych wsparciem w projekcie (wskazana we wniosku o dofinansowanie) wynosi **100**. **UWAGA!** Wniosek niespełniający tego kryterium dostępu zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.
3. Zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku, informacje dotyczące grupy docelowej projektu należy przedstawić w pkt 3.2 wniosku o dofinansowanie.
4. Kryteria wskazane w pkt 1 oznaczają, że projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana powyżej, będą odrzucane na etapie oceny formalnej.
5. Weryfikacja spełniania przez uczestnika kryteriów kwalifikowalności przez beneficjenta odbywa się na podstawie:
 - a) urzędowego zaświadczenia w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne i osób niepełnosprawnych;
 - b) oświadczenia w przypadku pozostałych osób.
6. Beneficjent jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie
7. Warunkiem kwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie danych wskazanych w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* oraz w projekcie *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* (załącznik nr 18), tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.
8. W sytuacji zakończenia mobilności wcześniej niż pierwotnie zakładano IOK każdorazowo analizuje taki przypadek i może uznać za kwalifikowalne poniesione wydatki jedynie wtedy, gdy mobilność została zakończona z przyczyn losowych lub niezależnych od beneficjenta. Sytuacja taka może mieć miejsce w szczególności w związku z wypadkami

losowymi i koniecznością wcześniejszego powrotu do kraju ze względu na np. wypadek, nagłe zachorowanie uczestnika lub członka jego najbliższej rodziny, śmierć członka najbliższej rodziny, podjęcie zatrudnienia, powrót do systemu edukacji, konieczność stawienia się na wezwanie polskiej instytucji publicznej, znaczna szkoda w mieniu uczestnika lub członka jego najbliższej rodziny w miejscu zamieszkania powstała w wyniku zdarzenia losowego lub w następstwie przestępstwa itp.

3. Okres realizacji projektu

1. **Zgodnie z kryterium dostępu okres realizacji projektu** (wskazany w pkt 1.7 wniosku) **wynosi nie więcej niż 24 miesiące. UWAGA!** Projekt niespełniający tego kryterium jest odrzucany na etapie oceny formalnej.
2. Wnioskodawca może przewidzieć we wniosku krótszy okres realizacji projektu, ale nie dłuższy niż 24 miesiące. Informację w zakresie okresu realizacji projektu należy umieścić w pkt 1.7 wniosku o dofinansowanie.
3. IOK będzie uznawała, że projekt trwa 24 miesiące, o ile jego realizacja zostanie zaplanowana na okres pełnych 24 miesięcy kalendarzowych.
4. W projekcie kwalifikowalne są wydatki ponoszone począwszy od momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu - jedynym wyjątkiem są koszty nawiązania partnerstwa ponadnarodowego (o których mowa w rozdz. 7.2 regulaminu), które mogą być poniesione przed rozpoczęciem realizacji projektu, jednak nie wcześniej niż w dniu ogłoszenia konkursu. Oznacza to, że IOK **nie będzie uznawała za kwalifikowalne wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, z wyjątkiem kosztów nawiązania partnerstwa ponadnarodowego.**
5. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej – IOK szacuje, że średni czas upływający od daty zakończenia naboru wniosków do podpisania umowy o dofinansowanie projektu wyniesie około 6 miesięcy.
6. W ciągu 10 dni od zakończenia naboru wniosków IOK zamieści na stronie www.power.gov.pl informację o planowanym harmonogramie oceny wniosków.

4. Zasady rozliczania poszczególnych wydatków w projekcie

1. 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.
2. **Koszty wymienione powyżej można rozliczać jedynie stawkami jednostkowymi.** Pozostałe wydatki rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów.
3. Rozliczenie wydatków związanych z opłaceniem wynagrodzenia zaangażowania polskiego mentora w całym projekcie odbywa się na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów.

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

5. Minimalne wymagania w zakresie struktury projektu

W ramach projektu obowiązkowo realizowane są następujące etapy wsparcia:

1. **rekrutacja uczestników**, w tym potwierdzenie możliwości udziału przez daną osobę w programie mobilności ponadnarodowej;
2. **przygotowanie** (psychologiczne, językowe oraz kulturowe) uczestników do mobilności;
3. **pobyt uczestników za granicą** obejmujący działania dostosowane do potrzeb uczestników projektu, mające na celu zdobycie doświadczeń związanych z podjęciem zatrudnienia;
4. **działania o charakterze aktywizującym** uczestników po powrocie do kraju.

UWAGA! Obowiązek zrealizowania powyższych czterech etapów wynika bezpośrednio z kryterium dostępu, co oznacza, że w sytuacji gdy wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie nie zaplanuje realizacji któregoś z ww. etapów, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej jako niespełniający kryterium dostępu.

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.

Zakres i sposób realizacji poszczególnych etapów może się różnić w ramach projektu w zależności od specyfiki uczestników mobilności, niemniej musi on spełniać minimalne wymagania przedstawione poniżej.

Zgodnie z kryterium dostępu ocenianym na etapie oceny merytorycznej **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 uczestników projektu) oraz zasady dot. rozliczania poszczególnych wydatków w projekcie.

Poniżej zostały określone minimalne wymagania jakościowe dot. realizacji poszczególnych faz projektu i zasady rozliczania poszczególnych wydatków w projekcie. **UWAGA! W przypadku wskazania we wniosku założeń projektu sprzecznych z poniższymi wymaganiami wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.**

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/praktyki i profesjonalna opieka. Ponieważ jednak jest to kryterium dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej, należy mieć na uwadze, że jego niespełnienie będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.

Mając na uwadze fakt, że realizacja określonych obowiązków opisanych poniżej będzie możliwa dopiero na etapie realizacji projektu, proponuje się wnioskodawcom zamieszczenie w pkt 3.2 i 4.1 wniosku informacji o treści "projekt będzie realizowany zgodnie z min. wymaganiami jakościowymi dotyczącymi faz projektu", a następnie opisanie założeń projektu proponowanych przez wnioskodawcę.

I. Rekrutacja uczestników

Jest to faza mająca na celu przygotowanie stabilnej podstawy do realizacji całego projektu.

W procesie rekrutacji w projekcie realizowane są mechanizmy działania, które:

- umożliwią dotarcie do grupy docelowej;
- są adekwatne do potrzeb grupy docelowej;
- zachęcą i zmotywują grupę docelową do uczestniczenia w projekcie;
- zapoznają potencjalnych uczestników z możliwościami, jakie daje udział w projekcie;
- zapewniają obiektywną i rzetelną ocenę możliwości udziału w mobilności zagranicznej przez każdego uczestnika.

Do pozyskania informacji na temat potencjalnych uczestników projektu beneficjent wykorzystuje m.in. własne doświadczenia w pracy z grupą docelową, partnerstwo z innym podmiotem (np. instytucją rynku pracy lub pomocy społecznej) i/lub dostępne rejestry (np. rejestr bezrobotnych). Stosowane są zróżnicowane metody rekrutacji uczestników i zapewnia się potencjalnym uczestnikom rzetelną i pełną informację w zakresie przedmiotu i planowanego przebiegu projektu. Rekrutacja uczestników może być prowadzona przez lub przy współpracy z partnerem krajowym beneficjenta (sposób rekrutacji i odpowiedzialność za nią musi być to wskazane we wniosku o dofinansowanie 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.

Definicja NEET i wybór uczestników

NEET - osoba niezatrudniona, nieuczestnicząca w edukacji lub szkoleniu (ang. *not in employment, education or training*).

W przypadku projektów realizowanych w PO WER osobę niekształcąca się należy definiować jako osobę, która nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym (kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym). Natomiast osobę nieszkolącą się należy definiować jako osobę nieuczestniczącą w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie weryfikacji czy dana osoba się nie szkoli i w związku z tym spełnia jedną z przesłanek zakwalifikowania do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni.

Celem procesu rekrutacji jest wybór uczestników projektu, którzy spełniają kryteria rekrutacji określone przez wnioskodawcę i mają realne szanse na wykorzystanie możliwości, jakie daje realizacja programu mobilności ponadnarodowej. 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.

Obowiązkowo na etapie realizacji projektu odbywa się weryfikacja m.in. na podstawie indywidualnych rozmów oraz psychologicznej oceny, czy:

- dana osoba spełnia kryteria kwalifikujące ją do grupy docelowej projektu,
- znane są motywy, z powodu których dana osoba chce wziąć udział w projekcie, czy jest świadoma celu wyjazdu zagranicznego i zakresu zadań, które będzie musiała zrealizować u zagranicznego pracodawcy,
- dana osoba będzie 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.),
- dana osoba 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.

II. 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.

W związku z powyższym podstawowym elementem fazy przygotowawczej jest sporządzenie indywidualnego planu działania dla każdego uczestnika, który ma służyć jego rozwojowi i nabyciu kompetencji (zwanego dalej indywidualnym planem działania – IPD. **W 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.** 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. Opracowanie i realizacja IPD odbywa się we współpracy beneficjenta i uczestnika - IPD przewiduje działania, które będą realizowane przez samego uczestnika oraz wsparcie, które zostanie zapewnione przez beneficjenta. IPD jest punktem wyjściowym dla udziału danej osoby w projekcie, który wyznacza kierunki działań koniecznych do podjęcia w celu jej aktywizacji.

Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie, że opracowanie IPD będzie jednym z elementów fazy przygotowawczej (rekomenduje się wskazanie tego w pkt 3.2 lub 4.1 wniosku o dofinansowanie). Oznacza to, że, zgodnie z kryterium dostępu, **we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca musi wskazać, że podczas fazy przygotowania do mobilności, dla każdego uczestnika i przy jego udziale, opracowany zostanie IPD, uwzględniający indywidualne potrzeby i możliwości uczestnika, realizowany w projekcie w szczególności w trakcie pobytu za granicą i po powrocie uczestnika do kraju.** Nie jest wymagane załączanie IPD do wniosku. **UWAGA!** Jest to kryterium dostępu. Wnioski o dofinansowanie niezawierające informacji o opracowaniu IPD wspólnie z każdym z uczestników zostaną odrzucone.

Każdorazowo IPD musi stanowić załącznik do umowy podpisanej między beneficjentem a uczestnikiem.

Obowiązkowymi elementami IPD opracowywanego w trakcie realizacji projektu są przynajmniej:

- analiza potrzeb i oczekiwań uczestnika w kontekście jego sytuacji na polskim rynku pracy,
- identyfikacja 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.,



- określenie celu rozwoju danego uczestnika, który ma zostać osiągnięty poprzez realizację poszczególnych działań przewidzianych w IPD,
- plan działań przewidzianych do realizacji w fazach 2-4 projektu oraz działania konieczne do podjęcia samodzielnie przez uczestnika po zakończeniu udziału w projekcie (uzupełniane na etapie po powrocie do kraju),
- metody realizacji poszczególnych działań i założeń,
- metody monitorowania postępów uczestnika,
- określenie wzajemnych ról uczestnik-beneficjent (ram współpracy, warunków i sposobu działania itp.)
- planowany okres realizacji poszczególnych działań.

Co do zasady IPD jest dokumentem stałym, jednak powinien być on weryfikowany w zakresie jego aktualności (w szczególności po zakończeniu udziału uczestnika w poszczególnych etapach projektu) i, w miarę potrzeb, aktualizowany.

Opracowany IPD musi zostać podpisany przez uczestnika i mentora grupy, który uczestniczył w jego opracowaniu.

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 psychologiczne do mobilności ponadnarodowej**.

Co do zasady każdy z tych elementów powinien być zrealizowany dla każdego uczestnika, jednak może się zdarzyć w trakcie realizacji projektu, że zakres i intensywność wsparcia będzie różna i 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. Mogą także pojawić się dodatkowe obszary wsparcia, co wymaga uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie, jeśli wnioskodawca na etapie składania wniosku posiada już wiedzę o tego rodzaju przypadkach. Zasadność ich realizacji i ponoszenia dodatkowych wydatków będzie oceniana na etapie oceny wniosku.

Decyzja w zakresie formy i metod wykorzystanych do realizacji przygotowania w ww. zakresie należy do wnioskodawcy i jest uzależniona od specyfiki i potrzeb uczestnika, jednakże rekomendowane są formy i metody wymagające aktywnego zaangażowania uczestników. Faza przygotowawcza powinna być opisana w pkt. 4.1 we wniosku o dofinansowanie oraz w szczegółowym budżecie projektu.

Bez względu na formę 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 zawodowych koniecznych do odbycia stażu o 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 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.

W trakcie tej fazy beneficjent zapewnia organizację praktycznych aspektów wyjazdu, m.in. zakup biletów podróży, wyszukanie miejsca zakwaterowania, organizacja ubezpieczeń 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.

Wsparcie świadczone uczestnikom musi być zgodne z ich IPD. Specjalne wsparcie musi zostać przewidziane dla osób ze szczególnymi problemami (np. uzależnienie, depresja, niepełnosprawność itd.).

Co do zasady przygotowanie w ww. zakresie odbywa się w grupach, jednak w wyjątkowych przypadkach możliwy jest indywidualny tok.

Obowiązkowo w trakcie fazy przygotowawczej uczestnicy poznają przedstawicieli partnera ponadnarodowego, z którymi będą mieli kontakt także podczas pobytu za granicą. Beneficjent odpowiada także za to, aby personel partnera ponadnarodowego zaangażowany w projekt zapoznał się z profilami i IPD każdego uczestnika przed jego wyjazdem za granicę.

Wydatki przeznaczone w projekcie na realizację fazy przygotowania (przede wszystkim w zakresie przygotowania kulturowego, językowego i psychologicznego) są rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów.

III. Pobyt uczestników za granicą

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.). Formy i metody tych działań mogą się różnić od tych, realizowanych w fazie przygotowawczej. Koszty tych działań pokrywane są w ramach stawki jednostkowej.

Mobilność może być realizowana jedynie w państwach członkowskich UE. Wyjazdy uczestników odbywają się w grupach od 8 do 12 uczestników (w uzasadnionych przypadkach grupa może być mniejsza).

Grupy powinny być, o ile to możliwe, jednolite tj. składać się z uczestników o podobnym profilu. Nie jest to jednak obligatoryjne.

Głównym celem wyjazdu za granicę jest realizacja praktyki/stażu połączona z nauką odbywającą się w środowisku zawodowym u pracodawcy zagranicznego (w sektorze prywatnym, pozarządowym lub publicznym) lub też innych działań zmierzających do zdobycia doświadczenia zawodowego przez uczestników. Niemniej, wnioskodawca, we współpracy z partnerem ponadnarodowym, zapewnia uczestnikom również wsparcie, które spowoduje, że uczestnicy swobodnie i pewnie czują się w kraju przyjmującym.

Pobyt uczestników za granicą trwa od 60 do 180 dni, przy czym w uzasadnionych przypadkach może on zostać skrócony w trakcie realizacji projektu. Za uzasadniony przypadek 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. **UWAGA! Jeżeli we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca przewidział długość pobytu za granicą krótszą niż 60 lub dłuższą niż 180 dni, projekt jest odrzucany na etapie oceny formalnej.** Długość pobytu musi być określona we wniosku o dofinansowanie (w pkt 4.1 Zadania oraz w szczegółowym budżecie projektu).

Jeśli wcześniejsze zakończenie udziału uczestnika w projekcie, w tym np. przedwczesny powrót z programu zagranicznej mobilności, spowodowane jest rażącym zaniedbaniem lub zaniechaniem ze strony beneficjenta lub któregośkolwiek z partnerów w projekcie, wydatki związane z pobytem uczestnika za granicą mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.

Do rozliczania kosztów pobytu uczestników za granicą mają zastosowanie stawki jednostkowe.

W umowie zawieranej pomiędzy uczestnikiem a beneficjentem podczas realizacji projektu obowiązkowo wskazana jest wysokość stawki przypadającej na jeden dzień pobytu jednego uczestnika w danym kraju. Dodatkowo, w umowie obowiązkowo wskazany jest proponowany sposób wydatkowania stawki, tzn. jakie koszty (mieszczące się w wydatkach pokrywanych przez stawkę jednostkową) pokrywa w imieniu uczestnika beneficjent (zapewniając i opłacając np. zakwaterowanie lub wyżywienie), a jakie środki uczestnik otrzymuje i na co powinien je przeznaczyć.

Na beneficjencie spoczywa odpowiedzialność za jakość realizowanych staży. W odniesieniu do miejsca realizacji stażu/praktyki beneficjent, przy współpracy z partnerem ponadnarodowym, zapewnia w trakcie realizacji projektu, co najmniej, że:

- miejsca staży/praktyk dobierane są adekwatnie do potrzeb uczestników i zgodnie z ich IPD,
- miejsca staży/praktyk są dobrej jakości, a pracodawcy wiarygodni oraz cieszący się dobrą opinią w środowisku lokalnym,
- uczestnik zapoznał się z programem jego stażu/praktyki, w którym określono główne założenia, cele oraz planowany zakres obowiązków i zadań stażysty/praktykanta,
- prawa i obowiązki uczestnika podczas realizacji stażu/praktyki, a także zasady współpracy z pracodawcą zostały uzgodnione oraz są zrozumiałe dla uczestnika i pracodawcy,
- uczestnik ma zapewnione miejsce do wykonywania obowiązków, spełniające standardy bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomiczne, o takim samym standardzie jak miejsce pracy pracownika danej organizacji,
- pracodawca i/lub partner ponadnarodowy zapewniają uczestnikowi stanowisko pracy wyposażone w narzędzia niezbędne do wywiązywania się z obowiązków określonych w umowie.

W trakcie pobytu za granicą wszyscy uczestnicy podlegają monitorowaniu ze strony mentora krajowego. Beneficjent ustala formę i częstotliwość kontaktu z uczestnikami (np. cykliczne spotkania na miejscu, stały pobyt mentora w kraju przyjmującym, sporządzanie przez uczestników pisemnych raportów z mobilności przesyłanych do weryfikacji przez mentora, prowadzenie wideokonferencji itp.). W sytuacji wystąpienia problemów podczas pobytu za granicą, w tym w związku z realizacją stażu, beneficjent jest zobowiązany do podjęcia natychmiastowej reakcji i zniwelowania skutków problematycznej sytuacji.

W trakcie pobytu za granicą wszystkim uczestnikom zapewniona jest opieka przedstawiciela partnera ponadnarodowego w zakresie ustalonym pomiędzy wnioskodawcą a partnerem ponadnarodowym w umowie o współpracy ponadnarodowej. **Minimalny zakres obowiązków partnera ponadnarodowego podczas realizacji projektu obejmuje:**

- zapewnienie miejsc staży/praktyk/innych działań zmierzających do zdobycia doświadczenia zawodowego zgodnych z IPD uczestników,
- kontynuację działań mających na celu utrwalenie kompetencji kształtowanych w fazie przygotowawczej (np. kontynuacja szkolenia językowego, nauki o kraju przyjmującym, zajęcia z psychologiem/terapeutą, kształtowanie kompetencji miękkich, realizację wspólnych projektów na rzecz społeczności lokalnej itd.), w zakresie w jakim zostało to przewidziane w IPD uczestników,
- dostępność dla uczestników i bieżące wsparcie w sytuacjach dla nich trudnych/nieoczekiwanych,
- identyfikację ewentualnych problemów i podejmowanie środków zaradczych, zarządzanie konfliktami,
- utrzymywanie stałego kontaktu z uczestnikami, bieżące zbieranie ich opinii dot. pobytu za granicą,



- monitorowanie i dokumentowanie pobytu uczestników za granicą,
- zapewnienie wsparcia psychologicznego i emocjonalnego uczestnikom,

Stawki jednostkowe mają zastosowanie do finansowania kosztów partnera ponadnarodowego związanych z przyjęciem uczestników projektu. Obejmują one wszystkie koszty związane z zapewnieniem personelu wspierającego prawidłową realizację projektu za granicą.

IV. Wsparcie po powrocie do kraju

Etap ten jest kluczowy, aby zapewnić płynne przejście uczestników od udziału w projekcie do samodzielnego działania, a docelowo opuszczenia grupy NEET, stopniowej i trwałej integracji z rynkiem pracy lub edukacji. Etap zakłada dalsze działania aktywizujące uczestnika np. o charakterze szkoleniowym lub doradczym. Celem tego etapu jest również zapobieganie powrotowi uczestnika do sytuacji sprzed udziału w projekcie.

Po powrocie do kraju każdy uczestnik otrzymuje od beneficjenta w formie pisemnej podsumowanie przebiegu dotychczas zrealizowanych etapów projektu, a także ocenę jego osiągnięć edukacyjnych i zawodowych. Informacje te powinny być konstruowane w odniesieniu do celów i zadań zdefiniowanych w IPD uczestnika.

Dopiero w tej fazie realizowane są założenia określone w „Strategii” przedstawianej we wniosku o dofinansowanie (m.in. w pkt 4.1 Zadania), jak również mogą być realizowane działania przewidziane w IPD. **UWAGA! Przedstawienie strategii realizacji wsparcia uczestników po ich powrocie z mobilności jest jednym z kryteriów dostępu.** Wnioskodawca musi przedstawić we wniosku „Strategię..”, jeżeli tego nie zrobi, wniosek jest odrzucany na etapie oceny merytorycznej.

V. Opieka mentorska

Ze względu na specyfikę grupy docelowej oraz charakter wsparcia konieczne jest zapewnienie niezbędnej opieki i wsparcia, a także monitorowanie realizacji przez uczestników poszczególnych etapów projektu. Dlatego, w trakcie realizacji wszystkich faz projektu każda grupa uczestników ma zapewnioną opiekę mentorską ze strony beneficjenta. Oznacza to, że każdej grupie przypisana jest przynajmniej jedna osoba pełniąca funkcję *mentora*.

Osoba pełniąca funkcję mentora musi co najmniej:

- **posiadać pięcioletnie doświadczenie w pracy terapeutycznej z osobami młodymi, zagrożonymi wykluczeniem społecznym lub wykluczonymi społecznie. UWAGA!** Jest to kryterium dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej. Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej. Zalecamy wskazanie tego w pkt 4.3 wniosku.
- znać język obcy umożliwiający komunikowanie się w kraju przyjmującym,
- posiadać wiedzę na temat partnera ponadnarodowego oraz pracodawców przyjmujących uczestników,

- posiadać wiedzę w zakresie codziennego funkcjonowania w kraju przyjmującym.

Przynajmniej jedna osoba pełni funkcję mentora danej grupy od pierwszej do ostatniej fazy wsparcia danej grupy uczestników (w wyjątkowych uzasadnionych sytuacjach, po uprzedniej zgodzie IOK może nastąpić zmiana osoby pełniącej funkcję mentora).

Podstawowy i minimalny zakres zadań mentora obejmuje:

- monitorowanie przebiegu mobilności każdego z uczestników, analiza i raportowanie w tym zakresie,
- zapewnienie realizacji IPD uczestników,
- 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.

Realizując powyższe 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.

W zależności od potrzeb uczestników projektu oraz ustaleń z partnerem ponadnarodowym wnioskodawca decyduje jaki czas mentor z kraju wysyłającego spędza z uczestnikami za granicą, przy czym mentor odpowiedzialny jest za realizację powyższych zadań i stałe monitorowanie realizacji mobilności, nawet jeśli w tym czasie pozostaje w Polsce. **Niemniej, mentor z Polski zobowiązany jest do spędzenia z uczestnikami co najmniej dwóch tygodni ich pobytu za granicą.**

Każda grupa uczestników posiada również mentora w organizacji partnera ponadnarodowego – pozostaje on w kontakcie z mentorem z kraju wysyłającego. W projekcie zapewniony jest płynny przepływ informacji pomiędzy mentorem z kraju

wysyłającego a mentorem w organizacji partnera ponadnarodowego na temat przebiegu projektu i sytuacji uczestników.

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

6. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania w projekcie następujących wskaźników określonych w PO WER, co musi zostać uwzględnione w zapisach wniosku o dofinansowanie (pkt 3.1.1):
 - wskaźnik produktu: liczba osób objętych wsparciem w ramach programów mobilności ponadnarodowej,
 - wskaźnik rezultatu: liczba osób, które nabyły kompetencje zawodowe lub kluczowe po opuszczeniu programu.
2. Minimalny poziom wskaźnika rezultatu wskazanego w pkt 1 w projekcie wynosi co najmniej 90% wartości wskaźnika produktu wskazanego we wniosku o dofinansowanie projektu.
3. W celu właściwego monitorowania wskaźnika rezultatu wskazanego w pkt 1, wnioskodawca przedstawia we wniosku o dofinansowanie opis tego, w jaki sposób będzie weryfikowane to, czy uczestnicy projektu nabyli odpowiednie kompetencje, obejmujący następujące elementy:
 - a) zdefiniowanie we wniosku grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie (na podstawie zapisów w pkt 3.1 i 3.2 wniosku o dofinansowanie),
 - b) zdefiniowanie we wniosku (w pkt 3.1 lub 3.2) efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych, tj. jakie kompetencje nabędą uczestnicy dzięki udziałowi w projekcie,
 - c) przedstawienie (w pkt 3.1 lub 3.2 wniosku) sposobu weryfikacji i kryteriów, na podstawie których dokonana zostanie ocena nabycia przez uczestników określonych kompetencji po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
 - d) wskazanie (w pkt 3.1 lub 3.2 wniosku), 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.
4. Definicje wskaźników wymienionych w pkt 1 są częścią SZOOP PO WER.
5. Dana osoba rozpoczyna udział w projekcie w momencie skorzystania z pierwszej bezpośredniej formy wsparcia świadczonej w projekcie (tj. którejkolwiek z form szkolenia/doradztwa w fazie przygotowawczej).
6. Wnioskodawca może również wskazać inne wskaźniki, dodatkowe w stosunku do tych wskazanych w pkt 1, które będzie monitorował w projekcie. Mogą one dotyczyć m.in.

liczby osób z poszczególnych grup objętych wsparciem (osób niepełnosprawnych, długotrwale bezrobotnych, z terenów wiejskich itd.), nabycia konkretnych umiejętności, efektywności zatrudnieniowej, liczby osób, które po udziale w projekcie powróciły do systemu kształcenia itp.

7. Dla weryfikacji rozliczania stawek jednostkowych (zgodnie z załącznikiem nr 15) beneficjent obowiązkowo monitoruje następujące wskaźniki:
 - liczba osobodni spędzonych za granicą w odniesieniu do uczestników projektu,
 - liczba osobodni spędzonych za granicą w odniesieniu do mentora z Polski,
 - liczba osobodni spędzonych za granicą w odniesieniu do grupy uczestników projektu.
8. Wszystkie wskaźniki w projekcie muszą podlegać monitorowaniu zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie.

7. Wymagania w zakresie realizacji projektu z innymi podmiotami

Zgodnie z kryteriami wyboru projektów w konkursie projekt musi być obowiązkowo realizowany w partnerstwie:

- krajowym: co najmniej z instytucją rynku pracy lub ośrodkiem pomocy społecznej lub powiatowym centrum pomocy rodzinie (nie dotyczy to sytuacji, gdy wnioskodawca jest jednym z wymienionych podmiotów);
- ponadnarodowym: co najmniej z jednym podmiotem z innego państwa członkowskiego UE.

Są to wymagania w zakresie minimalnej liczby partnerów, niemniej wnioskodawca może realizować projekt w szerszym partnerstwie.

UWAGA! W ramach konkursu nie dopuszcza się partnerstwa z partnerem ponadnarodowym z kraju spoza UE.

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa (zarówno krajowego, jak i ponadnarodowego) oraz realizacji projektu z innymi podmiotami wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz SZOOP PO WER. W związku z tym, poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dot. partnerstwa.

7.1 Partnerstwo krajowe

1. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa 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. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku.

2. Postanowienia w pkt 1 nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
3. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.
4. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
5. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
6. Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:
 - 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 projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt 6.
8. Zgodnie z art. 35 ustawy, wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:
 - ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,

- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,

- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

9. Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi 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).

10. W przypadku podmiotów innych niż podmioty, o których mowa w pkt 8, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:

- jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;

- jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;

- jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników w drugim podmiocie;

- jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;

- jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

11. Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IOK.

12. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie.
13. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
14. Beneficjent (lider) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).
15. Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodnie z regulaminem konkursu.
16. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
17. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym 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 na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
18. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
19. Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach POWER 2014-2020 – wersja 1.1 z dnia 1 kwietnia 2015 r.*

7.2 Partnerstwo ponadnarodowe

1. Wymagane jest utworzenie albo zainicjowanie partnerstwa przed złożeniem 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 wnioskodawca składa wnioski o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia umowy o współpracy ponadnarodowej między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku.
2. Dopuszczalnym wyjątkiem od powyższej zasady jest sytuacja, w której do realizowanego projektu wprowadzany jest dodatkowy, nieprzewidziany we wniosku 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 związany z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami.

3. 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 IOK na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
4. Wnioskodawca zapewnia, że partner ponadnarodowy, który będzie pełnił funkcję organizacji przyjmującej uczestników, jest podmiotem doświadczonym w realizacji wsparcia na rzecz osób kwalifikujących się do grupy docelowej projektu, w tym przede wszystkim organizacji wsparcia dla osób młodych umożliwiającym im zdobycie doświadczenia zawodowego np. w formie staży lub praktyk oraz zdolnym pod względem organizacyjnym do zapewnienia właściwej opieki uczestnikom podczas ich pobytu za granicą.
5. Wnioskodawca jest zobowiązany do **załączenia do wniosku o dofinansowanie listu intencyjnego** partnera ponadnarodowego, wskazującego jednoznacznie na zamiar podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej, podpisanego przez partnera ponadnarodowego. **Treść listu intencyjnego musi uwzględniać minimalny zakres informacji wskazanych w załączniku nr 11. UWAGA!** Projekty niespełniające tego kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalnej.
6. Dopuszczalne jest dołączenie do wniosku kopii listu intencyjnego poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji wnioskodawcy.
7. List intencyjny jest sporządzony w języku angielskim, niemieckim, francuskim lub polskim.
8. Dopuszczalne jest podpisanie jednego listu ze wszystkimi partnerami ponadnarodowymi lub oddzielnych listów z każdym z partnerów ponadnarodowych.
9. W przypadku sporządzenia listu intencyjnego w kilku językach wnioskodawca wskazuje, która wersja jest nadrzędna.
10. W przypadku podpisania listu intencyjnego w języku obcym należy przedłożyć IOK tłumaczenie listu na język polski (nie musi być wykonane przez tłumacza przysięgłego).
11. **Projekt zakłada wzajemne uczenie się i wymianę doświadczeń pomiędzy partnerami ponadnarodowymi**, a opis tych działań jest odzwierciedlony przynajmniej w zapisach umowy o współpracy ponadnarodowej. **UWAGA!** Jest to wymóg z kryterium dostępu i musi być spełniony.



12. Wnioskodawca, którego wniosek został wybrany do dofinansowania, jest zobowiązany dostarczyć umowę o współpracy ponadnarodowej sporządzoną zgodnie z minimalnym zakresem załączonym do niniejszego regulaminu, niezwłocznie po jej podpisaniu.
13. Zaleca się, aby dostarczyć podpisaną umowę o współpracy ponadnarodowej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie beneficjent nie powinien realizować żadnych działań ani ponosić wydatków (oprócz wydatków, o których mowa w pkt 20), jeśli nie dostarczy umowy o współpracy ponadnarodowej. Niedostarczenie umowy o współpracy powoduje bowiem rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu w trybie natychmiastowym.
14. IOK akceptuje przekazaną umowę o współpracy ponadnarodowej w terminie do 7 dni od daty jej złożenia przez wnioskodawcę. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umowy wnioskodawca składa poprawioną wersję w terminie wskazanym przez IOK.
15. Dopuszczalne jest złożenie kopii umowy o współpracy ponadnarodowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy.
16. Umowa o współpracy ponadnarodowej jest sporządzana w języku angielskim, niemieckim, francuskim lub polskim.
17. Niedostarczenie umowy lub dwukrotne złożenie umowy niezgodnej z minimalnym zakresem skutkuje rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu ze skutkiem natychmiastowym.
18. Treść umowy o współpracy ponadnarodowej musi być odzwierciedlać wymogi z art. 33 ust. 5 ustawy oraz być zgodna z minimalnym zakresem informacji wskazanym w załączniku nr 12.
19. Budżet projektu nie może uwzględniać żadnych wydatków ponoszonych przez partnera ponadnarodowego, ponieważ nie są one kwalifikowalne w ramach konkursu. Jedyne środki finansowe, które otrzymuje partner ponadnarodowy związane są ze wsparciem grupy uczestników podczas ich pobytu za granicą i rozliczane są na podstawie stawek jednostkowych zgodnie z załącznikiem 15.
20. Koszty poniesione w związku z poszukiwaniem i nawiązaniem partnerstwa ponadnarodowego są kwalifikowalne w wysokości do 4 000 PLN. Okres kwalifikowalności tego rodzaju wydatków nie może być wcześniejszy niż dzień ogłoszenia konkursu.
21. Zgodnie z art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146), 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).
22. W ramach PO WER w przypadku podmiotów innych niż podmioty, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146), nie

może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:

- a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;
- b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
- c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników w drugim podmiocie;
- d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
- e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną.

23. Wnioskodawca i partner ponadnarodowy składają wspólne oświadczenie o braku występowania między nimi powiązań wskazanych w pkt 21 i 22.

7.3 Zlecenie usług merytorycznych innym podmiotom

1. Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
2. Wartość wydatków związanych ze zleceniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu.
3. Realizację zleconej usługi należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.
4. Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.
5. Przy zleceniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności lub procedurę zamówień publicznych. W przypadku zamówień publicznych beneficjent stosuje Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi, stanowiące załącznik nr 1 do *Wytycznych w zakresie*

kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

6. Wzór umowy o dofinansowanie załączony do regulaminu określa rodzaje zamówień, przy których beneficjent jest zobowiązany uwzględnić aspekty społeczne.

III. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA

1. Informacje ogólne

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

Kwota przeznaczona na konkurs wynosi 77 288 600 PLN, w tym maksymalna kwota dofinansowania – 74 969 942 PLN.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE lub środków budżetu państwa) wynosi 97%.

Koszty realizacji etapu 1 i 2 łącznie nie mogą przekraczać 20% wartości kosztów bezpośrednich w projekcie. Zaleca się, aby w szczegółowym budżecie koszty, które należy przyporządkować do etapu 1 i 2, zostały jasno określone np. poprzez wyodrębnienie ich jako osobne zadania w projekcie. Wnioski, w których budżetach przewidziano koszty w wysokości wyższej niż wskazany wyżej limit, będą kierowane na etapie oceny merytorycznej do negocjacji.

2. Wkład własny

1. Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. 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.
2. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.
3. 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.
4. 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.
5. Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.
6. 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.
7. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:
- a) 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,
 - b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
 - c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
 - d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
 - e) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej⁶; 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,
 - f) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 6.
8. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.
9. W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
- a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),

⁶ Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).

- b) 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),
 - c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
 - d) 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,
 - e) 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.
10. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.
11. Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

3. Szczegółowy budżet projektu

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

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

6. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z 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.
7. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

3.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie

1. Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie – koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.
2. **Koszty bezpośrednie** w projekcie rozliczane są na dwa sposoby:
 - na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków – 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 15.
3. 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.
4. 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.
5. **Koszty bezpośrednie** w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
6. **Koszty pośrednie** stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:



- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
 - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
 - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
 - d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
 - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
 - g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
 - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,
 - i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, 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 sprzątnięcia 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.
7. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte *cross-financingiem*, o których mowa poniżej.

8. 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.
9. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
 - a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
 - b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
 - c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
 - d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN
10. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

3.2 Podatek od towarów i usług (VAT)

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

4. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

3.3 Cross- financing

1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financing.
2. Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
3. W przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:
 - zakupu nieruchomości,
 - zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
 - dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.
5. Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.
6. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
7. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 10% poniesionych wydatków kwalifikowalnych Projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 10% kwoty dofinansowania ze środków unijnych.
8. Wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.
9. Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu uzasadniane i opisywane są w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

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

5. Rozliczanie wydatków w projekcie

5.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków

1. 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.
2. Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

5.2 Harmonogram płatności

1. Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.
2. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.
3. Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IOK i nie wymaga formy aneksu do umowy. IOK akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

5.3 Przekazywanie dofinansowania

1. Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

2. Wnioskodawca oraz Partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.
3. Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.
4. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
 - a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez IOK w terminach określonych w umowie o dofinansowanie wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono nieprawidłowości finansowychoraz
 - b) zatwierdzeniu przez IOK wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania.
5. Transze dofinansowania są przekazywane:
 - a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. poz. 1539, z późn. zm.), przy czym IOK zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
 - b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt a.
6. IOK może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa.
7. IOK informuje wnioskodawcy, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
8. IOK, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającą z pomniejszenia

kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.

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

5.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)

1. 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.

IV. SKŁADANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

1. Termin złożenia wniosku o dofinansowanie

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wnioski o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 8.
2. Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie za pośrednictwem SOWA zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 – wersja 1.1 z dnia 1 kwietnia 2015 r.*, dostępną w SOWA - www.sowa.efs.gov.pl
3. Wnioski w ramach niniejszego konkursu przyjmowane będą **od 4 maja do 30 czerwca 2015 r.** (od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 8:15 do 16:15, z wyłączeniem dnia 30 czerwca 2015 r., gdyż wnioski mogą być składane tego dnia do godziny 16.00).
4. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać:
 - a) w przypadku wersji elektronicznej: datę i godzinę wpływu opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku elektronicznej wersji wniosku na elektroniczną skrytkę podawczą MliR (adres: /MIR/SkrytkaESP),
 - b) w przypadku wersji papierowej: datę wpływu wniosku opatrzonego podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku do Kancelarii Ogólnej MliR.
5. Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku o dofinansowanie (poza wymaganymi zgodnie z właściwym kryterium dostępu) nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.

2. Warunki techniczne - tryb i miejsce składania

1. Wnioski składane są w terminie wskazanym powyżej na obowiązującym formularzu:

- a) w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA dostępnego na stronie www.sowa.efs.gov.pl **oraz**
 - b) w formie papierowej wydrukowanej z systemu SOWA, opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia wniosku albo w formie elektronicznej opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia wniosku za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej MliR.
2. Wnioski w formie papierowej można dostarczać:
- a) osobiście (od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 8:15 do 16:15, z wyłączeniem dnia 30 czerwca 2015 r., gdyż wnioski mogą być składane tego dnia do godziny 16.00) w siedzibie IOK, tj. w Kancelarii Ogólnej MliR, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa;
 - b) przesyłką kurierską;
 - c) pocztą.
3. Wniosek składany w formie papierowej musi być:
- a) opatrzony pieczęcią wnioskodawcy umieszczoną na pierwszej stronie wniosku **oraz**
 - b) podpisany i opieczętowany pieczęcią imienną w wyznaczonym miejscu (część VIII wniosku) przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazaną/e w punkcie 2.7 wniosku.
4. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie (krajowym) wymagane jest dodatkowo w części VIII wniosku o dofinansowanie podpisanie oświadczenia partnera/ów projektu i opatrzenie go pieczęcią przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji w imieniu partnera/ów projektu, wskazaną/e w pkt 2.9.7 wniosku.
5. Strony wniosku powinny być trwale spięte z załącznikami. Kompletny wniosek należy złożyć w zamkniętej kopercie, opatrzonej:
- a) sformułowaniem: „Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu nr ...”;
 - b) pełną nazwą wnioskodawcy i jego adres;
 - c) nazwą IOK „Departament EFS, Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju”.
6. Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w pkt 2.7 wniosku. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.
7. Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Korespondencja pisemna będzie przesyłana przez MliR na adres siedziby wnioskodawcy.

3. Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek (np. brak pieczętki/podpisu lub strony w

- wydruku papierowej wersji wniosku, brak tłumaczenia na polski listu intencyjnego zawartego w innym języku lub też niewypełnienie w formularzu wniosku o dofinansowanie pkt. 3.4.,) IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub korekty pod warunkiem, że korekta nie będzie prowadziła do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie⁷.
2. Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje jeden pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku zgodnie z 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 drogą telefoniczną lub elektroniczną z wnioskodawcą, 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.
 4. 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.
 5. Po uzupełnieniu/korekcie wniosku, pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia.
 6. Brak terminowego uzupełnienia/korekty wniosku lub uzupełnienie/poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez pracownika IOK skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
 7. Poprawnie uzupełniony lub skorygowany wniosek jest kierowany do oceny formalnej dokonywanej w ramach KOP.

V. WYBÓR PROJEKTÓW

1. Komisja Oceny Projektów

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.
2. IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.
3. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić: pracownicy IOK i eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.

⁷ Dopuszczalna jest jedynie taka modyfikacja, która nie spowoduje zmiany sumy kontrolnej względem wersji wniosku zarejestrowanego w systemie SOWA.

4. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
5. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.
6. Na potrzeby oceny każdego projektu wybierani są w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
7. 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.
8. 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.
9. 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 zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 6
 - w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 7.
10. 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).
11. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 5.
12. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.
13. 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 obowiązkowego programu szkoleniowego, do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat.

14. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP .
15. Przed upływem terminu 30 dni, o którym mowa w pkt 13, warunkiem powołania przez IOK do składu KOP eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy jest posiadanie przez tego eksperta ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
16. 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.
17. Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

2. Ocena formalna

2.1. Procedura oceny formalnej

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy 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).
3. Ocena formalna jest oceną „0-1”.
4. Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia: ogólne kryteria formalne oraz kryteria dostępu wskazane w pkt 2.3. Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego, 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 wskazanych w podrozdziale 2.2. i 2.3.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu wskazanych w podrozdziale 2.2. i 2.3. odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o

uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

8. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
9. 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 10. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 8, z zastrzeżeniem pkt 10 oraz gdy w ramach danego 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 przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 8, w którym termin ten może zostać wydłużony dodatkowo o nie więcej niż 7 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 10 (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 wniosków termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 28 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 8, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 37 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 10).

Termin dokonania oceny formalnej nie może jednak przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 8, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 44 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 10.

10. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z pkt 3 rozdziału IV, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 8.
11. Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się datę podpisania kart oceny formalnej przez obydwu oceniających albo datę podpisania karty oceny formalnej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej – datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 8.
12. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu wskazane w podrozdziałach 2.2 i 2.3 wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.

13. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu wskazanych w podrozdziałach 2.2. i 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 pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
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 po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej www.power.gov.pl listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

2.2 Kryteria formalne

| Kryteria formalne | | |
|-------------------|--|---|
| Lp. | Brzmienie kryterium | Opis znaczenia |
| 1 | Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |
| 2 | Wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |
| 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. |
| 5 | Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR ⁸ wkładu publicznego ⁹ są rozliczane uproszczonymi | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |

⁸ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

⁹ Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).



| | | |
|---|---|---|
| | metodami, o których mowa w <i>Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i> | |
| 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. |
| 7 | Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |
| 8 | Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące 1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |
| 9 | Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi ¹⁰ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym | Projekty niespełniające kryterium są |

¹⁰ 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



| | | |
|--|--|-------------------|
| | <p>projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna albo formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe¹¹?</p> | <p>odrzucane.</p> |
|--|--|-------------------|

2.3 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej

| SZCZEGÓLNE KRYTERIA DOSTĘPU | | | |
|------------------------------------|---|---|---|
| Lp. | Brzmienie kryterium | Uzasadnienie | Opis znaczenia |
| 1 | <p>Uczestnikami projektu są osoby, które łącznie spełniają następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.</p> | <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> |
| 2 | <p>Uczestnikami projektu są osoby w wieku 18-35 lat.</p> | <p>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-</p> | <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> |

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.

¹¹ 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.



| | | | |
|---|--|---|--|
| | | 35 lat. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku. | |
| 3 | <p>Co najmniej 50% uczestników projektu to osoby, należące do przynajmniej jednej z poniżej wymienionych grup:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osoby, które opuściły zakłady poprawcze, schroniska dla nieletnich, Młodzieżowe Ośrodki Wychowawcze, Młodzieżowe Ośrodki Socjoterapii; - osoby niepełnosprawne, - osoby, które przedwcześnie opuściły system edukacji; - osoby długotrwale bezrobotne; - osoby ze szczególnymi trudnościami w dostosowaniu się do warunków pracy i życia kwalifikujące się do wsparcia przez OHP | <p>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).</p> <p>Wskazane grupy obejmują osoby w trudniejszej sytuacji na rynku pracy ze względu na występowanie specyficznych barier determinujących podjęcie pracy.</p> <p>Wymieniony katalog grup docelowych zgodny jest z zapisami SZOP PO WER.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.</p> | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |
| 4 | <p>W ramach projektu realizowane jest kompleksowe wsparcie uczestników obligatoryjnie obejmujące następujące etapy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) rekrutacja uczestników, w tym potwierdzenie możliwości udziału przez daną osobę w programie mobilności ponadnarodowej; 2) przygotowanie (psychologiczne, językowe oraz kulturowe) uczestników do mobilności; 3) pobyt uczestników za granicą obejmujący działania dostosowane do potrzeb uczestników projektu, mające na celu zdobycie doświadczeń związanych z podjęciem zatrudnienia; 4) działania o charakterze aktywizującym uczestników po powrocie do kraju. | <p>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. Wsparcie przewidziane w projekcie jest komplementarne i uzupełniające w stosunku do działań realizowanych w ramach Gwarancji dla młodzieży.</p> <p>Kryterium zgodne z założeniami przyjętymi w ramach konkursu skoordynowanego na poziomie europejskim.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.</p> | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |
| 5 | <p>Podczas fazy przygotowania do mobilności, dla każdego uczestnika i przy jego udziale, opracowywany jest indywidualny plan działania, uwzględniający indywidualne potrzeby i możliwości uczestnika, realizowany w projekcie w szczególności w trakcie pobytu za granicą i po powrocie uczestnika do kraju.</p> | <p>Kryterium ma zapewnić wysoką jakość oferowanego wsparcia w odniesieniu do każdej wspieranej osoby, co oznacza, że wsparcie ma mieć charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i każdorazowo musi odpowiadać na zidentyfikowane trudności i bariery, jakich dana osoba doświadcza w wejściu lub utrzymaniu się na rynku pracy. Realizacja kompleksowych działań pozwoli na udzielenie wsparcia</p> | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |



| | | | |
|---|--|--|--|
| | | adekwatnego do potrzeb uczestników. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku. | |
| 6 | Pobyt uczestników za granicą trwa od 60 do 180 dni (w uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z IOK, mobilność może zostać skrócona poniżej 2 miesięcy). | Kryterium zgodne z założeniami konkursu skoordynowanego na poziomie europejskim. Żeby w pełni wykorzystać potencjał działań prowadzonych za granicą pobyt uczestników nie może być krótszy niż 2 miesiące ze względu na czas konieczny na aklimatyzację w nowym miejscu. 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. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |
| 7 | Projekt jest realizowany w partnerstwie ponadnarodowym ¹² : list intencyjny jest załącznikiem do wniosku o dofinansowanie, a umowa o współpracy ponadnarodowej między partnerami musi zostać zawarta przed rozpoczęciem etapu rekrutacji uczestników do projektu. Dopuszcza się rozszerzenie liczby partnerów na etapie realizacji projektu. W przypadku zmiany partnera, z przyczyn niezawinionych przez wnioskodawcę, dopuszcza się zawarcie umowy partnerstwa na późniejszym etapie realizacji projektu. List intencyjny oraz umowa o współpracy ponadnarodowej muszą zawierać minimalny zakres informacji wskazany we wzorach tych dokumentów określonych w regulaminie konkursu. | Kryterium zgodne z SZOP. Współpraca z partnerem ponadnarodowym jest konieczna do zrealizowania działań przewidzianych w projekcie. Kryterium weryfikowane na podstawie wniosku, gdzie na tym etapie – obowiązkowym załącznikiem do wniosku jest list intencyjny partnera/partnerów zagranicznego/-ych. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |
| 8 | Partnerem ponadnarodowym jest podmiot z innego państwa członkowskiego UE. | 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 może być wyłącznie podmiot pochodzący z kraju członkowskiego UE, tj. mający siedzibę lub posiadający filię zarejestrowaną w kraju UE. Kryterium weryfikowane na podstawie | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |

¹² Każdorazowo - jeśli nie doprecyzowano, że dotyczy partnerstwa ponadnarodowego - gdy mowa w kryteriach dostępu o partnerze/partnerstwie, dotyczy partnera/partnerstwa krajowego



| | | zapisów we wniosku. | |
|----|---|--|--|
| 9 | Projekt realizowany jest w partnerstwie z co najmniej jednym podmiotem będącym: instytucją rynku pracy lub ośrodkiem pomocy społecznej lub powiatowym centrum pomocy rodzinie. Zaangażowanie partnera/ów musi być odzwierciedlone co najmniej w etapie 1 i 4 projektu. Kryterium to nie obowiązuje w sytuacji, gdy wnioskodawca jest jednym z podmiotów wymienionych powyżej. | <p>Kryterium ma zapewnić, że potrzeby uczestników zostaną odpowiednio zdiagnozowane, a po zakończeniu mobilności otrzymają oni wsparcie w zakresie znalezienia oferty zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub innej formy pomocy prowadzącej do aktywizacji zawodowej.</p> <p>Kryterium nie wyklucza możliwości realizacji projektu w partnerstwie z dodatkowymi podmiotami innymi niż wskazane w kryterium.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.</p> | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |
| 10 | Maksymalna liczba osób (określona we wniosku o dofinansowanie) planowanych do objęcia wsparciem projekcie wynosi 100. | <p>Ze względu na maksymalnie 24-miesięczny okres realizacji projektu oraz jego złożoność (konieczność zrealizowania czterech obowiązkowych 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.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.</p> | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |
| 11 | Okres realizacji projektu, od momentu podpisania umowy o dofinansowanie, nie przekracza 24 miesięcy (w uzasadnionych przypadkach IZ PO WER może, w trakcie realizacji projektu, wyrazić zgodę na jego wydłużenie) | <p>Planowany konkurs jest pierwszym konkursem ogłaszanym w Działaniu 4.2 PO WER, w związku z czym maksymalnie 24-miesięczny okres realizacji projektu pozwoli na wyciągnięcie wniosków przy projektowaniu, a jednocześnie realizacji założeń wsparcia. 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.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku.</p> | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |
| 12 | Wnioskodawca lub partner jest podmiotem posiadającym przynajmniej roczne doświadczenie w realizacji wsparcia o charakterze aktywizacji społecznej lub zawodowej osób młodych oraz przynajmniej roczne doświadczenie w realizacji programów | <p>Kryterium ma na celu weryfikację potencjału merytorycznego projektodawcy tak, aby zapewnić jak najwyższą jakość oferowanego wsparcia.</p> <p>Do „realizacji programów mobilności ponadnarodowej” nie zalicza się</p> | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |



| | | | |
|----|--|---|---|
| | <p>mobilności ponadnarodowej (które jest możliwe do udokumentowania na wniosek IZ PO WER).</p> | <p>indywidualnych lub grupowych wyjazdów zagranicznych w ramach wykonywania obowiązków służbowych lub w celach turystycznych.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku.</p> | |
| 13 | <p>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.</p> | <p>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 terapeutycznego uczestnikom na każdym etapie realizacji projektu, w szczególności podczas pobytu za granicą.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku.</p> | <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> |
| 14 | <p>Projekt zakłada wzajemne uczenie się i wymianę doświadczeń pomiędzy partnerami ponadnarodowymi, a opis tych działań jest odzwierciedlony przynajmniej w zapisach umowy o współpracy ponadnarodowej.</p> | <p>Zgodnie z rozporządzeniem unijnym nr 1304/2013 celem współpracy ponadnarodowej jest promowanie wzajemnego uczenia się, zwiększając przez to skuteczność polityk wspieranych przez EFS.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku jako jeden z celów projektu</p> | <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> |
| 15 | <p>Do wniosku o dofinansowanie dołączone jest oświadczenie partnera zagranicznego o gotowości przyjęcia uczestników projektu w celu zrealizowania przez nich programu mobilności ponadnarodowej.</p> | <p>Kryterium ma zapewnić, że projektodawca posiada partnera za granicą, który zobowiązał się do bycia podmiotem przyjmującym uczestników projektu, co jest niezbędnym elementem projektu.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku (list intencyjny partnera zagranicznego).</p> | <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> |
| 16 | <p>W ramach konkursu wnioskodawca składa nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu.</p> | <p>Określenie ww. kryterium ma na celu tworzenie warunków umożliwiających większej liczbie różnych projektodawców skorzystanie z dofinansowania projektów.</p> <p>Kryterium odnosi się wyłącznie do występowania danego podmiotu w charakterze projektodawcy, a nie partnera. Oznacza to, że projektodawca, może występować w innych wnioskach złożonych w tym samym konkursie w charakterze partnera.</p> <p>W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosków przez jednego projektodawcę Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z</p> | <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>niespełnieniem przez projektodawca kryterium dostępu.</p> <p>W przypadku wycofania przed terminem zamknięcia konkursu jednego wniosku o dofinansowanie projektodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie danych w dyspozycji IOK.</p> | |
|--|--|--|--|

3. Ocena merytoryczna

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

3.2. Procedura dokonywania oceny merytorycznej

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

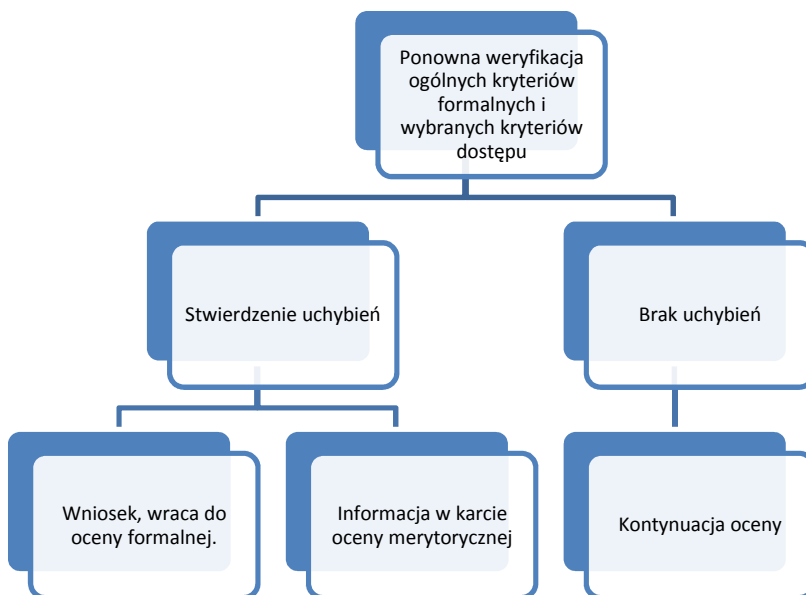
3.2.1. Uchybienia formalne niedostrzeżone na etapie oceny formalnej

1. Ocena merytoryczna dokonywana jest wyłącznie w odniesieniu do projektów pozytywnie ocenionych formalnie.



2. W przypadku gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej.

Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej. Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana zgodnie z zapisami rozdziału V, podrozdział 2.



3.2.2. Wybrane kryteria dostępu, których spełnianie oceniane jest 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.

Tab. Wybrane kryteria dostępu, których spełnianie oceniane jest na etapie oceny merytorycznej (ocena polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie”)

| Lp. | Brzmienie kryterium | Opis kryterium |
|-----|---|---|
| | 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 uczestników | 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 fazy przygotowawczej uczestników projektu, pobytu u zagranicznego |



| | | |
|--|--|---|
| | projektu) oraz zasady dot. rozliczania poszczególnych wydatków w projekcie | 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. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |
| | We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca przedstawia strategię realizacji wsparcia uczestników po ich powrocie z mobilności. Jej założenia są realizowane w etapie 4 projektu. | Kryterium ma zapewnić wysoką efektywność wsparcia oraz adekwatność do potrzeb uczestników tak, aby doświadczenia zdobywane przez nich za granicą były częścią kompleksowej ścieżki ich aktywizacji społeczno-zawodowej, która będzie kontynuowana po powrocie z mobilności, dzięki czemu wzrosną szanse uczestników na znalezienia zatrudnienia po udziale w projekcie. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |

3.2.3. Kryteria horyzontalne

1. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.
2. Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie”.
3. Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.

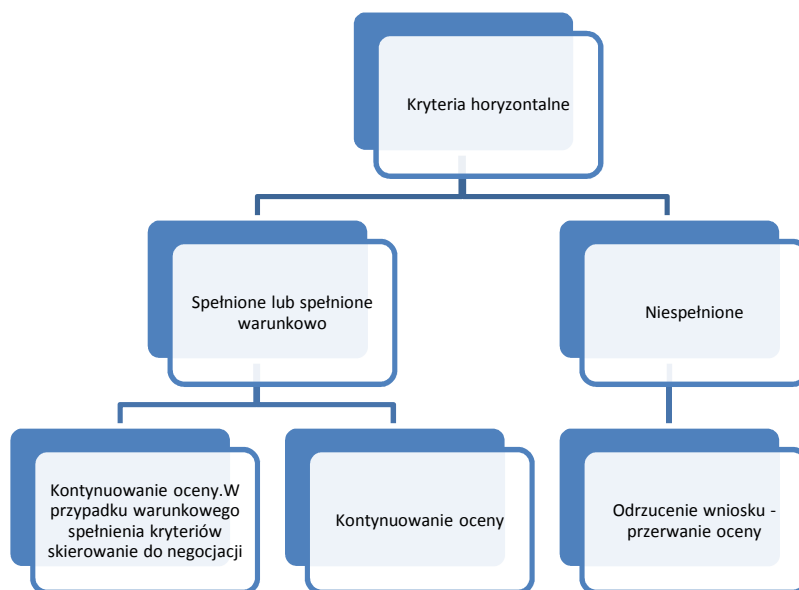
Tab. Kryteria horyzontalne.

| Lp. | Brzmienie kryterium |
|-----|---|
| 1 | Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym: <ul style="list-style-type: none"> – zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, – zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z |

| | |
|---|---|
| | niepełnosprawnościami, - zasadą zrównoważonego rozwoju. |
| 2 | Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu. |
| 3 | Zgodność projektu ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój |
| 4 | Zgodność z właściwym celem szczegółowym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój |

4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt warunkowo spełnia którekolwiek z kryteriów horyzontalnych, uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z podrozdziałem 3.2.4 pkt.6 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – jest zawierane w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.
5. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
6. Punkty *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?* oraz *Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?* zawarte w karcie oceny merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.

W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.
8. 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 pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
9. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 8 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.



3.2.4 Kryteria merytoryczne

1. Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów oraz niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania.
2. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza 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 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

Tab. Kryteria merytoryczne oceniane w ramach skali punktowej od 0 do 100

| Lp. | Brzmienie kryterium | waga kryterium max/min 60% |
|-----|--|--|
| 1 | Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru | 10/6 albo 5/3 (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł). |
| 2 | Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis: | 15/9. |



| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 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. | |
| 3 | <p>Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opisu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. | <p>0/0 albo 5/3 (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).</p> |
| 4 | <p>Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w tym opisu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p> | <p>20/12.</p> |
| 5 | <p>Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu | <p>15/9.</p> |



| | | |
|---|--|-------|
| | <p>(kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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). | |
| 6 | <p>Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).</p> | 15/9. |
| 7 | <p>Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.</p> | 5/3. |
| 8 | <p>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kwalifikowalność wydatków, – niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, – racjonalność i efektywność wydatków projektu, – poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), – zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu. | 20/12 |

4. Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z podrozdziałem pkt 3.2.4, pkt 6 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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

6. Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryteriów merytorycznych i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny. 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 warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych, oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

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

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

8. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 3.4.

3.2.5. 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 kryterium premiującego jest dokonywana poprzez przyznanie 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równiej wadze punktowej określonej we właściwym Rocznym Planie Działania, 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.
4. 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.

Tab. Kryteria premiujące

| Lp. | Brzmienie kryterium | Definicja kryterium /Opis znaczenia kryterium | Waga |
|-----|---|---|------|
| 1 | Wnioskodawca lub partner deklaruje gotowość pełnienia roli instytucji przyjmującej dla grupy uczestników projektu realizowanego przez partnera zagranicznego. | Kryterium zgodne z założeniami konkursu skoordynowanego na poziomie europejskim. Ma zwiększyć prawdopodobieństwo stosowania zasady wzajemności poprzez równoczesne występowanie projektodawcy jako podmiot wysyłający i przyjmujący | 5 |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | uczestników. Grupa uczestników rozumiana jako od 8 do 12 osobowa. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku. | |
| 2 | Wnioskodawca posiada sieć współpracy z podmiotami zajmującymi się aktywizacją społeczną/zawodową osób młodych i te podmioty będą wspierać wnioskodawcę w realizacji określonych działań w projekcie. Współpraca ta będzie wykorzystywana przede wszystkim w procesie rekrutacji uczestników do projektu, a jej celem będzie zwiększenie efektywności kosztowej rekrutacji do projektu. | Kryterium ma na celu ułatwić wnioskodawcy dotarcie do młodych osób pochodzących z grup defaworyzowanych, zachęcenie ich do udziału w projekcie oraz rekrutację, a także lepszą identyfikację potrzeb i oczekiwań grupy docelowej. IOK może zwrócić się do podmiotów wskazanych przez wnioskodawcę w celu zweryfikowania dotychczasowej współpracy pomiędzy tym podmiotem a wnioskodawcą. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku. | 5 |

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, kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
5. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt 3 i 4 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 (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.



7. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt 6 pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.
8. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.
9. Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 10 punktów), może uzyskać maksymalnie 110 punktów.
10. W przypadku gdy:
 - wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania
 - lub
 - wniosek od co najmniej jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktówprojekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania, o którym mowa w rozdziale V, podrozdziale 1, pkt 6 i 7.
11. W przypadku gdy wniosek od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, a od drugiego z oceniających mniej niż 60 punktów oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi mniej niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.
12. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

13. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
- premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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

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

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

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

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

3.4 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 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.
5. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
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 i pisemnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
8. Jeżeli w trakcie negocjacji do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu, wówczas negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.
9. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

3.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 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 bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
3. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
4. Lista projektów, o której mowa w pkt 1 wskazuje, które projekty:
 - zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt 1 przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych.
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 pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
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 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.

VI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów

w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146,) zwanej dalej: ustawą.

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

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

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

2. Protest

1. Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. 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).
3. Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy 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.

3. Sposób złożenia protestu

1. IZ pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni¹³ od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu.
3. Instytucją, do której wnoszony jest protest jest IZ PO WER - Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju, pełniące funkcję IOK.
4. Protest należy wnieść **w formie pisemnej** do IZ na adres siedziby: Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Wspólna 2/4, 00 – 926, Warszawa
 - osobiście w Kancelarii Głównej IZ, (parter siedziby MIiR);
 - lub nadać w placówce pocztowej lub przez kuriera.
5. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.

¹³ Zgodnie z art. 67 ustawy 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)

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

4. Zakres protestu

1. Protest zgodnie z art. 54 ust 2 zawiera następujące informacje (wymogi formalne):
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach a-c 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 należy uznać, iż jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanki pozostawienia go bez rozpatrzenia, o której mowa w pkt. 5 niniejszego rozdziału.
4. Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt. 6 niniejszego rozdziału o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie (zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy).

5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

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

- a) po terminie
 - zgodnie z art. 67 ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy kpa;
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.);

- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust.2 pkt.4 ustawy, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których ocena wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- d) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach działania o której mowa w art. 66 ust. 2 ustawy.

6. Rozpatrzenie protestu

1. Protest zgodnie z art. 57 ustawy jest rozpatrywany przez IZ **w terminie 30 dni kalendarzowych** od dnia jego otrzymania (data wpływu do IZ).
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania (zgodnie z ww. art. ustawy).
3. Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IZ - zastosowanie ma art. 41 kpa. W zakresie doręczeń stosowane są przepisy rozdziału 8 kpa.
4. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodności 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
5. W wyniku rozpatrzenia protestu IZ zgodnie z art. 58 ust 1 może:
 - a) uwzględnić protest

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

- b) 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:

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

7. Skarga do sądu administracyjnego

1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje Wnioskodawcy w przypadkach określonych z art. 61 ustawy. 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:
 - a) wniesiona po terminie;
 - b) niekompletna;
 - c) wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.
 4. W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:
 - a) 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;
 - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - c) 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 sprawy i informuje Wnioskodawcę o jego wynikach.
 6. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia **skargi kasacyjnej** (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:
 - a) Wnioskodawcę,
 - b) 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:

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

VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. 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.
2. 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.
3. Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:
 - niewyłonienie kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
 - ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu.

VIII SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER
2. Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
3. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
4. Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
5. Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

6. Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności
7. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
8. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
9. Wzór umowy o dofinansowanie projektu
10. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
11. Wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego dotyczącego współpracy ponadnarodowej (w wersji polskiej i angielskiej)
12. Wzór minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej (*w wersji polskiej*)
13. Wzór oświadczenia o gotowości pełnienia roli instytucji przyjmującej
14. Maksymalny koszt wynagrodzenia mentora
15. Stawki jednostkowe obowiązujące w konkursie
16. Wzór rekomendowanego zakresu umowy zawieranej pomiędzy uczestnikiem a pracodawcą
17. 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
18. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020