



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.00-00-009/15

Typ projektu: *Programy stypendialne i mobilności ponadnarodowej dla osób zaangażowanych w kreowanie i wdrażanie polityk publicznych*

Zatwierdziła

.....

Spis treści

Słownik skrótów i pojęć	4
1. Regulamin konkursu i podstawy prawne.....	6
2. Podstawowe informacje na temat konkursu.....	7
2.1 Cel konkursu.....	7
2.2 Kwota przeznaczona na konkurs	8
3. Wymagania konkursowe.....	8
3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	8
3.2 Partnerstwo.....	10
3.3 Uczestnicy projektu.....	14
3.4 Przygotowanie do wyjazdu za granicę	16
3.5 Organizacja pobytu uczestników za granicą.....	17
3.6 Wykorzystanie zdobytego doświadczenia	18
3.7 Okres realizacji projektu.....	18
3.8 Wskaźniki w projekcie.....	18
4. Zasady finansowania projektów.....	19
4.1 Informacje ogólne	19
4.2 Wkład własny	19
4.3 Szczegółowy budżet projektu.....	21
4.4 Koszty bezpośrednie.....	22
4.4.1 Rozliczanie wydatków partnera ponadnarodowego	23
4.5 Koszty pośrednie	25
4.6 Podatek od towarów i usług (VAT).....	26
4.7 Wyodrębniona ewidencja wydatków.....	28
4.8 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	28
4.9 Harmonogram płatności	28
4.10 Przekazywanie dofinansowania	29
5. Składanie wniosku o dofinansowanie	29
5.1 Termin złożenia wniosku o dofinansowanie.....	29
5.2 Warunki techniczne - tryb i miejsce składania	30
5.3 Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie	31
6. Kryteria wyboru projektów	32

6.1	Ogólne kryteria formalne	32
6.2	Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej	34
6.3	Wybrane kryteria dostępu, których spełnianie oceniane jest na etapie oceny merytorycznej	38
6.4	Kryteria horyzontalne	39
6.5	Kryteria merytoryczne oceniane w ramach skali punktowej od 0 do 100	39
7.	Wybór projektów	41
7.1	Komisja Oceny Projektów	41
7.2	Ocena formalna	43
7.3	Ocena merytoryczna	44
7.4	Procedura dokonywania oceny merytorycznej	45
7.5	Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	47
7.6	Negocjacje	48
7.7	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	49
8.	Procedura odwoławcza	50
8.1	Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej	50
8.2	Protest	50
8.3	Skarga do sądu administracyjnego	53
9.	Postanowienia końcowe	54
10.	Spis załączników	55

SŁOWNIK SKRÓTÓW I POJĘĆ

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs

IZ PO WER – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój

KM PO WER – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

KOP – Komisja Oceny Projektów

MliR – Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju

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

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);

Rozporządzenie ws. EFS – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);

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, z późn. zm.)

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

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności - *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020*

Wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

1. REGULAMIN KONKURSU I PODSTAWY PRAWNE

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

IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych www.power.gov.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

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 Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.,
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, zatwierdzony w dniu 27 marca 2015 r.
- Wytyczne:
 - *Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020, obowiązujące od dnia 3 marca 2015 r.*
 - *Wytyczne w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014 – 2020, obowiązujące od dnia 31 marca 2015 r.,*
 - *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020, obowiązujące od dnia 10 kwietnia 2015 r.,*
 - *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020, obowiązujące od dnia 22 kwietnia 2015 r.,*
 - *Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020, obowiązujące od dnia 30 kwietnia 2015 r.,*
 - *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020, obowiązujące od dnia 8 maja 2015 r.,*
- Regulamin konkursu na typ projektu: programy stypendialne i mobilności ponadnarodowej dla osób zaangażowanych w kreowanie i wdrażanie polityk publicznych.



Wszystkie wymienione dokumenty dostępne są w wersji elektronicznej na stronie www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz www.power.gov.pl.

2. PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU

MliR, pełniące rolę IZ PO WER, ogłasza konkurs numer POWR.04.02.00-IZ.00-00-009/15 na typ projektu: programy stypendialne i mobilności ponadnarodowej dla osób zaangażowanych w kreowanie i wdrażanie polityk publicznych 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 14 września do 30 września 2015 r. na warunkach opisanych w rozdziale II pkt 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 następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: konkurs.mobilnosc@mir.gov.pl oraz pod numerem telefonu 22 273 79 97 oraz 22 273 84 43.

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

2.1 Cel konkursu

Konkurs ma na celu wzrost jakości standardu tworzenia i wdrażania polityk publicznych poprzez wzmocnienie potencjału kadrowego podmiotów zaangażowanych w ich realizację w sektorze publicznym na szczeblu lokalnym (administracja samorządowa) i pozarządowym (organizacje pozarządowe i partnerzy społeczni).

Celem konkursu jest wprowadzenie najlepszych praktyk (najbardziej efektywnych) do praktyki polskich instytucji lub podmiotów odpowiedzialnych za kreowanie lub wdrażanie polityk publicznych, poprzez umożliwienie zapoznania się z rozwiązaniami stosowanymi w innych państwach w zakresie problemów i wyzwań, z którymi spotykają się oni w swoim miejscu pracy, a następnie wdrażanie zmian we własnej praktyce. Zdobyte przez uczestników projektu wiedza i doświadczenia będą wykorzystane na rzecz usprawnienia realizacji zadań przez wysyłające ich instytucje. IOK nie wskazuje w jakim obszarze będą mogły być realizowane programy mobilności, jest to uwarunkowane specyfiką projektu i potrzebami instytucji wysyłającej. Niemniej jednak, ważne jest, aby realizowane projekty były wewnętrznie spójne tzn. koncentrowały się na określonym obszarze polityk publicznych lub określonej funkcji. Zaleca się więc, by projekty dotyczyły określonego obszaru polityk publicznych



w szczególności zatrudnienia, integracji społecznej, środowiska naturalnego, planowania przestrzennego i mieszkalnictwa, zdrowia, lub określonego procesu realizowanego w instytucjach, w szczególności zarządzania sprawami publicznymi, gospodarki finansowej, współpracy administracji z organizacjami pozarządowymi i partnerami społecznymi, wsparcia przedsiębiorczości, obsługi inwestorów, konsultacji społecznych. Dodatkowe korzyści z realizacji projektów w konkursie wynikają z wzajemnego uczenia się w ramach współpracy ponadnarodowej. Wzajemne uczenie się partnerów jest jednym z najważniejszych celów projektów współpracy ponadnarodowej, gdyż przyczynia się do zwiększenia skuteczności interwencji EFS w UE. Wnioskodawcy przystępujący do realizacji projektu zakładającego współpracę ponadnarodową powinni dysponować wiedzą i doświadczeniem, którymi mogą podzielić się z podmiotami z innych krajów członkowskich. Projekty będą obligatoryjnie realizowane w partnerstwie ponadnarodowym, z jednym lub większą liczbą partnerów z innych państw członkowskich UE. Założeniem konkursu jest bowiem wymiana wiedzy, zarówno pomiędzy partnerami ponadnarodowymi, jak i pomiędzy uczestnikami projektów a organizacjami przyjmującymi. Uczestnicy projektów z Polski powinni wykorzystać udział w programie mobilności jako szansę na rozwój własnej instytucji, ale jednocześnie powinni dzielić się wiedzą na temat dobrych praktyk zarządzania na szczeblu krajowym. Jednocześnie partnerstwo ponadnarodowe powinno zaowocować w projekcie wspólną wymianą wiedzy w określonym obszarze tak, by korzyść z realizacji projektu była obustronna.

2.2 Kwota przeznaczona na konkurs

Planowana alokacja na niniejszy konkurs wynosi 16 800 000 PLN. Liczba osób planowanych do objęcia wsparciem w ramach projektów dofinansowanych w tym konkursie wynosi **1 680**.

Aby umożliwić objęcie wsparciem zakładanej liczby osób przy alokacji w tej wysokości należy przyjąć, że **średni koszt wsparcia jednego uczestnika projektu wynosi 10 000 PLN**. Wnioskodawcy powinni mieć to na uwadze szacując budżety projektów. Projekty, w których został przekroczony ww. średni koszt (wskazany w pkt 5.12 wniosku) będą kierowane do negocjacji.

Kwota przeznaczona na konkurs wynosi 16 800 000 PLN, w tym maksymalna kwota dofinansowania – 16 296 000 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.

3. WYMAGANIA KONKURSOWE

W opisie wymagań konkursowych uwzględniono kryteria formalne oraz kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej i merytorycznej.

Pełna lista kryteriów wyboru projektów w konkursie, wraz z uzasadnieniem każdego z kryteriów, znajduje się również w części 6 regulaminu.

3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

W ramach konkursu o dofinansowanie realizacji projektu, zgodnie z SZOOP, mogą ubiegać się:

- Organizacje pozarządowe¹

¹ Ilekroć w dokumencie jest mowa o organizacjach pozarządowych, należy przez to rozumieć podmioty niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby



- Partnerzy społeczni, zgodnie z definicją przyjętą w PO WER²
- Podmioty ekonomii społecznej
- Administracja publiczna
- Przedsiębiorstwa
- Uczelnie
- Jednostki samorządu terytorialnego
- Ogólnopolskie stowarzyszenia i związki jednostek samorządu terytorialnego
- Federacje lub związki organizacji pozarządowych i podmiotów ekonomii społecznej

1. Zgodnie z jednym z kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny formalnej, w ramach konkursu wnioskodawca składa nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu.

Określenie ww. kryterium ma na celu tworzenie warunków umożliwiających większej liczbie różnych beneficjentów skorzystanie z dofinansowania projektów. Kryterium odnosi się wyłącznie do występowania danego podmiotu w charakterze beneficjenta, a nie partnera.

UWAGA! W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosków przez jednego projektodawcę Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem przez beneficjenta kryterium dostępu.

W przypadku wycofania przed terminem zamknięcia konkursu jednego wniosku o dofinansowanie projektodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek. Kryterium weryfikowane na podstawie danych w dyspozycji IOK.

2. 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

prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje lub stowarzyszenia, z wyłączeniem: partii politycznych, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczną, klubów sportowych nie działających w formie prawnej stowarzyszenia, oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.): osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.

² Ilekroć w dokumencie jest mowa o partnerach społecznych, należy rozumieć przez to reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno – Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego (Dz. U. nr 100, poz. 1080, z późn. zm.) oraz branżowe i regionalne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz. U. Nr 55, poz. 235, z późn. zm.), ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2002 r. Nr 112, poz. 979, z późn. zm.) i ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 167).

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



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.

3. Wnioskodawca powinien dysponować praktycznym doświadczeniem i wiedzą niezbędną do prawidłowej realizacji projektu. Dlatego, zgodnie z jednym z kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny formalnej, **wnioskodawca lub partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej roczne doświadczenie we współpracy ponadnarodowej**, które jest możliwe do udokumentowania na żądanie IOK.

Roczne doświadczenie we współpracy ponadnarodowej oznacza, iż podmiot realizuje projekty/działania z zakresu współpracy ponadnarodowej, których łączny czas realizacji wynosi/wynosił minimum 12 miesięcy. Potrzeba zastosowania przedmiotowego kryterium wynika z konieczności zapewnienia, iż projektodawca posiada wystarczający potencjał (doświadczenie, know-how) do zrealizowania zadań, które zostały przedstawione we wniosku o dofinansowanie. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku. W trakcie oceny IOK może żądać od wnioskodawcy dokumentów potwierdzających spełnianie tego kryterium. **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.

3.2 Partnerstwo

Wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji projektu w partnerstwie ponadnarodowym. Nawiązanie partnerstwa krajowego nie jest obligatoryjne.

1. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa (zarówno krajowego, jak i ponadnarodowego) oraz realizacji projektu z innymi podmiotami wnioskodawca jest zobowiązany stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz SZOOP PO WER. Poniżej przedstawiono jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa. Na etapie oceny wniosku, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a następnie w trakcie realizacji projektu, IOK będzie weryfikowała prawidłowość zawarcia i realizacji partnerstwa w oparciu o przepisy ustawy, SZOOP i Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
2. Wybór i realizacja projektów w PO WER odbywa się na podstawie ustawy i odpowiednich wytycznych horyzontalnych, w tym w oparciu o *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020*.

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 z późn. zm.), 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

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.



rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1);

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 współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników w drugim podmiocie;

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

e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa). W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

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

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

Dopuszczalnym wyjątkiem od powyższej zasady jest sytuacja, w której do realizowanego projektu partnerskiego wprowadzany jest dodatkowy, nieprzewidziany we wniosku o dofinansowanie tego projektu partner, w tym partner ponadnarodowy, ale nie jest rozszerzany rodzaj zadań przewidzianych do realizacji w projekcie w ramach partnerstwa (włączenie do projektu nowego partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, ale jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie).

Wprowadzenie nowego partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem zaangażowania partnerów w realizację projektu (np. w sytuacji, kiedy wzrośnie procentowy udział środków przekazywanych partnerom w budżecie), ale nie może być związany z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami.

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

UWAGA! Informacje dotyczące prawidłowości nawiązania partnerstwa i pozwalające uznać za spełnione związane z tym kryteria dostępu muszą być umieszczone we wniosku o dofinansowanie, zgodnie z *Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014 – 2020* (załącznik nr 2 do Regulaminu).

UWAGA! Zgodnie z jednym z kryteriów formalnych, wnioskodawca oraz partnerzy (zarówno krajowi, jak i ponadnarodowi) nie mogą podlegać wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Wnioskodawca składa oświadczenie w tym zakresie w części VIII wniosku o dofinansowanie. Informację o braku wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w odniesieniu do partnerów projektu (zarówno krajowych, jak i ponadnarodowych) należy, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER*, umieścić w części 4.5 wniosku o dofinansowanie.

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

Partnerstwo ponadnarodowe

Wnioskodawca jest zobowiązany do realizacji projektu w partnerstwie ponadnarodowym.

UWAGA! Wnioskodawca zobowiązany jest w ramach partnerstwa ponadnarodowego do stosowania wymogów dotyczących partnerstwa określonych w szczególności w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014 – 2020, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020* oraz SZOOP POWER. Informacje potwierdzające prawidłowość nawiązania partnerstwa muszą być umieszczone we wniosku o dofinansowanie, zgodnie z *Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014 – 2020* (załącznik nr 2 do Regulaminu).

1. Zgodnie z jednym z kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny formalnej, **partnerem ponadnarodowym jest podmiot z innego państwa członkowskiego UE**. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku. **UWAGA!** Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

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 zapisów we wniosku.

UWAGA! W ramach konkursu nie ma możliwości nawiązania partnerstwa z partnerem ponadnarodowym z kraju spoza UE, a uczestnicy nie mają możliwości odbycia programów mobilności w krajach spoza UE. Program mobilności (wizyta studyjna, job shadowing) może odbyć się wyłącznie w kraju partnera tzn. co do zasady nie może zaistnieć sytuacja, w której partnerem ponadnarodowym jest podmiot z określonego państwa, a program mobilności jest realizowany w innym państwie lub w przypadku, gdy partnerem ponadnarodowym jest podmiot działający na skalę szerszą niż 1 kraj, wówczas we wniosku o dofinansowanie należy uzasadnić, w jaki sposób beneficjent i partner ponadnarodowy zapewnią wsparcie dla uczestników mobilności. Zadaniem partnera jest zapewnienie merytorycznego wsparcia dla uczestników projektów.

2. Zgodnie z jednym z kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny formalnej, **projekt realizowany w ramach konkursu powinien zakładać wzajemne uczenie się i wymianę doświadczeń pomiędzy partnerami ponadnarodowymi**, a opis tych działań powinien być zawarty we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie o współpracy ponadnarodowej.

Zgodnie z rozporządzeniem unijnym nr 1304/2013 celem współpracy ponadnarodowej jest promowanie wzajemnego uczenia się, zwiększając przez to skuteczność polityk wspieranych przez EFS. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku i umowy o współpracy.

W trakcie oceny formalnej, spełnianie tego kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku. Zaleca się, aby wnioskodawca we wniosku (np. w pkt 3.1, 4.1, 4.5) wskazać w jaki sposób nastąpi wzajemne uczenie się między partnerami ponadnarodowymi w projekcie. Wzajemne uczenie się w projekcie może przybrać różne formy i nie zawsze musi się wiązać z ponoszeniem wydatków w ramach kosztów bezpośrednich w budżecie projektu.

List intencyjny

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia do wniosku o dofinansowanie **listu intencyjnego**, wskazującego jednoznacznie na zamiar podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej, podpisanego przez wnioskodawcę oraz partnera ponadnarodowego. **UWAGA!** Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.
2. Treść listu intencyjnego musi uwzględniać minimalny zakres informacji wskazanych w załączniku nr 4 do regulaminu.
3. Dopuszczalne jest dołączenie do wniosku kopii listu intencyjnego poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji wnioskodawcy.
4. Dopuszczalne jest podpisanie jednego listu ze wszystkimi partnerami ponadnarodowymi lub oddzielnych listów z każdym z partnerów ponadnarodowych. List intencyjny jest sporządzony w języku angielskim, niemieckim, francuskim lub polskim. W przypadku sporządzenia listu intencyjnego w kilku językach wnioskodawca wskazuje we wniosku o dofinansowanie, która wersja jest nadrzędna. W przypadku podpisania listu intencyjnego w języku obcym należy przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie tłumaczenie listu na język polski (nie musi być wykonane przez tłumacza przysięgłego).

Umowa o współpracy ponadnarodowej

1. Zapisy umowy o współpracy ponadnarodowej zawierają m.in. zakres najważniejszych zadań i obowiązków partnerów, a także opis, w jaki sposób w projekcie odbywa się wzajemne uczenie się i wymiana doświadczeń pomiędzy partnerami ponadnarodowymi.

2. 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.

Umowa o współpracy ponadnarodowej jest dostarczana do IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Niedostarczenie umowy lub dwukrotne złożenie do IOK umowy zawierającej błędy oznacza brak możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

3. Umowa o współpracy ponadnarodowej jest sporządzana w języku angielskim, niemieckim, francuskim lub polskim. W przypadku sporządzenia umowy w kilku językach wnioskodawca wskazuje IOK, która wersja jest nadrzędna. W przypadku podpisania umowy w języku obcym należy jednocześnie przedłożyć tłumaczenie umowy na język polski (nie musi być wykonane przez tłumacza przysięgłego).

Dopuszczalne jest złożenie kopii umowy o współpracy ponadnarodowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

4. Treść umowy o współpracy ponadnarodowej musi odzwierciedlać wymogi z art. 33 ust. 5 ustawy oraz być zgodna z minimalnym zakresem informacji wskazanym w załączniku nr 5.

3.3 Uczestnicy projektu

1. Zgodnie z kryterium dostępu ocenianym na etapie oceny formalnej, uczestnikami projektu są przedstawiciele **przynajmniej dwóch** z poniższych rodzajów instytucji:

- organizacji pozarządowej
- organizacji pracodawców/związku zawodowego⁵
- jednostki samorządu terytorialnego lub jej jednostki organizacyjnej lub komunalnej osoby prawnej⁶.

W projekcie nie mogą więc wziąć udziału przedstawiciele wyłącznie organizacji pozarządowych lub wyłącznie organizacji pracodawców/związków zawodowych lub wyłącznie jednostek samorządu terytorialnego/iich jednostek organizacyjnych/komunalnych osób prawnych. Uczestnicy projektu muszą reprezentować co najmniej dwie grupy ww. instytucji.

UWAGA! Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej. Projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana powyżej, będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

2. Zgodnie z jednym z kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny formalnej, **uczestnik musi być zatrudniony lub związany formalnie z instytucją, która jest podmiotem aktywnym w obszarze wdrażania lub kreowania polityk publicznych, tj. realizuje zadania publiczne**

⁵ Przez organizacje pracodawców i związków zawodowych należy rozumieć organizacje pracodawców i pracowników działające na podstawie jednej z następujących ustaw: ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz. U. Nr 55, poz. 235, z późn. zm.), ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 167), w tym w szczególności: reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno – Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego (Dz. U. nr 100, poz. 1080, z późn. zm.) oraz branżowe i regionalne organizacje pracodawców i pracowników zrzeszone w reprezentatywnych organizacjach pracodawców i pracowników zrzeszone w reprezentatywnych organizacjach pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno – Gospodarczych. Po wejściu w życie ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego, podpisanej przez Prezydenta RP w dniu 3 sierpnia 2015 r., reprezentatywne organizacje pracowników i pracodawców będą definiowane na podstawie tej ustawy.

⁶ Komunalne osoby prawne to pojęcie zbiorcze obejmujące gminne, powiatowe i wojewódzkie osoby prawne.



lub jest w stanie wykazać aktywne zaangażowanie w działania na rzecz wdrażania/kreowania/doskonalenia obszaru polityk publicznych będącego przedmiotem wyjazdu zagranicznego. UWAGA! Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Kryterium ma na celu zapewnić, że wsparcie zostanie skierowane do podmiotów wdrażających polityki publiczne lub zaangażowanych w działania na rzecz doskonalenia tych polityk i aktywnych na tym polu, dzięki czemu zapewniona zostanie spójność pomiędzy zapisami Programu a wsparciem udzielanym w ramach projektu.

W trakcie oceny, kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku. Zaleca się zamieszczenie informacji pozwalających na ocenę spełniania tego kryterium w pkt 3.2 wniosku.

3. Zgodnie z jednym z kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej, **minimalna liczba uczestników projektu to 560. UWAGA!** Wniosek niespełniający tego kryterium dostępu zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku. Zaleca się wskazanie w pkt 3.2 wniosku liczbę osób planowanych do objęcia wsparciem.

4. Zgodnie z kryterium dostępu weryfikowanym na etapie oceny formalnej, **uczestnikiem projektu może być osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:**

- ✓ w zakresie formy zatrudnienia:
 - w przypadku jednostki samorządu terytorialnego lub instytucji jej podlegającej: jest zatrudniona w danej instytucji na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony od przynajmniej dwóch lat
 - w przypadku pozostałych instytucji: jest formalnie związana z daną instytucją od przynajmniej dwóch lat bez przerwy (co zostanie udowodnione stosownymi dokumentami na etapie rekrutacji do projektu);
- ✓ w zakresie znajomości języka obcego:
 - posiada znajomość języka obcego (wymaganego przez instytucję przyjmującą) przynajmniej na poziomie B2 (w mowie i piśmie), co jest udokumentowane certyfikatem lub zweryfikowane przez instytucję wysyłającą na etapie rekrutacji;
- ✓ posiada zgodę kierownika instytucji wysyłającej na wyjazd – przedstawi w procesie aplikacji korzyści płynące z jego/jej mobilności dla instytucji wysyłającej i przyjmującej;
- ✓ przedstawi pisemne zobowiązanie do nierezygnowania z zatrudnienia w instytucji wysyłającej przez przynajmniej jeden rok od momentu powrotu z mobilności.

UWAGA! Wniosek niespełniający tego kryterium dostępu zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej. **We wniosku o dofinansowanie informacje na temat uczestników powinny zostać przedstawione w sposób jasny i nie budzący wątpliwości w trakcie oceny.** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku. Zaleca się opisanie ww. informacji w pkt 3.2 wniosku.

Celem tego kryterium jest zagwarantowanie jak najwyższej efektywności wsparcia, a także zapewnienie rezultatów projektu w postaci wzajemnego uczenia się partnerów ponadnarodowych. Celem działań przewidzianych w projekcie jest także wsparcie pośrednie instytucji wysyłającej uczestnika. Określenie „formalne związanie z organizacją” umożliwi



udział w programach mobilności osobom, które współpracują z organizacją pozarządową lub związkiem zawodowym/organizacją pracodawców bez względu na formę ich zaangażowania (m.in. na zasadzie członkostwa, zasiadania w organach władzy i nadzoru, świadczenia usług).

5. Beneficjent jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie.
6. Wnioskodawca podpisuje z uczestnikami umowę regulującą najważniejsze zasady udziału w projekcie. Szczegółowe zasady monitorowania uczestników znajdują się w Załączniku 2 do SZOOP.
7. Jednym z warunków kwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie od niego 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*.

Zgodnie z kryterium dostępu ocenianym na etapie oceny merytorycznej **Projekt jest realizowany zgodnie z zasadami regulaminu konkursu, które określają minimalne wymagania jakościowe dotyczące programów mobilności oraz zasady dot. rozliczania podstawowych kategorii kosztów wydatków w projekcie**. Poniżej (w pkt 3.5- 3.7) zostały określone minimalne wymagania jakościowe dot. realizacji projektu. **UWAGA!** W przypadku wskazania we wniosku założeń projektu sprzecznych z poniższymi wymaganiami wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

3.4 Przygotowanie do wyjazdu za granicę

Projekty realizowane w ramach konkursu mają na celu nabycie – w ramach indywidualnych programów mobilności ponadnarodowej – kompetencji zawodowych oraz doświadczeń pozwalających na usprawnienie planowania, wdrażania lub oceny skuteczności realizacji instrumentów interwencji publicznej.

1. Zgodnie z założeniami konkursu, wnioskodawca jest odpowiedzialny w szczególności za rekrutację uczestników zgodnie z kryteriami wskazanymi w regulaminie oraz kryteriami określonymi we wniosku o dofinansowanie, przygotowanie ich do wyjazdu oraz zorganizowanie im pobytów za granicą i zapewnienie systemu raportowania z programu mobilności.
2. Zgodnie z kryterium dostępu weryfikowanym na etapie oceny formalnej, **formą wsparcia realizowaną w projekcie są indywidualne programy mobilności ponadnarodowej**, które mogą przyjąć formę wizyty studyjnej lub stażu lub *job shadowing*. **UWAGA!** Wniosek niespełniający tego kryterium dostępu zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku. Proponujemy wskazanie tej informacji w pkt 4.1 wniosku, przy czym konieczne jest wskazanie we wniosku, że wyjazdy będą realizowane w ww. formach i będą indywidualne.

Formy mobilności są zgodne z ogólnym założeniem projektu przewidującym zdobywanie wiedzy na temat dobrych praktyk stosowanych w innych państwach, a także wymianę doświadczeń pomiędzy pracownikami o podobnym zakresie zadań. W celu zapewnienia efektywności oraz adekwatności wsparcia możliwa jest realizacja wyłącznie zindywidualizowanych wyjazdów w programie mobilności ponadnarodowej. Indywidualny charakter programu mobilności oznacza, że nie ma możliwości organizacji pobytu uczestników w grupach, a udział w projekcie jest dopasowany do indywidualnych potrzeb i możliwości wykorzystania doświadczenia mobilności każdego uczestnika.



3. Zgodnie z kryterium dostępu weryfikowanym na etapie oceny formalnej, **w projekcie musi być zapewnione wsparcie uczestników projektu przed wyjazdem za granicę, którego rezultatem jest w szczególności ustalenie, wspólnie z uczestnikiem, programu i zakładanych efektów mobilności ponadnarodowej. UWAGA!** Wniosek niespełniający tego kryterium dostępu zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Kryterium ma na celu zapewnić, że wnioskodawca organizuje proces oceny potencjalnych uczestników projektu, przeprowadza rekrutację, a następnie wspólnie z uczestnikami projektu ustala indywidualne programy mobilności, które wskazują przynajmniej: miejsce, termin i cel wyjazdu, a także planowane efekty wyjazdu pod kątem korzyści dla uczestnika i instytucji, w której jest zatrudniony.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku. Proponuje się, aby wsparcie świadczone na rzecz uczestników zostało opisane w pkt 4.1 wniosku.

Rekomenduje się, aby indywidualne programy mobilności zostały skonsultowane z bezpośrednim przełożonym uczestnika w instytucji wysyłającej oraz z przedstawicielem instytucji przyjmującej uczestnika.

3.5 Organizacja pobytu uczestników za granicą

1. Wnioskodawca w trakcie realizacji projektu zapewnia uczestnikom wsparcie merytoryczne i organizacyjne, w tym co najmniej:

- ✓ miejsca realizacji programu mobilności uczestników w odpowiednich instytucjach za granicą w ramach nawiązanego partnerstwa ponadnarodowego,
- ✓ transport/pokrycie kosztów transportu do kraju organizacji przyjmującej uczestnika,
- ✓ zakwaterowanie w kraju organizacji przyjmującej uczestnika na czas realizacji programu mobilności.

Budżet projektu nie może przewidywać finansowania kosztów pośrednich partnera ponadnarodowego

2. Zgodnie z kryterium dostępu, **zakres tematyczny programu mobilności musi być zbieżny z zakresem zadań instytucji wysyłającej. UWAGA!** Wniosek niespełniający tego kryterium dostępu zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej. Beneficjent jest odpowiedzialny za potwierdzanie spełniania ww. wymogu w stosunku do każdego programu mobilności. We wniosku o dofinansowanie proponuje się opisanie w pkt 4.1, że ww. wymóg będzie spełniony.
3. Zgodnie z kryterium dostępu weryfikowanym na etapie oceny formalnej, **pobyt uczestników za granicą trwa do 10 dni roboczych.** Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku. **UWAGA!** Wniosek niespełniający tego kryterium dostępu zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Biorąc pod uwagę fakt, że uczestnicy projektu to osoby zatrudnione, kryterium ma na celu wskazać taką długość trwania mobilności, żeby była ona efektywna i korzystna dla uczestnika, ale z drugiej strony nie była uciążliwa dla pracodawcy ze względu na nieobecność pracownika. W uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, będzie możliwość wydłużenia pobytu osoby za granicą, po wyrażeniu zgody przez IOK, zwłaszcza jeśli w projekcie pojawią się oszczędności, jednakże na etapie oceny projektu będą weryfikowane zapisy wniosku o dofinansowanie, gdzie wnioskodawca musi wskazać, że pobyt za granicą będzie trwał do 10 dni roboczych. Proponuje się wskazanie tego w pkt 4.1 wniosku.

W trakcie realizacji projektu podczas ustalania z uczestnikiem długości pobytu za granicą należy każdorazowo uwzględniać specyfikę wyjazdu i stosować zróżnicowane podejście w zależności od zdiagnozowanych potrzeb i oczekiwań uczestnika oraz instytucji wysyłającej.

Beneficjent powinien dążyć do zachowania wysokiej efektywności kosztowej projektu i weryfikować także terminy wyjazdu i powrotu z mobilności. **Np. w przypadku pobytów trwających mniej niż 5 dni roboczych, co do zasady, nie jest zasadne finansowanie kosztów pobytu za granicą w sobotę i niedzielę.**

3.6 Wykorzystanie zdobytego doświadczenia

1. Zgodnie z kryterium dostępu weryfikowanym na etapie oceny formalnej, **następstwem realizacji programu mobilności ponadnarodowej jest złożenie przez uczestnika przedstawicielowi instytucji wysyłającej raportu z wyjazdu** wraz z przedstawieniem możliwości wykorzystania w praktyce i wprowadzenia w instytucji wysyłającej rozwiązań, z którymi uczestnik zapoznał się podczas mobilności. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. Nie jest wymagane załączanie wzoru raportu do wniosku. **UWAGA!** Wniosek niespełniający tego kryterium dostępu zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej. We wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się informacja potwierdzająca, że ww. wymóg zostanie zrealizowany w projekcie.

Po powrocie z mobilności uczestnik zobowiązany jest złożyć raport, w którym opisuje przebieg mobilności, a także wskazuje, w jaki sposób w działaniu instytucji wysyłającej można wprowadzić dobre praktyki poznane za granicą. Uczestnik przedstawi również jakie korzyści z jego wizyty odniosła instytucja przyjmująca.

Kryterium ma na celu zapewnić, że mobilności pracowników instytucji będą miały realne przełożenie na wykonywanie przez nich obowiązków i zadań w instytucji wysyłającej, po powrocie do kraju.

2. Minimalny zakres raportu stanowi załącznik nr 6 do regulaminu. Zakres raportu może być rozszerzony. Załącznikiem do sporządzonego przez uczestnika raportu jest krótki (max. 1 strona) opis najważniejszych elementów odbytego stażu/wizyty studyjnej sporządzony w języku, w którym odbywał się program mobilności i zatwierdzony przez przedstawiciela instytucji przyjmującej uczestnika.

3.7 Okres realizacji projektu

Zgodnie z kryterium dostępu weryfikowanym na etapie oceny formalnej, okres realizacji projektu, od momentu podpisania umowy o dofinansowanie, nie przekracza 24 miesięcy. Oznacza to, że wnioskodawca nie może zaplanować realizacji projektu na okres dłuższy niż 24 miesiące.

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku w pkt 1.7 wniosku. **UWAGA!** Projekt niespełniający tego kryterium jest odrzucany na etapie oceny formalnej.

Wnioskodawca może przewidzieć we wniosku krótszy okres realizacji projektu, ale nie dłuższy niż 24 miesiące.

3.8 Wskaźniki w projekcie

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania w projekcie następujących wskaźników określonych w SZOOP 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 projekcie wynosi co najmniej 90% wartości wskaźnika produktu wskazanego we wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3. Wnioskodawca może również wskazać inne wskaźniki, dodatkowe w stosunku do ww., które będzie monitorował w projekcie.

Wszystkie wskaźniki w projekcie muszą podlegać monitorowaniu zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie.

UWAGA! W konkursie nie przewidziano możliwości finansowania wydatków poniesionych na ewaluację projektu.

4. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTÓW

4.1 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*.

Wydatek kwalifikowalny to koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach programu operacyjnego, który kwalifikuje się do refundacji lub rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie.

Kwota przeznaczona na konkurs wynosi 16 800 000 PLN, w tym maksymalna kwota dofinansowania – 16 296 000 PLN.

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

Średni koszt wsparcia jednego uczestnika projektu wynosi 10 000 PLN – jest to koszt odnoszący się do całkowitej wartości projektu, z uwzględnieniem wkładu własnego i kosztów pośrednich (koszt przedstawiony w części 5.12 wniosku o dofinansowanie). Wnioskodawcy powinni mieć to na uwadze szacując budżety projektów. Projekty, w których został przekroczony ww. średni koszt będą kierowane do negocjacji.

Koszty poniesione w związku z nawiązaniem partnerstwa ponadnarodowego są kwalifikowalne w wysokości do 4 000 PLN. Okres kwalifikowalności tego rodzaju wydatków nie może być wcześniejszy niż dzień ogłoszenia konkursu.

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 obsługą projektu.

4.2 Wkład własny

Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą

wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

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

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

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

- a) budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
- b) Funduszu Pracy,
- c) Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- d) prywatnych.

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

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

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- 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 rynkowej⁷; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami

⁷ 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).

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.
- g) Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

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),
- 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.

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.

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

4.3 Szczegółowy budżet projektu

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne⁸ w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie. W odniesieniu do zadań

⁸Zadanie merytoryczne to szereg powiązanych ze sobą działań zmierzających bezpośrednio do realizacji celu projektu. Zadania merytorycznego nie stanowią pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa i trenerska. Przykładowo, zadaniem merytorycznym w projekcie EFS w ramach kosztów bezpośrednich będzie: realizacja szkoleń, studia podyplomowe, staże, zatrudnienie subsydiowane, przyznawanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

merytorycznych we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez beneficjenta na ich realizację.

Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*

W przypadku przedsięwzięć finansowanych lub planowanych do sfinansowania z kilku źródeł finansowania, w tym publicznego lub prywatnego, z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz z innych źródeł, w budżecie projektu beneficjent wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

We wniosku o dofinansowanie beneficjent 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.

Beneficjent 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 beneficjent oddeleguje do realizacji projektu⁹.

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

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto beneficjenta 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 beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

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

4.4 Koszty bezpośrednie

Poniżej przedstawiono przykładowe koszty bezpośrednie możliwe do poniesienia w projekcie:

- a) Koszty bezpośrednie możliwe do poniesienia w ramach projektu, w szczególności: rzeczywiste koszty podróży międzynarodowej z miejsca zamieszkania na miejsce wizyty studyjnej/stażu w obie strony środkami transportu publicznego, klasą ekonomiczną; w przypadku korzystania z tanich linii lotniczych koszt bagażu rejestrowanego jest również przedmiotem rozliczenia w tej kategorii;

⁹ Jako potencjał kadrowy nie są wykazane osoby planowane do zaangażowania w okresie realizacji projektu w oparciu o procedury, o których mowa w podrozdziale 6.5.

- b) zryczałtowana dieta dojazdu na pokrycie kosztów dojazdów do i z dworca (kolejowego, autobusowego, lotniczego, morskiego);
- c) zryczałtowane koszty transportu lokalnego wewnątrz kraju docelowego podczas wizyty (jeśli dotyczy);
- d) koszty noclegów do limitów określonych w przepisach krajowych dotyczących zagranicznych podróży służbowych rozliczane na podstawie dokumentów księgowych potwierdzających wysokość wydatku;
- e) diety pobytowe w wysokości zgodnej z przepisami krajowymi dotyczącymi zagranicznych podróży służbowych;
- f) koszty ubezpieczenia OC/NNW uczestnika, o ile beneficjent uzna je za konieczne; obligatoryjne jest jednocześnie korzystanie z Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego w przypadku osób ubezpieczonych;
- g) ewentualne koszty dodatkowe wynikające z konieczności zabezpieczenia specjalnych potrzeb uczestników – w tym przede wszystkim osób niepełnosprawnych (katalog tych kosztów nie jest zdefiniowany; zainteresowany uczestnik samodzielnie powinien je określić we wniosku podając stosowne uzasadnienie; wysokość i rodzaj tych kosztów będzie podlegać ocenie w trakcie oceny merytorycznej;
- h) wydatki partnera ponadnarodowego związane z merytorycznym wsparciem realizacji Indywidualnych Planów Mobilności uczestników. Nie ma możliwości finansowania kosztów pośrednich partnera ponadnarodowego.

4.4.1 Rozliczanie wydatków partnera ponadnarodowego

Wydatki partnera ponadnarodowego związane z merytorycznym zakresem wsparcia realizacji Indywidualnych Programów Mobilności są kwalifikowalne, pod warunkiem zaakceptowania tych wydatków przez IOK w budżecie projektu.

Do oceny kwalifikowalności wydatków partnera ponadnarodowego stosuje się warunki i procedury określone w rozdziale 8 oraz ogólne warunki kwalifikowalności wydatków określone w pkt 3 podrozdziału 6.2, z wyłączeniem lit. k, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020*.

Środki na finansowanie kosztów zadań realizowanych przez partnera ponadnarodowego w projekcie są przekazywane przez wnioskodawcę do partnera ponadnarodowego w formie refundacji kosztów poniesionych przez partnera.

Walutami rozliczeń finansowych pomiędzy wnioskodawcą a partnerem ponadnarodowym są PLN lub EUR. Umowa o współpracy ponadnarodowej powinna określać sposób przeliczania na PLN lub EUR wydatków ponoszonych przez partnera w innej walucie niż EUR.

Rozliczenia pomiędzy partnerem ponadnarodowym a beneficjentem (liderem) odbywają się na podstawie zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, sporządzanego przez danego partnera. Rozliczenie partnera nie polega na przedstawieniu faktury VAT, ponieważ partner nie realizuje usług zleconych przez beneficjenta (lidera), tylko współuczestniczy w realizacji projektu.

Wydatki, które wnioskodawca zrefundował partnerowi ponadnarodowemu, są wykazywane we wniosku o płatność łącznie jako jedna pozycja w odniesieniu do danego partnera ponadnarodowego. W przypadku, kiedy zrefundowane wydatki dotyczą różnych zadań w ramach projektu, należy uwzględnić je w tylu pozycjach w odniesieniu do danego partnera ponadnarodowego, w ilu występują.

Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki powinno być przygotowane w tym samym języku, w którym sporządzono umowę o współpracy ponadnarodowej. Umowa o współpracy ponadnarodowej może przewidywać obowiązek załączania przez partnera ponadnarodowego dokumentów księgowych do przedkładanego przez niego zestawienia. W takim przypadku beneficjent nie tłumaczy na potrzeby rozliczeń z IOK dokumentów księgowych załączanych do zestawienia, przy czym wymagane jest opisywanie przez partnera ponadnarodowego dokumentów tak, aby opis ten potwierdzał związek wydatku z projektem oraz fakt jego sfinansowania w ramach projektu.

IOK zastrzega sobie prawo do zażądania od beneficjenta (lidera) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki oraz dokumentów księgowych.

W przypadku finansowania w ramach projektu części lub całości zadań, za których realizację odpowiada partner ponadnarodowy, jest on zobowiązany ponosić wydatki na realizację tych zadań zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020*.

Powyższy warunek dotyczy również kwalifikowalności podatku VAT. Partner ponadnarodowy składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w języku polskim, w treści zgodnej z załącznikiem nr 3 do umowy o dofinansowanie. Wydatki, które partner przedstawia do refundacji wnioskodawcy mogą zawierać kwotę podatku VAT wyłącznie wtedy, kiedy partner ponadnarodowy nie ma prawa odzyskania podatku VAT.

Ponadto partner ponadnarodowy składa oświadczenie, iż poniesione przez niego wydatki nie były/nie będą refundowane z innych źródeł. W przypadku dokonywania operacji w walutach obcych beneficjent powinien w ramach prowadzonej działalności stosować kursy przeliczeniowe zgodne z obowiązującymi przepisami krajowymi dotyczącymi podatku dochodowego, podatku VAT oraz zasad prowadzenia rachunkowości.

Na potrzeby rozliczeń wydatków we wnioskach o płatność przyjmuje się następujące zasady:

- w przypadku płatności bezgotówkowych dokonywanych w walutach obcych do przeliczeń walutowych należy stosować procedury dotyczące przeliczania wartości płatności gotówkowych dokonywanych w walutach obcych na PLN, spisane i obowiązujące u wnioskodawcy, pod warunkiem, że nie uwzględniają one ujemnych różnic kursowych (dotyczy to w szczególności rozliczania płatności gotówkowych w ramach delegacji zagranicznych); w przypadku braku przedmiotowych procedur jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży waluty z dnia dokonania płatności zastosowany przez bank beneficjenta do realizacji transakcji (udokumentowany potwierdzeniem wystawionym przez bank lub wyciągiem bankowym);
- w przypadku płatności gotówkowych dokonywanych w walutach obcych, wartość transakcji należy przeliczać na PLN według kursu, po którym waluta została zakupiona (udokumentowanego dowodem zakupu waluty). Jeżeli beneficjent załącza do wniosku o płatność wydruk z ewidencji księgowej, jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs z dnia ujęcia płatności gotówkowej w księgach rachunkowych, zgodny z polityką rachunkowości określoną przez beneficjenta;
- w przypadku, w którym beneficjent nie ma możliwości udokumentowania rzeczywistego kursu, po jakim została przeliczona transakcja zapłaty, np. gdy

transakcja ta dokonywana jest w walucie obcej poza granicami Polski w banku, który nie prowadzi tabel kursów walut przeliczanych na PLN, jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży walut ogłoszony przez Narodowy Bank Polski (NBP) w dniu dokonania transakcji zapłaty. Jeżeli beneficjent nie ma możliwości przeliczenia na PLN według kursu sprzedaży waluty obcej ogłoszonego przez NBP, gdyż NBP nie publikuje takich tabel, np. forint węgierski, należy zastosować kurs średni NBP obowiązujący w dniu dokonania transakcji zapłaty.

W projektach nie będą kwalifikowalne następujące koszty:

- a) straty wynikające z różnic kursowych;
- b) koszty pośrednie wynikające z przygotowania, realizacji czy ewaluacji wizyty studyjnej zarówno po stronie instytucji wysyłającej jak i przyjmującej;
- c) koszty związane z transportem samochodem prywatnym na miejsce wizyty studyjnej; chyba, że ww. wydatek zostanie odpowiednio uzasadniony względami ekonomicznymi;
- d) koszty związane z nadbagażem uczestnika;
- e) koszty związane ze zmianą rezerwacji biletu uczestnika;
- f) koszty pośrednie partnera ponadnarodowego.

4.5 Koszty pośrednie

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 biuro rachunkowemu),
- 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.

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

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości 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.

4.6 Podatek od towarów i usług (VAT)

Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.

Zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli beneficjent 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 beneficjenta czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Podatnikami są podmioty wykonujące samodzielnie działalność gospodarczą, bez względu na cel i rezultat tej działalności. Za podatników nie uznaje się organów władzy publicznej oraz urzędów obsługujących te organy w zakresie realizowanych zadań, nałożonych odrębnymi przepisami prawa, z



wyłączeniem czynności wykonywanych na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych (art. 15 ust. 6 ustawy o VAT). W związku z tym, prawo do obniżenia VAT należnego o VAT naliczony będzie przysługiwało podmiotom dokonującym zakupów towarów i usług finansowanych ze środków pochodzących z FS lub funduszy strukturalnych, na podstawie prawidłowo wystawionych faktur VAT przez podatników posiadających status podatnika czynnego w rozumieniu art. 96 ustawy o VAT.

Podatnikom VAT przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w zakresie, w jakim nabywane towary lub usługi wykorzystywane są do wykonywania czynności opodatkowanych. Przepis zawarty w art. 88 ustawy o VAT zawiera katalog przypadków, kiedy podatnikowi VAT nie przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego. W tych przypadkach podatku nie można odliczyć nawet wówczas, gdy dany zakup jest bezpośrednio związany z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu, tym samym VAT może stanowić wówczas wydatek kwalifikowalny. W związku z powyższym, przepisy ustawy o VAT stanowią, iż prawo do odliczenia podatku naliczonego przysługuje beneficjentowi jedynie w przypadku, kiedy spełnione zostaną jednocześnie następujące dwa warunki: beneficjent jest podatnikiem VAT oraz zakupione przez beneficjenta towary i usługi wykorzystywane są przez beneficjenta do wykonywania czynności opodatkowanych¹⁰. Tym samym, jeśli nie jest spełniony jeden z wymienionych warunków, wówczas VAT zawarty w dokonywanych przez beneficjenta zakupach będzie stanowił wydatek kwalifikowalny w rozumieniu *Wytucznych*.

Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.

Beneficjent, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny zobowiązuje się 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 sporządzenia 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.

¹⁰ Prawo do odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego przysługuje wyłącznie wówczas, gdy zakupione przez beneficjenta towary i usługi będą służyły czynnościom opodatkowanym. Prawo do odliczenia nie przysługuje w zakresie, w jakim zakupy związane są z czynnościami zwolnionymi z VAT lub z czynnościami nie podlegającymi opodatkowaniu. Z orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej wynika, że związek zakupów z czynnościami opodatkowanymi powinien mieć, zasadniczo, charakter bezpośredni. Tym samym, beneficjent realizujący projekt dofinansowany ze środków PO będzie mógł odliczyć VAT wówczas, gdy zakupy towarów i usług w ramach realizowanego projektu związane są bezpośrednio z wykonywanymi przez beneficjenta czynnościami opodatkowanymi.

Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu zobowiązują się dołączyć do wniosku o dofinansowanie „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT”. Oświadczenie składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). Natomiast w części drugiej beneficjent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta. Oświadczenia o kwalifikowalności VAT, podpisane przez beneficjenta oraz osobno przez każdego z partnerów, stanowią załącznik do zawieranej z beneficjentem umowy o dofinansowanie.

4.7 Wyodrębniona ewidencja wydatków

Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.

Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej projektu, aby widoczny był związek z projektem.

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

4.8 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.

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

W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sędowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

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

Obowiązek dostarczenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

4.9 Harmonogram płatności

Dofinansowanie jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta lub Partnerów.

Beneficjent sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem SL2014.

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

4.10 Przekazywanie dofinansowania

Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy Beneficjenta.

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

Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie.

Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.

Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność w terminie 10 dni roboczych od złożenia pierwszego wniosku o płatność, *pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia*.

Kolejne transze dofinansowania (n+1) są przekazywane po:

- a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez IOK, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania
oraz
- b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1).

5. SKŁADANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

5.1 Termin złożenia wniosku o dofinansowanie

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 1.

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 31 marca 2015 r.*, dostępną w SOWA - www.sowa.efs.gov.pl

Wnioski w ramach niniejszego konkursu przyjmowane będą **od 14 września do 30 września 2015 r.** (do godz. 16:00).

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać:

- a) w systemie SOWA – datę wysłania wniosku do IOK (najpóźniej w dniu 30 września 2015 r. o godz. 16.00),
- b) w MliR:
 - 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). Szczegółowe informacje dotyczące użytkowania elektronicznej skrytki podawczej dostępne są na stronie: epuap.gov.pl, w zakładce „Podręcznik użytkownika”.

- w przypadku wersji papierowej: datę wpływu wniosku opatrzonego podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku do Kancelarii Ogólnej MliR.

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

5.2 Warunki techniczne - tryb i miejsce składania

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 o identycznej sumie kontrolnej jak wniosek złożony w formie elektronicznej, 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. **UWAGA!** Wniosek o dofinansowanie projektu składany w ww. formie elektronicznej należy stosownie autoryzować. Poprzez autoryzację należy rozumieć złożenie przez głównego wnioskodawcę oraz wszystkich partnerów krajowych, kwalifikowanego podpisu elektronicznego bezpośrednio na pliku PDF, który zawiera dane wniosku o dofinansowanie.

Podpisanie Profilem Zaufanym ePUAP korespondencji przekazującej wniosek o dofinansowanie na elektroniczną skrzynkę podawczą MliR nie jest równoznaczne z podpisaniem elektronicznie wniosku o dofinansowanie.

List intencyjny należy załączyć do wniosku o dofinansowanie składanego zarówno w SOWA jako skan podpisanego listu, jak i do wersji papierowej (lub elektronicznej) składanej w siedzibie MliR.

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 września 2015 r., ponieważ 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.

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.

UWAGA! W przypadku składania wniosku w formie papierowej, proszę pamiętać, że:

- wniosek powinien być wydrukowany dwustronnie (aby ograniczyć objętość składanej dokumentacji);
- nie należy umieszczać pojedynczych kartek dokumentów w osobnych koszulkach;

- poszczególne kartki, w tym dodatkowe dokumenty należy w sposób trwały spiąć ze sobą;

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.

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 adresem;
- c) nazwą IOK „Departament EFS, Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju”.

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.

Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Korespondencja pisemna będzie przesyłana przez MliR na adres siedziby wnioskodawcy.

5.3 Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie

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) IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub korekty pod warunkiem, że korekta nie będzie prowadziła do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie¹¹.

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 7. Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji.

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.

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.

Po uzupełnieniu/korekcie wniosku, pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 7 dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia.

¹¹ Dopuszczalna jest jedynie taka modyfikacja, która nie spowoduje zmiany sumy kontrolnej względem wersji wniosku zarejestrowanego w systemie SOWA.

Brak terminowego uzupełnienia/korekty wniosku lub uzupełnienie/poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez pracownika IOK skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

Poprawnie uzupełniony lub skorygowany wniosek jest kierowany do oceny formalnej dokonywanej w ramach KOP.

6. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

6.1 Ogólne kryteria formalne

Ogólne kryteria formalne dotyczą spełnienia wymogów rejestracyjnych oraz wypełnienia wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO WER zasadami. Ocenie podlegają następujące elementy:

Kryteria formalne			
Lp.	Brzmienie kryterium	Opis znaczenia	Wskazówki dla wnioskodawców
1	Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.	Patrz pkt 5.2 Regulaminu.
2	Wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.	Patrz pkt 5.2 Regulaminu i pkt II.2.7 <i>Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie</i> (dalej <i>Instrukcja</i>)
3	Wniosek wypełniono w języku polskim.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.	
4	Wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.	Patrz pkt 5.1 i 5.2 Regulaminu.
5	Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR ¹² wkładu publicznego ¹³ są rozliczane	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.	Patrz pkt 6.6, 8.3, 8.6 Wytocznych oraz pkt IV.4.2 <i>Instrukcji</i> .

¹² Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

¹³ 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.).



	uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i>		
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.	Wnioskodawca – patrz pkt II.2.7 i VIII <i>Instrukcji.</i> Partner/rzy – patrz pkt IV.4.5 Instrukcji (str. 31).
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.	Patrz pkt 3.2 Regulaminu.
8	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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); ▪ 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.	Patrz pkt IV.4.5 <i>Instrukcji</i> (str. 31).
9	Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi ¹⁴ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.	Patrz pkt IV.4.3 <i>Instrukcji</i> (str. 31).

¹⁴ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.



	<p>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 najwyższe¹⁵?</p>		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

6.2 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej

Projekty, które nie spełniają któregokolwiek z poniższych kryteriów dostępu, zostają odrzucone na etapie oceny formalnej.

Lp.	Brzmienie kryterium	Uzasadnienie	Opis znaczenia
1.	<p>Uczestnikami projektu są przedstawiciele przynajmniej dwóch z poniższych instytucji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacji pozarządowej; - organizacji pracodawców/związku zawodowego; - jednostki samorządu terytorialnego lub jej jednostki organizacyjnej lub komunalnej osoby prawnej. 	<p>Wsparciem w ramach projektu objęte zostaną osoby, które zajmują się praktycznym wdrażaniem polityk publicznych, a także osoby, które są aktywne na polu tworzenia i zmieniania polityk publicznych.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.</p>	<p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
2.	<p>Uczestnikiem projektu jest osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w przypadku jednostki samorządu terytorialnego lub instytucji jej podlegającej: jest zatrudniona w danej instytucji na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony od przynajmniej dwóch lat / w przypadku pozostałych instytucji: jest formalnie związana z daną instytucją od przynajmniej dwóch lat bez przerwy (co zostanie udowodnione stosownymi dokumentami na etapie rekrutacji do 	<p>Celem kryterium jest zagwarantowanie jak najwyższej efektywności wsparcia, a także zapewnienie rezultatów projektu w postaci wzajemnego uczenia się partnerów¹⁶ ponadnarodowych. Celem działań przewidzianych w projekcie jest także wsparcie pośrednie instytucji wysyłającej uczestnika. Określenie „formalne związanie z organizacją” umożliwi udział w programach mobilności osobom, które współpracują z organizacją pozarządową lub związkiem zawodowym/organizacją pracodawców</p>	<p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>

¹⁵ 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.

¹⁶ Każdorazowo - jeśli nie doprecyzowano, że dotyczy partnerstwa ponadnarodowego - gdy mowa w fiszce konkursu o partnerze/partnerstwie, dotyczy partnera/partnerstwa krajowego.



	<p>projektu);</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiada znajomość języka obcego (wymaganego przez instytucję przyjmującą) przynajmniej na poziomie B2 (w mowie i piśmie), co jest udokumentowane certyfikatem lub zweryfikowane przez instytucję wysyłającą na etapie rekrutacji; - posiada zgodę kierownika instytucji wysyłającej na wyjazd- przedstawi w procesie aplikacji korzyści płynące z jego/jej mobilności dla instytucji wysyłającej i przyjmującej; - przedstawi pisemne zobowiązanie do nierezygnowania z zatrudnienia w instytucji wysyłającej przez przynajmniej jeden rok od momentu powrotu z mobilności. 	<p>bez względu na formę ich zaangażowania (m.in. na zasadzie członkostwa, zasiadania w organach władzy i nadzoru, świadczenia usług).</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.</p>	
3.	<p>Minimalna liczba uczestników projektu wynosi 560 osób.</p>	<p>Kryterium pozwoli uniknąć rozdrobnienia środków przeznaczonych na realizację projektów i realizacji projektów ukierunkowanych na wsparcie niewielkiej liczby osób.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.</p>	<p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
4.	<p>Wnioskodawca lub partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada <u>co najmniej roczne doświadczenie we współpracy ponadnarodowej</u>, które jest możliwe do udokumentowania na żądanie IOK.</p>	<p>Roczne doświadczenie we współpracy ponadnarodowej oznacza, iż podmiot realizuje projekty/działania z zakresu współpracy ponadnarodowej których łączny czas realizacji wynosi minimum 12 miesięcy. Potrzeba zastosowania przedmiotowego kryterium wynika z konieczności zapewnienia, iż projektodawca posiada wystarczający potencjał (doświadczenie, know-how) do zrealizowania zadań, które zostały przedstawione we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku.</p>	<p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
5.	<p>Instytucja, w której zatrudniony jest uczestnik projektu, jest podmiotem aktywnym w obszarze wdrażania lub kreowania polityk publicznych, tj.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) realizuje zadania publiczne i/lub b) jest w stanie wykazać aktywne zaangażowanie w działania na rzecz wdrażania/kreowania/doskonalenia obszaru polityk publicznych będącego przedmiotem wyjazdu zagranicznego. 	<p>Kryterium ma na celu zapewnić, że wsparcie zostanie skierowane do podmiotów wdrażających polityki publiczne lub zaangażowanych w działania na rzecz doskonalenia tych polityk i aktywnych na tym polu, dzięki czemu zapewniona zostanie trwałość rezultatów projektu.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.</p>	<p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>



6.	Formą wsparcia realizowaną w projekcie są indywidualne programy mobilności ponadnarodowej, które mogą przyjąć formę wizyty studyjnej lub stażu lub job shadowing.	Formy mobilności są zgodne z ogólnym założeniem projektu przewidującym zdobywanie wiedzy na temat dobrych praktyk stosowanych w innych państwach, a także wymianę doświadczeń pomiędzy pracownikami o podobnym zakresie zadań. W celu zapewnienia efektywności oraz adekwatności wsparcia możliwa jest realizacja wyłącznie zindywidualizowanych wyjazdów w programie mobilności ponadnarodowej. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
7.	W projekcie zapewniono wsparcie uczestników projektu przed wyjazdem za granicę, którego rezultatem jest w szczególności ustalenie, wspólnie z uczestnikiem, programu i zakładanych efektów mobilności ponadnarodowej.	Kryterium ma na celu zapewnić, że wnioskodawca organizuje proces oceny potencjalnych uczestników projektu, przeprowadza rekrutację, a następnie wspólnie z uczestnikami projektu ustala indywidualne programy mobilności, które wskazują przynajmniej: miejsce, termin i cel wyjazdu, a także planowane efekty wyjazdu pod kątem korzyści dla uczestnika i instytucji, w której jest zatrudniony. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
8.	Następstwem realizacji programu mobilności ponadnarodowej jest złożenie przez uczestnika raportu z wyjazdu wraz z przedstawieniem możliwości wykorzystania w praktyce i wprowadzenia w instytucji wysyłającej rozwiązań, z którymi uczestnik zapoznał się podczas mobilności.	Po powrocie z mobilności uczestnik zobowiązany jest złożyć raport, w którym opisuje przebieg mobilności, a także wskazuje, w jaki sposób w działaniu instytucji wysyłającej można wprowadzić dobre praktyki poznane za granicą. Uczestnik przedstawi również jakie korzyści z jego wizyty odniosła instytucja przyjmująca. Kryterium ma na celu zapewnić, że mobilności pracowników instytucji będą miały realne przełożenie na wykonywanie przez nich obowiązków i zadań w instytucji wysyłającej, po powrocie do kraju. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
9.	Pobyt uczestników za granicą trwa do 10 dni roboczych (w uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z IOK, długość trwania pobytu może zostać zwiększona).	Biorąc pod uwagę fakt, że uczestnicy projektu to osoby zatrudnione, kryterium ma na celu wskazać taką długość trwania mobilności, żeby była ona efektywna i korzystna dla uczestnika, ale z drugiej strony nie była uciążliwa dla pracodawcy ze względu na nieobecność pracownika. Podczas definiowania długości pobytu za granicą należy każdorazowo uwzględniać specyfikę wyjazdu i stosować zróżnicowane podejście w zależności od zdiagnozowanych potrzeb i oczekiwań uczestnika oraz	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.



		instytucji wysyłającej. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.	
10.	Projekt realizowany jest w partnerstwie ponadnarodowym: list intencyjny jest załącznikiem do wniosku o dofinansowanie, a umowa o współpracy ponadnarodowej między partnerami musi zostać zawarta i dostarczona do IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.	<u>Dopuszcza się rozszerzenie liczby partnerów na etapie realizacji projektu.</u> W przypadku zmiany partnera, z przyczyn niezawinionych przez wnioskodawcę, dopuszcza się także zawarcie umowy partnerstwa na późniejszym etapie realizacji projektu. Współpraca z partnerem ponadnarodowym jest konieczna do zrealizowania działań przewidzianych w projekcie.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
11.	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 zapisów we wniosku.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
12.	W ramach konkursu wnioskodawca składa nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu.	Określenie ww. kryterium ma na celu tworzenie warunków umożliwiających większej liczbie różnych beneficjentów skorzystanie z dofinansowania projektów. Kryterium odnosi się wyłącznie do występowania danego podmiotu w charakterze beneficjenta, a nie partnera. Oznacza to, że beneficjent, może występować w innych wnioskach złożonych w tym samym konkursie w charakterze partnera. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosków przez jednego projektodawcę Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem przez beneficjenta kryterium dostępu. W przypadku wycofania przed terminem zamknięcia konkursu jednego wniosku o dofinansowanie projektodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek. Kryterium weryfikowane na podstawie danych w dyspozycji IOK.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.



13.	Projekt zakłada wzajemne uczenie się i wymianę doświadczeń pomiędzy partnerami ponadnarodowymi, a opis tych działań jest odzwierciedlony przynajmniej w zapisach umowy o współpracy ponadnarodowej.	Zgodnie z rozporządzeniem unijnym nr 1304/2013 celem współpracy ponadnarodowej jest promowanie wzajemnego uczenia się, zwiększając przez to skuteczność polityk wspieranych przez EFS. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku i umowy o współpracy.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
14.	Okres realizacji projektu, od momentu podpisania umowy o dofinansowanie, nie przekracza 24 miesiące (w uzasadnionych przypadkach IZ PO WER może, w trakcie realizacji projektu, wyrazić zgodę na jego wydłużenie).	Planowany konkurs jest pierwszym konkursem ogłaszanym w ramach danego typu operacji 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 zakładane formy wsparcia, a także podjąć odpowiednie działania zaradcze w przypadku trudności w realizacji projektu. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

6.3 Wybrane kryteria dostępu, których spełnianie oceniane jest na etapie oceny merytorycznej

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregoś 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.

Lp.	Brzmienie kryterium	Opis kryterium
1.	Projekt jest realizowany zgodnie z zasadami regulaminu konkursu, które określają minimalne wymagania jakościowe dotyczące programów mobilności oraz zasady dot. rozliczania podstawowych kategorii kosztów wydatków w projekcie.	W regulaminie konkursu określono minimalne wymagania jakościowe dotyczące realizacji projektu. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

2.	Zakres tematyczny programu mobilności musi być zbieżny z zakresem zadań instytucji wysyłającej.	Kryterium ma zapewnić efektywność wsparcia oraz adekwatność do potrzeb uczestników tak, aby zakres kompetencji i umiejętności zdobywanych przez nich za granicą był użyteczny pod kątem zadań wykonywanych w instytucji wysyłającej w kraju. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.4 Kryteria horyzontalne

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.

Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie”.

Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.

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

6.5 Kryteria merytoryczne oceniane w ramach skali punktowej od 0 do 100

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.

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

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).

Lp.	Brzmienie kryterium	waga kryterium max/min 60%
1	Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO)	10/6



	WER) oraz sposobu ich pomiaru	albo 5/3 (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).
2	<p>Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:</p> <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. 	15/9.
3	<p>Trafność opisanego 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. 	0/0 albo 5/3 (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).
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>	20/12.
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 (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); – potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu; – zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i 	15/9.



	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	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.	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

UWAGA!

W przypadku zidentyfikowania wniosków o dofinansowanie o tożsamej treści lub istotnych części wniosków o tożsamej treści w trakcie oceny merytorycznej lub na etapach oceny poprzedzających ocenę merytoryczną, IOK:

- przeprowadzi losowanie wniosków do oceny w sposób umożliwiający ocenę tożsamych wniosków lub tożsamych części wniosków przez tych samych oceniających członków KOP;
- ustali sposób oceny tożsamych wniosków lub tożsamych części wniosków polegający na nieprzyznaniu żadnemu z wniosków w trakcie oceny merytorycznej punktów (tj. ocenie „0”) za każdą z tożsamych części wniosków.

7. WYBÓR PROJEKTÓW

7.1 Komisja Oceny Projektów

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

IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić: pracownicy IOK i eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.

Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.

Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.

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).

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

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

Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 10 oraz oświadczenie o bezstronności:

- w przypadku pracownika IOK zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 12
- w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 13.

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

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

Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 10.

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.

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.

Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP.

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.

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

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

7.2 Ocena formalna

Procedura oceny formalnej

1. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
2. Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
 - a) ogólne kryteria formalne oraz
 - b) kryteria dostępu lub wybrane kryteria dostępu (o ile zostały określone dla danego konkursu we właściwym Rocznym Planie Działania oraz IOK wskazała w regulaminie konkursu, że kryteria dostępu lub wybrane kryteria dostępu będą oceniane na etapie oceny formalnej).
3. Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (patrz: załącznik 4).
4. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
5. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu (o ile dotyczy). Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu (o ile dotyczy), odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu (o ile dotyczy) za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
6. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
7. IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt 9. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 6, z zastrzeżeniem pkt 8 i 9.
8. W przypadku, gdy w ramach danego konkursu:
 - a) obowiązuje co najmniej 15 kryteriów dostępu, których ocena spełniania jest dokonywana na etapie oceny formalnej oraz
 - b) ocenie formalnej podlega nie więcej niż 200 wniosków

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

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

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

9. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z rozdziałem 4, 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 6.
10. Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się
 - a) datę podpisania kart oceny formalnej przez obydwu oceniających albo
 - b) datę podpisania karty oceny formalnej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo
 - c) w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej – datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 6.
11. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej (o ile dotyczy) wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.
12. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu (o ile dotyczy), 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.
13. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 12 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalnej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
14. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

7.3 Ocena merytoryczna

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:

- a) kryteria dostępu lub wybrane kryteria dostępu (o ile zostały określone dla danego konkursu we właściwym Rocznym Planie Działania oraz IOK wskazała w regulaminie konkursu, że kryteria dostępu lub wybrane kryteria dostępu będą oceniane na etapie oceny merytorycznej),
 - b) ogólne kryteria horyzontalne,
 - c) ogólne kryteria merytoryczne,
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.

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).

Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

7.4 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER,.
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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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 warunkowo spełnia którekolwiek z kryteriów horyzontalnych, uzasadnienie oceny warunkowej jest zawierane w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.
8. 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.
9. 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.
10. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 5 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
11. 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.
12. Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.
13. 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).
14. W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.
15. 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.
16. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
 - zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
 - zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

7.5 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 (nieuwzględniając punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.
7. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt 6 pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.
8. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - a. średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - b. premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 10 punktów), może uzyskać maksymalnie 110 punktów.
9. W przypadku gdy:
 - a. wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowanialub
 - b. wniosek od co najmniej jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów



projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania, o którym mowa w rozdziale V, podrozdziale 1, pkt 6 i 7.

10. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.
11. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - a. średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
 - b. premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
12. Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - a. średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktóworaz
 - b. premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
13. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:
 - a. oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającegoalbo
 - b. tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktówprzewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

7.6 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.

7.7 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.

8. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

8.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

1. 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.
2. Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego - protestu.
3. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

8.2 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.

Sposób złożenia protestu

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



5. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni¹⁷ od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu.
6. Instytucją, do której wnoszony jest protest jest IZ PO WER - Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju, pełniące funkcję IOK.
7. 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 MliR);
 - lub nadać w placówce pocztowej lub przez kuriera.
8. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.

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

Zakres protestu

9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt. 14 niniejszego rozdziału o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie (zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy).

Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

¹⁷ 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)

13. Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
- po terminie
- zgodnie z art. 67 ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy kpa;
 - przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym podmiot o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.);
 - 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;
 - w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach działania o której mowa w art. 66 ust. 2 ustawy.

Rozpatrzenie protestu

14. Protest zgodnie z art. 57 ustawy jest rozpatrywany przez IZ **w terminie 30 dni kalendarzowych** od dnia jego otrzymania (data wpływu do IZ).
15. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania (zgodnie z ww. art. ustawy).
16. 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.
17. 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
18. W wyniku rozpatrzenia protestu IZ zgodnie z art. 58 ust 1 może:
- uwzględnić protest

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

- nie uwzględnić protestu.

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

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

- 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.

8.3 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.

9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

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

Konkurs może zostać 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.



10. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik 1 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie POWER

Załącznik 3 Wzór umowy o dofinansowanie projektu

Załącznik 4 Wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego dotyczącego współpracy ponadnarodowej

Załącznik 5 Wzór minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej

Załącznik 6 Minimalny zakres raportu z programu mobilności

Załącznik 7 Karta weryfikacji poprawności wniosku o dofinansowanie

Załącznik 8 Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie

Załącznik 9 Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie

Załącznik 10 Deklaracja poufności dla członka KOP

Załącznik 11 Wzór deklaracja poufności dla obserwatora

Załącznik 12 Wzór oświadczenia o bezstronności pracownika IOK

Załącznik 13 Wzór oświadczenia o bezstronności eksperta