



## **Regulamin konkursu**

**NR POWR.01.02.01-IP.15-12-010/18**

**tekst ujednoczony uwzględniający zmiany wprowadzone**

**w dniu 11 stycznia 2019 r.**

---

W RAMACH OSI PRIORYTETOWEJ I OSOBY MŁODE NA RYNKU PRACY

**PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020**

**DZIAŁANIE 1.2 WSPARCIE OSÓB MŁODYCH POZOSTAJĄCYCH BEZ PRACY NA REGIONALNYM  
RYNKU PRACY – PROJEKTY KONKURSOWE**

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

**KONKURS ZAMKNIĘTY**

**OGŁOSZONY DNIA 19 GRUDNIA 2018R.**

**Z TERMINEM SKŁADANIA WNIOSKÓW**

**OD DNIA 21 STYCZNIA 2019R. DO DNIA 12 LUTEGO 2019R.**

ZATWIERDZONO:


.....

Kraków, dnia



**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY w KRAKOWIE**

Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków

 (012) 42-40-737,

fax. (012) 42-29-785,

e-mail: [efs@wup-krakow.pl](mailto:efs@wup-krakow.pl)

[www.wup-krakow.pl](http://www.wup-krakow.pl)

## Spis treści

<b>Wykaz skrótów</b> .....	<b>4</b>
<b>Słownik pojęć</b> .....	<b>5</b>
<b>I. Informacje ogólne</b> .....	<b>12</b>
1.1 Cel Regulaminu konkursu.....	12
1.2 Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	13
1.3 Podstawowe informacje na temat konkursu.....	16
1.4 Kwota przeznaczona na konkurs.....	18
1.5 Przedmiot konkursu – typy projektów.....	18
<b>II. Wymagania konkursowe</b> .....	<b>21</b>
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	21
2.2 Uczestnicy projektu.....	23
2.3 Okres realizacji projektu.....	27
2.4 Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie.....	27
2.5 Wymagania w zakresie realizacji projektu z innymi podmiotami.....	34
2.5.1 Partnerstwo.....	34
2.5.2 Aspekty społeczne.....	35
<b>III. Podstawowe wymogi finansowe</b> .....	<b>36</b>
3.1 Wkład własny.....	36
3.2 Szczegółowy budżet projektu.....	37
3.2.1 Koszty bezpośrednie.....	39
3.2.2 Kwoty ryczałtowe.....	41
3.2.3 Stawki jednostkowe.....	44
3.2.4 Koszty pośrednie.....	46
3.2.5 Podatek od towarów i usług (VAT).....	48
3.2.6 Cross-financing.....	49
3.2.7 Środki trwałe.....	50
3.2.8 Pomoc <i>de minimis</i> i pomoc publiczna.....	51
3.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	54
3.3.1 Weksel in blanco.....	55
3.3.2 Pozostałe formy zabezpieczenia realizacji umowy.....	55
<b>IV. Kryteria wyboru projektów</b> .....	<b>58</b>
4.1 Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/„nie spełnia”).....	58
4.2 Kryteria dostępu.....	59
4.3 Kryteria horyzontalne.....	78
4.4 Kryteria merytoryczne punktowe.....	81
4.5 Kryteria premiujące.....	87
4.6 Kryterium kończące negocjacje.....	92

<b>V. Złożenie wniosku o dofinansowanie.....</b>	<b>93</b>
5.1 Termin oraz warunki techniczne złożenia wniosku o dofinansowanie.....	93
5.2 Forma komunikacji.....	94
5.3 Wycofanie wniosku.....	95
5.4 Uzupelnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie.....	95
<b>VI. Procedura oceny wniosków.....</b>	<b>97</b>
6.1 Komisja Oceny Projektów.....	97
6.2 Ocena merytoryczna.....	99
6.2.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej.....	99
6.2.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej.....	100
6.2.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów.....	103
6.2.4 Negocjacje.....	106
6.2.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	107
<b>VII. Procedura odwoławcza.....</b>	<b>109</b>
7.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	109
7.2 Protest.....	110
7.3 Sposób złożenia protestu.....	110
7.4 Wymogi formalne protestu.....	110
7.5 Pozostawienie bez rozpatrzenia.....	111
7.6 Rozpatrzenie protestu.....	112
7.7 Skarga do sądu administracyjnego.....	112
<b>VIII Postanowienia końcowe.....</b>	<b>113</b>
<b>IX Dodatkowe informacje.....</b>	<b>113</b>
<b>X Spis załączników.....</b>	<b>114</b>

## Wykaz skrótów

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

**ISCED** – Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs (tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie)

**IPD** – indywidualny plan działania

**IZ** – Instytucja Zarządzająca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

**IP** – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, której funkcję pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

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

**KOP** – Komisja Oceny Projektów o której mowa w art. 44 Ustawy, powołana przez IOK do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w konkursie nr POWR.01.02.01-IP.15-12-010/18 w ramach PO WER

**MIR** – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju

**PI** – priorytet inwestycyjny

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

**SOWA** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

**SzOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych PO WER

**UE** – Unia Europejska

**Wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu

**WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

**ZIT** – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne

**CEIDG** – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

**SUDOP** – System Udostępniania Danych o Pomocy

## Słownik pojęć

1. **agencje zatrudnienia** – zgodnie z art. 6 ust. 4 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy agencjami zatrudnienia są podmioty wpisane do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia, świadczące usługi w zakresie pośrednictwa pracy, pośrednictwa do pracy za granicą u pracodawców zagranicznych, poradnictwa zawodowego, doradztwa personalnego lub pracy tymczasowej;
2. **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 rozporządzenia ogólnego ilekroć jest mowa o beneficjencie, należy przez to rozumieć również partnera i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, chyba, że z treści *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* wynika, że w danym kontekście chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie;
3. **cross-financing** – tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegającą na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;
4. **imigranci/imigrantki** – osoby nieposiadające polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzające przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzający wykonywać lub wykonujący pracę na terytorium Polski;
5. **instytucje szkoleniowe** – zgodnie z art. 6 ust. 5 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy instytucjami szkoleniowymi są publiczne i niepubliczne podmioty prowadzące na podstawie odrębnych przepisów edukację pozaszkolną. Instytucje szkoleniowe muszą posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Tryb dokonywania wpisu w rejestrze instytucji szkoleniowych oraz wymagane dokumenty określa rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 781);
6. **instytucje dialogu społecznego** – zgodnie z art. 6 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy instytucjami dialogu społecznego na rynku pracy są: związki zawodowe lub organizacje związków zawodowych, organizacje pracodawców, organizacje bezrobotnych, organizacje pozarządowe - jeżeli wśród ich zadań statutowych znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej;
7. **instytucje partnerstwa lokalnego** – zgodnie z art. 6 ust. 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy instytucją partnerstwa lokalnego jest grupa instytucji realizujących

na podstawie umowy przedsięwzięcia i projekty na rzecz rynku pracy. Instytucje partnerstwa lokalnego są instytucjami realizującymi inicjatywy partnerów rynku pracy, tworzonymi na rzecz realizacji zadań określonych ustawą i wspieranymi przez organy samorządu terytorialnego;

**8. koncepcja uniwersalnego projektowania** – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja jest oparta na ośmiu regułach:

- a) równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.,
- b) elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników,
- c) prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji,
- d) postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej,
- e) tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu,
- f) niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym,
- g) rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania – odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników,
- h) percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska, korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany.

Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020;

**9. NEET** (ang. not in employment, education or training) – osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy następujące warunki:

- 1) nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo),

- 2) nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym<sup>1</sup> albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki<sup>2</sup>),
- 3) nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie czy kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować, czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni<sup>3</sup>);
10. **Ochotnicze Hufce Pracy** – zgodnie z art. 6 ust. 3 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Ochotnicze Hufce Pracy są państwową jednostką wyspecjalizowaną w działaniach na rzecz młodzieży, w szczególności młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym oraz bezrobotnych do 25. roku życia;
11. **osoby samozatrudnione** – to osoba fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które są beneficjentami projektu i jednocześnie stanowią personel tego projektu;
12. **osoby bierne zawodowo** – to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)<sup>4</sup>;
13. **osoby pracujące** – to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające

---

<sup>1</sup> Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym jest rozumiane jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej, szkoły ponadgimnazjalnej, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

<sup>2</sup> Zaniedbywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. 2018 poz. 996), tj., jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%: 1) dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce; 2) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 ww. ustawy i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16 ww. ustawy.

<sup>3</sup> Oceny kwalifikowalności danego uczestnika projektu, w tym również kryterium posiadania statusu osoby z kategorii NEET należy dokonać już na etapie rekrutacji do projektu, gdyż konieczne jest spełnienie przez potencjalnego uczestnika wszystkich kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie. Należy jednak pamiętać, że zgodnie z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, zatem w przypadku statusu NEET należy ponownie zweryfikować spełnienie kryterium osoby należącej do kategorii NEET przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia, gdyż jest to niezbędny warunek umożliwiający rozpoczęcie udziału w projekcie.

<sup>4</sup> Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

zatrudnienie lub prowadzą działalność na własny rachunek, które chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – osoby prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- 1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
- 2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np. rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);
- 3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierze poborowi, którzy wykonują określoną pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk nie są uznawani za „osoby pracujące”.

Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, które zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmują późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

Osoby przebywające na urlopie wychowawczym należy uznawać za bierne zawodowo zgodnie z definicją osoby biernej zawodowo.

„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za „zatrudnienie”. Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku pracy, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez



dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy są pokrywane przez określony czas ze środków publicznych;

14. **osoby o niskich kwalifikacjach** – to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie<sup>5</sup>. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED;
15. **osoby z niepełnosprawnościami** – osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*;
16. **partner** – 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 (warunki uczestnictwa partnera w projekcie określa IZ POWER). Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści ww. *Wytycznych* wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie;
17. **personel projektu** – osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione w rozumieniu pkt. 10, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1778) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. 450);

---

<sup>5</sup> Osobom, które ukończyły osiem klas szkoły podstawowej na potrzeby monitorowania projektów współfinansowanych z EFS w perspektywie 2014-2020 należy przypisywać poziom wykształcenia 2 według klasyfikacji ISCED.

18. **pomoc de minimis** – pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8);
19. **publiczne służby zatrudnienia** – zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, publiczne służby zatrudnienia tworzą organy zatrudnienia wraz z powiatowymi i wojewódzkimi urzędami pracy, urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw pracy oraz urzędami wojewódzkimi, realizującymi zadania określone ustawą;
20. **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);
21. **reemigranci/reemigrantki** – polscy obywatele/polskie obywatelki, którzy przebywali/które przebywały za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy/które zamierzają powrócić do Polski lub którzy/które przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci/repatriantki;
22. **repatriant/repatriantka** – osoba, która przybyła do Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie wizy krajowej wydanej w celu repatriacji z zamiarem osiedlenia się na stałe; osoba przybywająca do Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie wizy krajowej w celu repatriacji nabywa obywatelstwo polskie z mocy prawa z dniem przekroczenia granicy Rzeczypospolitej Polskiej (zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji, t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.609);
23. **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);
24. **SL 2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 Ustawy wdrożeniowej;

- 25. środki trwałe** – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395), rozumie się przez to, z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy;
- 26. uczestnik/uczestniczka projektu** – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
- 27. ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 zwana także ustawą wdrożeniową (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.);
- 28. wskaźniki projektowe** – wskaźniki specyficzne dla projektu, określone przez beneficjenta zgodnie ze specyfiką projektu;
- 29. wskaźniki produktu** – wskaźniki dotyczące realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników/uczestniczek podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się co do zasady do osób lub podmiotów objętych wsparciem;
- 30. wskaźniki rezultatu** – wskaźniki dotyczące oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego PI. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określone są na poziomie PI lub celu szczegółowego. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatu:
- 1) wskaźniki rezultatu bezpośredniego** – odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, tj. w przypadku osób lub podmiotów – po zakończeniu ich udziału w projekcie. Co do zasady rekomendowane jest określanie w projekcie głównie wskaźników rezultatu bezpośredniego z uwagi na moment ich pomiaru (co do zasady – mierzonych **do 4 tygodni** od zakończenia udziału danej osoby lub podmiotu w projekcie);

- 2) **wskaźniki rezultatu długoterminowego** – dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia (np. **6 miesięcy** po zakończeniu udziału w projekcie). Zasadne jest określenie wskaźników rezultatu długoterminowego, w sytuacji gdy efekty wsparcia są widoczne w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia danej osoby (np. trwałość utworzonych miejsc pracy) lub podmiotu (np. wdrożenie określonego rozwiązania po zakończeniu udziału w projekcie), niemniej moment ich pomiaru nie powinien wykroczać poza planowany termin ostatecznego rozliczenia projektu;
31. **wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu** – ma na celu zdobycie przez osoby młode niezbędnych kwalifikacji do wykonywania danego zawodu czy podwyższenie już posiadanych kompetencji w oparciu o *Plan realizacji Gwarancji dla Młodzieży w Polsce, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju, kwiecień 2014 r.*

## I. Informacje ogólne

### 1.1 Cel Regulaminu konkursu

Celem *Regulaminu konkursu* jest dostarczenie potencjalnym wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie, jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez WUP w Krakowie oraz realizacji umowy.

Regulamin konkursu określa w szczególności typy projektów podlegających dofinansowaniu, kryteria wyboru projektów oraz środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy.

WUP w Krakowie zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu – z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność dokonania zmian wynikałaby z przepisów obowiązującego prawa.

Wszelkie informacje dotyczące niniejszego konkursu oraz potencjalnych zmian podane są do publicznej wiadomości i zamieszczone na stronach internetowych [www.power.wup-krakow.pl](http://www.power.wup-krakow.pl); [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

## 1.2 Podstawa prawna i dokumenty programowe

Konkurs jest prowadzony w oparciu o:

### 1. Akty prawne:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;*
- 2) 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;*
- 3) Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.);
- 4) Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.);
- 5) Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.);
- 6) Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986);
- 7) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
- 8) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 362) wraz z odpowiednimi aktami wykonawczymi;
- 9) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 roku *w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020* (Dz.U. z 2015 r. poz. 1073, z późn. zm.);
- 10) Ustawę z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2174);

- 11) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2096);
2. Dokumenty i wytyczne:
- 1) *Minimalny zakres regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2010* (wersja 1.10) z dnia 28 maja 2018 r.;
  - 2) *Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* z dnia 27 grudnia 2017 r.;
  - 3) *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* z dnia 23 listopada 2018 r. (wersja 13);
  - 4) *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* z dnia 19 lipca 2017 r.;
  - 5) *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* z dnia 13 lutego 2018 r.;
  - 6) *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* z grudnia 2017 r.;
  - 7) *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* z dnia 9 lipca 2018 r.;
  - 8) *Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* z dnia 3 listopada 2016 r.;
  - 9) *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* z dnia 3 marca 2018 r.;
  - 10) *Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020* z lutego 2017 r.;
  - 11) *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
  - 12) *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* obowiązujące od 1 stycznia 2018 r.;
  - 13) *Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020* z dnia 28 października 2015 r.;
  - 14) *Zaktualizowany Plan realizacji Gwarancji dla Młodzieży w Polsce, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju*, październik 2015 r.;
  - 15) *Roczny Plan Działania PO WER 2014-2020 na rok 2019 Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO WER* w dniu 17 października 2018 r.

**3. Instrukcje, podręczniki:**

- 1) *Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) – w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów* - wersja obowiązująca - dostępna na stronie internetowej: [www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc](http://www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc);
- 2) *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* – wersja 1.9 z dnia 27 września 2018 r. – stanowiąca Załącznik nr 10 niniejszego *Regulaminu konkursu*;
- 3) *Podręcznik Beneficjenta SL2014* – wersja 2.3, z dnia 8 sierpnia 2018 r.;
- 4) *Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* z dnia 21 lipca 2017 r.;
- 5) *Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020 – Poradnik dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania*, Warszawa 2016 r.;
- 6) *Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020*;
- 7) *Materiał informacyjny dotyczący kosztów pośrednich projektu PO WER*, Warszawa, maj 2018 r. Dostępne na stronie internetowej: [www.power.wup-krakow.pl](http://www.power.wup-krakow.pl);
- 8) *Materiał informacyjny dotyczący stosowania kwot ryczałtowych w projektach Programu Wiedza Edukacja Rozwój*, Warszawa, styczeń 2018 r. Dostępne na stronie internetowej: [www.power.wup-krakow.pl](http://www.power.wup-krakow.pl);
- 9) *Materiał informacyjny dotyczący stosowania zasady konkurencyjności oraz rozeznania rynku w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*, Warszawa, czerwiec 2018 r. Dostępne na stronie internetowej: [www.power.wup-krakow.pl](http://www.power.wup-krakow.pl);
- 10) *Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020*, Warszawa, styczeń 2018 r. Dostępne na stronie internetowej: [www.power.wup-krakow.pl](http://www.power.wup-krakow.pl);
- 11) *Materiał informacyjny dotyczący rozliczania kosztów zaangażowania personelu projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój*, Warszawa, styczeń 2018 r. Dostępne na stronie internetowej: [www.power.wup-krakow.pl](http://www.power.wup-krakow.pl);
- 12) *Materiał informacyjny na temat weryfikacji statusu imigranta lub reemigranta na potrzeby zakwalifikowania do wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy*, Warszawa, 2 lutego 2018 r. Dostępne na stronie internetowej: [www.power.wup-krakow.pl](http://www.power.wup-krakow.pl);



13) *Materiał informacyjny dotyczący wnoszenia wkładu niepieniężnego w ramach projektów Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój*, Warszawa, sierpień 2016 r. Dostępne na stronie internetowej: [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl);

14) *Przewodnik po danych osobowych w projektach PO WER dla Wnioskodawców i Beneficjentów*, Warszawa 2018 r. Dostępne na stronie internetowej: [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl);

15) *Barometr zawodów - jednoroczna prognoza sytuacji w zawodach*. Dostępna na stronie internetowej: <https://barometrzwodow.pl>.

Dokumenty określone w ust. 1 - 3 stanowią podstawę opracowania *Regulaminu konkursu* oraz mają zastosowanie w ramach procedury naboru i oceny wniosków, jak również wdrażania i kontroli projektu.

**Niezajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku oraz opracowaniem budżetu i konsekwencjami skutkującymi obniżeniem liczby przyznanych punktów, skierowaniem wniosku do poprawy lub jego odrzuceniem.**

**Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, aktów prawnych, zasad, wytycznych i instrukcji związanych z przygotowaniem wniosku bierze na siebie wnioskodawca.**

### 1.3 Podstawowe informacje na temat konkursu

1. WUP w Krakowie, pełniący rolę IP PO WER, ogłasza konkurs numer **POWR.01.02.01-IP.15-12-010/18** na projekty dotyczące wsparcia indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych biernych zawodowo, imigrantów/imigrantek, reemigrantów/reemigrantek w ramach *I Osi Priorytetowej Osoby młode na rynku pracy, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego*.
2. Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do:
  - 1) realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi priorytetowej I *Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 r.ż. bez pracy, w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET)*.
  - 2) zmniejszenia barier i problemów na jakie napotykają osoby młode wchodzące na rynek pracy, które zostały opisane w *Diagnozie*, stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego *Regulaminu konkursu*,

oraz wpisywać się w koncepcję wsparcia osób młodych w Małopolsce, która została wypracowana w ramach *Małopolskiego Partnerstwa na rzecz Osób Młodych* i przedstawiona



w ramach *Małopolskich Gwarancji dla Młodzi* - Rekomendacje w zakresie wsparcia osób młodych na rynku pracy.

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

**Wsparcie udzielane uczestnikom/uczestniczkom projektu musi być dostosowane do potrzeb uczestnika/uczestniczki projektu, stanowić odpowiedź na określone na etapie indywidualnej diagnozy charakterystyczne dla danej młodej osoby bariery wejścia na rynek pracy oraz uwzględniać jej poziom motywacji do zmiany swojej sytuacji na rynku pracy, mocne strony i predyspozycje. Wsparcie udzielane uczestnikom/uczestniczkom projektów musi także być zgodne z faktycznymi (rzeczywistymi) potrzebami lokalnego rynku pracy.**

Każdy z uczestników/każda z uczestniczek projektu w zakresie aktywizacji zawodowej musi otrzymać ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego/niej jako niezbędne w celu poprawy jego/jej sytuacji na rynku pracy lub uzyskania przez niego/nią zatrudnienia.

W ramach projektu **wnioskodawca musi elastycznie reagować na zmieniające się potrzeby uczestników/uczestniczek projektu i dostosowywać wsparcie projektowe do ich indywidualnej sytuacji zawodowej.**

Elastyczne reagowanie może wiązać się z koniecznością wprowadzenia na etapie realizacji projektu dodatkowego instrumentu aktywizacyjnego, który na etapie opracowywania wniosku nie został przewidziany. Zmiany polegające na wprowadzeniu dodatkowej formy wsparcia do wniosku wymagają konsultacji i akceptacji ze strony WUP w Krakowie.

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 następujący dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

#### 1.4 Kwota przeznaczona na konkurs

1. Kwota przeznaczona na niniejszy konkurs wynosi **20 000 000,00 zł**.
2. Maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków UE wynosi 84,28 %.
3. Maksymalny poziom całkowitego dofinansowania projektu (ze środków UE + współfinansowanie z budżetu państwa) wynosi 95 % tj. 19 000 000,00 PLN.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia **wkładu własnego w wysokości minimum 5,00%** wartości projektu. Wkład własny wnoszony przez podmioty niepubliczne jest **wkładem prywatnym**.
5. **Maksymalna wartość projektu wynosi 1 000 000,00 PLN** (oznacza to dofinansowanie projektu w wysokości 950 000 PLN - kryterium dostępu nr 13).
6. IOK nie tworzy rezerwy finansowej w ramach alokacji przeznaczonej na niniejszy konkurs z przeznaczeniem na ewentualne odwołania wnioskodawców.
7. W ramach niniejszego konkursu możliwa będzie kontraktacja do wysokości środków pozostających do dyspozycji Instytucji Pośredniczącej na dzień podpisywania umów o dofinansowanie projektów.

#### 1.5 Przedmiot konkursu – typy projektów

Zgodnie z SzOOP PO WER oraz kryteriami dostępu określonymi dla niniejszego konkursu możliwa jest jedynie realizacja projektów wspierających indywidualną i kompleksową aktywizację zawodowo-edukacyjną osób młodych: biernych zawodowo (w tym w szczególności osoby z kategorii NEET), imigrantów/imigrantki, reemigrantów/reemigrantki z wykorzystaniem następujących typów operacji:

1. **Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne):**
  - 1) identyfikacja potrzeb osób młodych oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych;
  - 2) kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie uzyskania odpowiedniego zatrudnienia zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie wyboru odpowiedniego zawodu oraz pomoc w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych.

**2. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, które przedwcześnie opuszczają system edukacji lub osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji:**

- 1) kontynuacja nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy,
- 2) nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia.

**Zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz kryterium dostępu nr 9** w ramach projektu należy zapewnić wysokiej jakości i efektywne wsparcie poprzez wprowadzenie mechanizmów gwarantujących, że każde zrealizowane w projekcie **szkolenie będzie prowadziło do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji**. Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia np. w formie egzaminu. Ponadto powinno być to potwierdzone odpowiednimi dokumentami, wskazującymi co najmniej efekty uczenia się, które dana osoba osiągnęła w ramach szkolenia.

**Zaleca się, aby we wniosku zawarty został zapis, że „Szkolenie będzie prowadziło do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji zgodnie z kryterium dostępu nr 9”.**

Ponadto szkolenia przewidziane w projekcie muszą być zgodne ze **zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestników/uczestniczek projektu oraz ze zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy<sup>6</sup> (kryterium dostępu nr 8<sup>7</sup>)**.

**Zaleca się aby we wniosku zawarty został zapis, że „Szkolenia realizowane w ramach projektu będą odpowiadać bieżącym potrzebom rynku pracy zgodnie z kryterium dostępu nr 8.”**

**3. Instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:**

- 1) nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży;

<sup>6</sup> Wymóg zgodności z właściwymi potrzebami lokalnego i regionalnego rynku pracy nie dotyczy szkoleń w zakresie kompetencji społecznych oraz technologii informacyjno-komunikacyjnych (ICT).

<sup>7</sup> Kryterium nr 8 nie dotyczy bonów szkoleniowych.

- 2) wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
- 4. Instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej** (uwzględniając mobilność zawodową na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES):
- 1) wsparcie mobilności międzysektorowej dla osób, które mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia w sektorze lub branży, m.in. poprzez zmianę lub uzupełnienie kompetencji lub kwalifikacji pozwalających na podjęcie zatrudnienia w innym sektorze, min. poprzez praktyki, staże i szkolenia, spełniające standardy wyznaczone dla tych usług (np. Europejskie i Polskie Ramy Jakości Praktyk i Staży);
  - 2) wsparcie mobilności geograficznej dla osób młodych, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu, zapewnienie środków na zasiedlenie.
- 5. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób z niepełnosprawnościami:**
- 1) niwelowanie barier jakie napotykają osoby młode z niepełnosprawnościami w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta osoby z niepełnosprawnościami, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi i doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- 6. Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia:**
- 1) wsparcie osób młodych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz doradztwo i szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, a także wsparcie pomostowe.

Wsparcie zakładane w projekcie ma mieć charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i opierać się na co **najmniej trzech elementach** pomocy, wybranych spośród form wsparcia wskazanych w PO WER, w tym obligatoryjnie:

- a) identyfikacja potrzeb (poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania albo innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję) oraz
- b) pośrednictwo pracy lub poradnictwo zawodowe

**oraz być dostosowane do specyficznych potrzeb grupy docelowej.**

Wybór trzeciej i kolejnej formy wsparcia musi zostać **dostosowany do potrzeb uczestnika/uczestniczki** projektu, zgodnie z opracowanym dla niego Indywidualnym Planem Działania lub innym dokumentem pełniącym analogiczną funkcję (zgodnie z kryterium dostępu nr 6).

## II. Wymagania konkursowe

### 2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1. W ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się instytucje rynku pracy zgodnie z art. 6 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj.:
  - 1) publiczne służby zatrudnienia;
  - 2) Ochotnicze Hufce Pracy;
  - 3) agencje zatrudnienia;
  - 4) instytucje szkoleniowe;
  - 5) instytucje dialogu społecznego (tj. związki zawodowe lub organizacje związków zawodowych, organizacje pracodawców, organizacje bezrobotnych, organizacje pozarządowe, jeżeli wśród ich zadań statutowych znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej);
  - 6) instytucje partnerstwa lokalnego.

**We wniosku o dofinansowanie należy zawrzeć informację jakiego rodzaju instytucją rynku pracy jest wnioskodawca.**

2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Powiatowe urzędy pracy realizują projekty w zakresie aktywizacji zawodowej przewidujące działania skierowane wyłącznie do bezrobotnych w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz w sposób i na zasadach określonych w tej ustawie a także na zasadach określonych w *Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*.

4. Zgodnie z jednym z kryteriów merytorycznych ocenianych 0-1 obowiązujących w ramach PO WER, wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają **łącznie obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy**<sup>8</sup> (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy **równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie**.<sup>9</sup> Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

**Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca albo partner – nie więcej niż dwa razy we wnioskach o dofinansowanie.** W przypadku występowania przez podmiot (jako projektodawca lub partner) w więcej niż dwóch wnioskach o dofinansowanie, IOK odrzuca wszystkie wnioski złożone w odpowiedzi na konkurs w związku z niespełnieniem przez wnioskodawcę lub partnera – kryterium dostępu nr 15.

**Obroty partnera** mogą być uwzględnione tylko i wyłącznie w sytuacji gdy w szczegółowym budżecie projektu wskazane są wydatki ponoszone przez partnera tj. między podmiotami tworzącymi partnerstwo występują przepływy finansowe (kryterium merytoryczne 0-1).

Projektodawca w okresie realizacji projektu **musi prowadzić biuro projektu** (lub posiadać siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) **na terenie województwa małopolskiego** z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom/uczestniczkom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu (kryterium dostępu nr 14 weryfikowane na podstawie zapisów pola 4.3 – część potencjał techniczny). Aby ww. kryterium mogło zostać uznane za spełnione z pola 4.3 wniosku o dofinansowanie musi jednoznacznie wynikać, że: biuro będzie prowadzone na terenie woj. małopolskiego, będzie w nim dostęp do dokumentacji oraz że uczestnicy/uczestniczki projektu będą mogli osobiście kontaktować się z kadrą projektu.

Rekomenduje się, aby we wniosku zawarty został zapis, że „W okresie realizacji projektu będzie prowadzone biuro na terenie województwa małopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom/uczestniczkom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.”

W celu prawidłowego rozliczenia projektu zaleca się, aby biuro projektu było prowadzone na terenie województwa małopolskiego do czasu końcowego rozliczenia projektu.

**Ponadto biuro projektu musi być dostępne dla wszystkich potencjalnych uczestników, w tym musi spełniać standardy określone w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób**

<sup>8</sup> Zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 5395)

<sup>9</sup> Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. 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. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.

**z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.**

## **2.2 Uczestnicy projektu**

1. Zgodnie z SzOOP PO WER oraz kryterium dostępu nr 1 uczestnikami/uczestniczkami projektu są wyłącznie osoby w wieku 15-29 lat, w tym osoby z niepełnosprawnościami:
  - 1) bierne zawodowo, w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. osoby z kategorii NEET<sup>10</sup>) i/lub
  - 2) imigranci/imigrantki, zgodnie z definicją zawartą w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* i/lub
  - 3) reemigranci/reemigrantki, zgodnie z definicją zawartą w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

**Uczestnikiem projektu nie może być osoba, która jest uczestnikiem innego projektu (dotyczącego aktywizacji zawodowo-edukacyjnej) realizowanego w tym samym czasie w ramach POWER.**

Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia uczestnika projektu. Beneficjent zobowiązany jest na etapie rekrutacji odpowiednio poinformować potencjalnych uczestników projektu o ww. ograniczeniach a w umowie z uczestnikiem zawrzeć stosowne postanowienia w tym zakresie.

2. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1 tj.
  - a) osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat bez pracy w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. osób z kategorii NEET, z następujących grup docelowych:

<sup>10</sup> Osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). Zaniedbywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2018 poz. 996), tj., jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%: 1) dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce; 2) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 ww. ustawy i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16 ww. ustawy.



- osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy),
  - osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),
  - osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
  - osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
  - matki przebywających w domach samotnej matki,
  - osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu),
  - osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
  - osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie).
- b)** imigrantów (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigrantów wywodzących się z grup docelowych wskazanych w lit. a).
3. Zgodnie z uzasadnieniem do kryterium dostępu nr 1 co najmniej 60% uczestników/uczestniczek projektu muszą stanowić osoby pozostające poza rynkiem pracy, tj. bezrobotne (dotyczy wyłącznie grup imigrantów/imigrantek i reemigrantów/reemigrantek) lub bierne zawodowo.
  4. Z uwagi, że wsparciem w ramach konkursu powinny zostać objęte w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. osoby z kategorii NEET) **rekomenduje się aby grupa NEET stanowiła nie mniej niż 60% uczestników projektu.**
  5. Grupę docelową projektu stanowią wyłącznie **osoby z obszaru województwa małopolskiego** (osoby fizyczne, które zamieszkują na obszarze województwa małopolskiego w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego, uczą się lub pracują na obszarze województwa małopolskiego) – kryterium dostępu nr 2.
  6. W przypadku kierowania wsparcia projektowego do osób w wieku 15-29 lat, biernych zawodowo, projekt obejmuje wsparciem co najmniej jedną spośród następujących grup:
    - osoby zamieszkujące obszary wiejskie (określonych według klasyfikacji DEGURBA: kategoria 3 – obszary wiejskie, słabo zaludnione) położone poza ZIT,
    - rodzice chcący powrócić do pracy po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem,
    - osoby z niepełnosprawnościami.







**Grupę osób biernych zawodowo w 100% muszą stanowić osoby kwalifikujące się do jeden z ww. grup (kryterium dostępu nr 3).**
  7. W ramach projektu należy zapewnić możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom/uczestniczkom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych



w ramach celu tematycznego 9 w RPO, o ile wpisują się w grupy docelowe projektu (kryterium dostępu nr 4).

- Wiek uczestników/uczestniczek określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

**Podsumowując informacje odnoszące się do grupy docelowej w kontekście statusu uczestników/uczestniczek na rynku pracy oraz wymaganych między nimi proporcji:**

Grupa docelowa	
osoby w wieku 15-29 lat	
osoby bierne	imigranci/imigrantki, reemigranci/reemigrantki
 <p>osoby zamieszkujące tereny wiejskie poza ZIT</p>	 <p>osoby bierne</p>
 <p>osoby z niepełnosprawnościami</p>	 <p>osoby bezrobotne</p>
 <p>rodzice powracający na rynek pracy</p>	 <p>osoby pracujące</p>

**≥ 60% NEET**

- Uczestnikiem/uczestniczką projektu jest osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS. Jako uczestników/uczestniczek wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników

produktu (w przypadku osób fizycznych danych dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku.

Nie należy wykazywać jako uczestników/uczestniczki projektu osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia. Bezpośrednie wsparcie uczestnika/uczestniczki to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, które jest świadczone na rzecz konkretnej osoby i prowadzi do uzyskania korzyści przez uczestnika/uczestniczkę (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).

10. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* - oceny kwalifikowalności danego uczestnika/uczestniczki projektu, w tym również kryterium posiadania statusu osoby z kategorii NEET należy dokonać już na etapie rekrutacji do projektu, gdyż konieczne jest spełnienie przez potencjalnego uczestnika/uczestniczkę wszystkich kryteriów kwalifikowalności uprawniających go/ją do udziału w projekcie. Należy jednak pamiętać, że zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* co do zasady, kwalifikowalność uczestnika/uczestniczki jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu/jej pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. W przypadku statusu NEET należy ponownie zweryfikować spełnienie kryterium osoby należącej do kategorii NEET przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia.
11. W przypadku gdy możliwe jest uzyskanie stosownego zaświadczenia, beneficjent powinien je pozyskać. W pozostałych przypadkach funkcję dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium pełnić będzie oświadczenie złożone przez uczestnika/uczestniczkę.
12. Weryfikacja spełnienia przez każdego z uczestników/każdą z uczestniczek projektu kryteriów kwalifikowalności udziału w projekcie jest obowiązkiem beneficjenta. Każdorazowo należy zwrócić uwagę na wymóg weryfikacji prawidłowości danych uwzględnionych w złożonych oświadczeniach na podstawie dostępnych źródeł.
13. Wnioskodawca odpowiada za prawidłowość danych wprowadzanych do systemu SL 2014. Od momentu podpisania umowy o dofinansowanie system SL 2014 jest podstawowym narzędziem komunikacji pomiędzy WUP w Krakowie a beneficjentem.

Wnioskodawca powinien **opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia** zgodnie z zapisami zawartymi w SZOOP PO WER 2014-2020 oraz przyjętymi kryteriami wyboru projektu.

W ramach opisu grupy docelowej należy uwzględnić zalecenia zawarte w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*.

### 2.3 Okres realizacji projektu

1. Okres realizacji projektu **nie może przekroczyć:**

- **24 miesiące** lub
- **36 miesięcy** w przypadku uwzględnienia form wsparcia takich jak doposażenie/ wyposażenie stanowiska pracy i/lub bon na zasiedlenie i/lub bon zatrudnieniowy i/lub grant na telepracę – ze względu na dłuższy niż w przypadku innych form wsparcia okres monitorowania.

(kryterium dostępu nr 12).

2. W punkcie 1.7 wniosku o dofinansowanie projektu należy określić datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze to, że okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

Okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji. Okres realizacji projektu wskazany w pkt. 1.7 wniosku o dofinansowanie powinien pokrywać się z informacjami zawartymi w harmonogramie realizacji projektu.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej. Szacuje się, iż średni czas upływający od daty złożenia wniosku do podpisania umowy o dofinansowanie wyniesie około 4 miesięcy (z uwzględnieniem ewentualnych negocjacji). WUP w Krakowie zamieści na stronie internetowej [www.power.wup-krakow.pl](http://www.power.wup-krakow.pl) w terminie 10 dni od zakończenia naboru informację o planowanym harmonogramie oceny wniosków.

**Rekomenduje się rozpoczęcie realizacji projektu od czerwca 2019r.**

### 2.4 Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie

1. Projektodawca zobowiązany jest do zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego, określonych w Załączniku nr 9 do *Regulaminu konkursu*.
2. Przed określeniem wartości wskaźników konieczne jest zapoznanie się z ich definicjami, zawartymi w Załączniku nr 9 do *Regulaminu konkursu*.
3. W ramach projektu powinny zostać określone następujące wskaźniki:

## A. WSKAŹNIK REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO

<b>Wskaźnik rezultatu bezpośredniego wynikający z WLWK<sup>11</sup></b> <i>Wypełniając wniosek, należy wybrać wskaźnik z listy rozwijanej.</i>			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Charakter wskaźnika
1.	<b>Liczba osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu</b>	osoba	<p><b>Wskaźnik obligatoryjny</b></p> <p>należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie.</p> <p><b>Minimalny poziom wskaźnika: 30% uczestników/uczestniczek projektu</b></p>
<b>Pomiar wskaźnika zgodnie z WLWK</b>			
<p>Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (załącznik nr 2 Wspólna lista wskaźników kluczowych) przez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Uczestnika/uczestniczkę można uwzględnić w ww. wskaźniku jeżeli zda formalny egzamin potwierdzający zdobyte kwalifikacje. Uczestnicy/uczestniczki kursu, którzy po jego ukończeniu otrzymają jedynie zaświadczenie o ukończeniu szkolenia nie będą mogli być ujmowani w tym wskaźniku. Ponadto, egzamin musi zostać przeprowadzony przez uprawnioną do tego instytucję. Tym samym zdanie egzaminu wewnętrznego, przeprowadzonego przez organizatora i otrzymanie zaświadczenia o ukończeniu kursu, nie jest tożsame z uzyskaniem kwalifikacji.</p> <p>Osoby uzyskujące kwalifikacje w trakcie realizacji projektu należy również wliczać do wskaźnika.</p> <p>Jeżeli okres oczekiwania na wyniki egzaminu jest dłuższy niż 4 tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych 4 tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników egzaminu). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki egzaminu do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.</p> <p>Wiek uczestników/uczestniczek określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.</p>			
<b>Sposób pomiaru wskaźnika</b>	Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika/uczestniczkę udziału w projekcie.		
<b>Przykładowe źródła pomiaru wskaźników</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certyfikaty lub inne dokumenty potwierdzające uzyskanie/nabycie kwalifikacji.</li> </ul>		

<sup>11</sup> Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS, Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Projektodawca w pkt. 3.1.1 wniosku o dofinansowanie obligatorycznie musi określić wskaźniki efektywności zatrudnieniowej (kryterium dostępu nr 5). Poziomy efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup uczestników/uczestniczek wskazane w poniższej tabeli, zostały określone w Komunikacie IZ PO WER z dnia 19 września 2018 r. w sprawie poziomów efektywności zatrudnieniowej na rok 2019.

We wnioskach Projektodawca zobowiązany jest do założenia wskaźnika efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej takim, jaki wynika z poniższej tabeli.

<b>Wskaźniki rezultatu bezpośredniego wynikające z kryterium dotyczącego efektywności zatrudnieniowej - wskaźniki specyficzne dla projektu</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa wskaźnika</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Charakter wskaźnika</b>
1.	Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla osób w najtrudniejszej sytuacji (w tym imigranci, reemigranci, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami (do poziomu ISCED 3))	procent [%]	Minimalny poziom wskaźnika 42%
2.	Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla osób, które nie są w najtrudniejszej sytuacji	procent [%]	Minimalny poziom wskaźnika 57%
<b>W sytuacji, gdy projekt nie będzie przewidywał wskaźników efektywności zatrudnieniowej, zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej z powodu niespełnienia kryterium dostępu nr 5. <sup>12</sup></b>			
<b>Pomiar wskaźników</b>			
<i>Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wyłącznie wśród tych uczestników/uczestniczek projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi (taka sytuacja może dotyczyć wyłącznie imigrantów/imigrantek, reemigrantów/reemigrantek) lub osobami biernymi zawodowo, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub w okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały zwrotne lub bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej z EFS.</i>			
<b>Sposób pomiaru wskaźnika</b>	Zgodnie z Podrozdziałem 3.2 Sposób pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej (...) <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> wersja obowiązująca.  Pomiar w momencie podjęcia pracy, ale nie później niż do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie.		

<sup>12</sup> Nie dotyczy sytuacji, w której projekt jest w całości dedykowany do osób w najtrudniejszej sytuacji (wymienionych we wskaźniku nr 1). Wówczas wnioskodawca może zawrzeć we wniosku tylko wskaźnik nr 1.

<b>Przykładowe źródła pomiaru wskaźników</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dokumenty potwierdzające nawiązanie stosunku pracy: kopia umowy, zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu.</li> <li>▪ Dokumenty potwierdzające podjęcie działalności gospodarczej: Zaświadczenie o zarejestrowaniu działalności gospodarczej, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne, wydruk z wpisu do CEIDG w którym określona została data rozpoczęcia działalności gospodarczej.</li> </ul>
--	--

## B. WSKAŹNIK PRODUKTU

<b>Wskaźniki produktu wynikające z WLWK</b> <u>Wypełniając wniosek, należy wybrać wskaźnik z listy rozwijanej.</u>			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Charakter wskaźnika
1.	<b>Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie</b>	osoba	<b>Wskaźnik obligatoryjny</b> należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie
2.	<b>Liczba osób pracujących, znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy, objętych wsparciem w programie</b>	osoba	<b>Wskaźnik podlega monitorowaniu</b> należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie
3.	<b>Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie</b>	osoba	<b>Wskaźnik podlega monitorowaniu</b> należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie
<b>Pomiar wskaźników WLWK</b>			
<p><i>Status na rynku pracy, przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami oraz wiek uczestnika/uczestniczki projektu jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</i></p> <p><i>Do wskaźnika Liczba osób pracujących, znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy, objętych wsparciem w programie można zaliczyć wyłącznie osoby należące do grup imigrantów/imigrantek, reemigrantów/reemigrantek.</i></p>			
<b>Sposób pomiaru wskaźnika</b>	Wskaźniki mierzone w dniu rozpoczęcia udziału uczestnika/uczestniczki w projekcie (tj. rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia).		

<b>Przykładowe źródła pomiaru wskaźników</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Listy obecności oraz: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Oświadczenie uczestnika projektu.</li> <li>– Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza (w przypadku osób z niepełnosprawnościami).</li> <li>– Ważny dokument potwierdzający legalność pobytu na terytorium RP.</li> <li>– Zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu obywatela Unii Europejskiej.</li> <li>– Dokumenty potwierdzające fakt przebywania za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy oraz przebywania na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy (np. dokumenty potwierdzające wymeldowanie/zameldowanie, umowy najmu mieszkań, rachunki opłat za media, umowy o pracę, zgłoszenia do systemów zabezpieczenia społecznego itp.).</li> </ul> </li> </ul>
--	---

Na etapie przygotowania wniosku wskaźniki podlegające monitorowaniu wymienione w punkcie nr 2 i 3 powinny zostać wykazane we wniosku z wartością docelową „0”. Natomiast na etapie realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost ww. wskaźników.

<b>Wskaźniki produktu horyzontalne</b> <u>Wypełniając wniosek, należy wybrać wskaźnik z listy rozwijanej.</u>			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Charakter wskaźnika
1.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	sztuka	<b>Wskaźnik podlega monitorowaniu</b> należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie
2.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	sztuka	<b>Wskaźnik podlega monitorowaniu</b> należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie
3.	Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	osoba	<b>Wskaźnik podlega monitorowaniu</b> należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie
4.	Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)	sztuka	<b>Wskaźnik podlega monitorowaniu</b> należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie

Wnioskodawca zobligowany jest do monitorowania wskaźników horyzontalnych na etapie wdrażania projektu, natomiast nie jest obligatoryjne wskazywanie wartości docelowych dla



tych wskaźników na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie (oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie wartości docelowe tych wskaźników mogą przybrać wartość „0”, natomiast będą one zasilane (tj. będą odnotowywały przyrost) na etapie realizacji projektu).

<b>Wskaźniki produktu specyficzne dla projektu</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa wskaźnika</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Charakter wskaźnika</b>
1.	<b>Liczba osób biernych zawodowo, objętych wsparciem w programie</b>	osoba	<b>Wskaźnik fakultatywny</b> należy uwzględnić we wnioskach, które nie są w 100% skierowane do grupy NEET.
2.	<b>Liczba osób bezrobotnych, objętych wsparciem w programie</b>	osoba	<b>Wskaźnik fakultatywny</b> należy uwzględnić we wnioskach, w których założono udział imigrantów/imigrantek, reemigrantów/reemigrantek.
<b>Pomiar wskaźników</b>			
<p><i>Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</i></p> <p><i>W ramach wskaźnika Liczba osób biernych zawodowo, objętych wsparciem w programie należy uwzględnić wszystkie osoby biernie zawodowo w tym również osoby biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie.</i></p> <p><i>Do wskaźnika Liczba osób bezrobotnych, objętych wsparciem w programie można zaliczyć wyłącznie osoby należące do grup imigrantów/imigrantek, reemigrantów/reemigrantek.</i></p>			
<b>Sposób pomiaru wskaźników</b>	Wskaźniki mierzone w dniu rozpoczęcia udziału uczestnika w projekcie (tj. rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia).		
<b>Przykładowe źródła pomiaru wskaźników</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Listy obecności oraz: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Oświadczenie uczestnika projektu</li> </ul> </li> </ul> <p>Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza (w przypadku osób z niepełnosprawnościami).</p>		
3.	<b>Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą</b>	osoba	<b>Wskaźnik fakultatywny</b> należy uwzględnić we wnioskach, w których założono wsparcie w formie



			dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej
<b>Pomiar wskaźnika</b>			
<i>Pomiar wskaźnika Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą następuje zgodnie z zapisami zawartymi w Podrozdziale 3.2.3 Regulaminu konkursu (Stawki jednostkowe).</i>			

4. Ustalając wartości wszystkich wskaźników wyrażonych w osobach, nie należy zaokrąglać liczb zgodnie z regułami matematycznymi, lecz kierować się zasadą zaokrąglania uzyskanej wartości do pełnej liczby osób w górę. Przykładowo, gdy z szacunków dotyczących określenia wartości wskaźnika otrzymujemy wartość 29,1 oznacza to, że należy przyjąć wartość 30 osób.
5. Wskaźniki rezultatu i produktu, które zostały określone powyżej odzwierciedlają założenia projektu realizowanego w Poddziałaniu 1.2.1 i co do zasady we wnioskach nie powinny być formułowane dodatkowe wskaźniki z tego obszaru. Wyjątek od powyższej zasady może stanowić wskaźnik odnoszący się do liczby uczestników/uczestniczek projektu, którzy rozpoczęli działalność gospodarczą w ramach projektu – osoby te nie są bowiem wliczane do wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.
6. Zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020* dla każdego wskaźnika rezultatu na podstawie przeprowadzonej analizy problemu należy określić jego wartość bazową, czyli stan początkowy przed realizacją projektu. Wartość bazowa wskaźnika powinna odzwierciedlać doświadczenie wnioskodawcy w zakresie dotychczas zrealizowanych projektów i osiągniętych rezultatów, niemniej jednak może dotyczyć także wsparcia pozaprojektowego np. wnioskodawca, który realizuje działania na rzecz młodych osób z niepełnosprawnościami bazując na zrealizowanych działaniach będzie w stanie określić wartości bazowe dla wskaźników – tym samym potwierdzając posiadane doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnościami.
7. Na etapie wdrażania projektu IP, w odpowiedzi na doraźne potrzeby informacyjne w zakresie wsparcia udzielanego osobom młodym, może zwrócić się do beneficjenta z prośbą o przedstawienie danych dotyczących realizacji projektu i jego uczestników/uczestniczek, dodatkowych w stosunku do informacji zawartych w systemie SL 2014. W przypadku zidentyfikowania dodatkowych potrzeb informacyjnych, prośba o uzupełnienie danych zostanie skierowana do beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej.

## 2.5 Wymagania w zakresie realizacji projektu z innymi podmiotami

### 2.5.1 Partnerstwo

1. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz SZOOP PO WER.
2. **Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.** Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składając wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego wskazując w nim wszystkich partnerów. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
3. **Partner** jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że **uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem.** Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
4. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
5. Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje **pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie**, określająca w szczególności:
  - 1) przedmiot porozumienia albo umowy;
  - 2) prawa i obowiązki stron;
  - 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
  - 4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
  - 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
  - 6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy;
6. Wnioskodawca jest zobowiązany do **dostarczenia WUP w Krakowie umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.** Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w ust. 7.

7. Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej podmiot (wnioskodawca), o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1–3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. W szczególności jest zobowiązany do:
  - 1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
  - 2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
  - 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
8. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
9. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu partnera/pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie.
10. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
11. Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, umową o dofinansowanie projektu, umową partnerską oraz zgodnie z *Regulaminem konkursu*.
12. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa **odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa)**, jako strona umowy o dofinansowanie.

### 2.5.2 Aspekty społeczne

---

1. Beneficjent realizujący projekt współfinansowany ze środków EFS zobowiązany jest do stosowania tzw. aspektów społecznych<sup>13</sup> przy realizacji zamówień publicznych w ramach projektu.
2. Obowiązek stosowania aspektów społecznych odnosi się zarówno do zamówień publicznych realizowanych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, jak i zamówień publicznych realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa

---

<sup>13</sup> Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została opisana w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl>

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

3. Aspekty społeczne muszą zostać zastosowane w szczególności w zamówieniach publicznych, których przedmiotem są:
  - a) usługi cateringowe lub
  - b) usługi poligraficzne oraz publikowanie i drukowanie.

### III. Podstawowe wymogi finansowe

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

#### 3.1 Wkład własny

1. Wkład własny są to środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu<sup>14</sup>).
2. Wkład własny beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to **wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.**
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia **wkładu własnego w wysokości co najmniej 5,00%** wartości wydatków kwalifikowanych projektu.
4. 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.

---

<sup>14</sup> Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

5. Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne, jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny lub prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika/uczestniczki.

W ramach wnoszonego do projektu **wkładu własnego niepieniężnego** w projektach PO WER, wnioskodawca powinien zapoznać się z ***Materiałem informacyjnym dotyczącym wnoszenia wkładu niepieniężnego w ramach projektów Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój*** (<https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/wpisz-tytul-2/>).

Sposób wniesienia wkładu własnego w ramach kosztów pośrednich należy opisać w części *Uzasadnienie* dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników/uczestniczek pod *Szczegółowym budżetem projektu*. **W polu tym należy wskazać** zarówno ogólną kwotę wkładu własnego, jak i konkretne kwoty, które się na nią składają, w tym ewentualną metodologię wyliczenia wkładu własnego (jeśli została zastosowana).

Zaleca się, aby we wniosku, w części *Uzasadnienie wkładu własnego* wyszczególnić numery pozycji wraz z opisem i kwotą wkładu np. osobowego czy wkładu finansowego (np. wynagrodzenia pośrednika pracy czy doradcy zawodowego).

### 3.2 Szczegółowy budżet projektu

1. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem cen jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
2. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne<sup>15</sup> w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez beneficjenta na ich realizację.
3. **Średnia wartość wsparcia na uczestnika/uczestniczkę** projektu nie może przekroczyć **18 500 zł**<sup>16</sup> (kryterium dostępu nr 11). Kwota ta nie jest tożsama z określeniem maksymalnej kwoty przeznaczonej na aktywizację uczestnika/uczestniczkę projektu. Jest to kwota uśredniona, która wiąże się z określonym poziomem efektywności kosztowej. Nie ma

<sup>15</sup> Przykładowo, zadaniem merytorycznym w projekcie EFS w ramach kosztów bezpośrednich będzie: realizacja szkoleń, studia podyplomowe, staże, zatrudnienie subsydiowane, przyznawanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Zadania merytorycznego nie stanowią pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa i trenerska.

<sup>16</sup> Do średniego kosztu przypadającego na jednego uczestnika/uczestniczkę projektu nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień w przypadku zaistnienia w trakcie realizacji projektu potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami.

przeciwskażać, by koszt aktywizacji zawodowej jednej osoby przekraczał kwotę 18 500 zł, pozwalając tym samym na udzielenie właściwego, zindywidualizowanego wsparcia, o ile koszt ten zostanie zbilansowany na poziomie całego projektu. Kwota średnia 18 500 zł uwzględnia koszty pośrednie.

4. Łączny **koszt racjonalnych usprawnień** na jednego uczestnika/uczestniczkę jest to koszt ponoszony na wprowadzenie niezbędnych udogodnień dla osób z niepełnosprawnościami o ile są uczestnikami/uczestniczkami projektu. Nie może on przekroczyć **12 tys. zł na osobę** w projekcie.

**Opracowując szczegółowy budżet projektu wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania *Katalogu maksymalnych stawek* stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego *Regulaminu konkursu*. Powyższy katalog nie jest katalogiem zamkniętym i wszelkie koszty związane z realizacją projektu w ramach PO WER, które nie zostały w nim ujęte powinny być zgodne z cenami rynkowymi oraz spełniać zasady kwalifikowalności wydatków określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.**

Taryfikator obowiązuje na etapie wyboru projektu, realizacji oraz jego rozliczania i kontroli. Przyjęcie stawki maksymalnej nie oznacza, że będzie ona akceptowana w każdym projekcie - przy ocenie budżetu brane będą pod uwagę takie czynniki jak, np. stopień złożoności projektu, wielkość zespołu projektowego, wielkość grupy docelowej. Stawki wynagrodzeń powinny być adekwatne do stopnia skomplikowania projektu i zakresu obowiązków na danym stanowisku.

Niezależnie od wykazu maksymalnych stawek, wydatki planowane w ramach projektów oceniane będą pod kątem, m.in. racjonalności i efektywności - zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. **Fakt, że dany projekt kwalifikuje się do dofinansowania w ramach PO WER 2014-2020 nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne. Kwalifikowalność wydatków weryfikowana będzie nie tylko na etapie oceny projektu, lecz również na etapie rozliczania projektu i kontroli na miejscu.**

5. We wniosku o dofinansowanie należy wskazać formę zaangażowania (stosunek pracy, samozatrudnienie, osoby współpracujące, wolontariat) i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (wymiar etatu/liczba godzin), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków odnoszących się do personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
6. Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020, SZOOP PO WER 2014-2020 oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności*

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

7. Wzory umów o dofinansowanie projektu konkursowego stanowią Załączniki nr 7 i 8 do *Regulaminu konkursu*.
8. Na etapie oceny wniosku dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Projektodawca przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie wnioskodawcy.

**Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Projektodawcę umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.**

### 3.2.1 Koszty bezpośrednie

---

1. Koszty bezpośrednie w projekcie są rozliczane:
  - 1) na podstawie uproszczonych metod tj.:
    - a) kwot ryczałtowych – w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR tj. 429 160 PLN;
    - b) stawek jednostkowych – w przypadku kosztów dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
  - 2) na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków – w przypadku pozostałych projektów/wydatków.
2. W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego nie przekracza 100 000 EUR (które rozliczane będą w całości uproszczonymi metodami) we wniosku konieczne jest ujęcie zarówno wydatków rozliczanych stawkami jednostkowymi jak i kwotami ryczałtowymi – należy pogrupować je w oddzielnych zadaniach. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* „wydatki rozliczne za pomocą różnych uproszczonych metod można łączyć na poziomie projektu wyłącznie w przypadku, gdy każda z nich dotyczy innych kosztów”.
3. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów (cen) jednostkowych wykazanej



we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu. Budżet szczegółowy jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

4. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020*, stawek rynkowych (m.in. z *Katalogiem maksymalnych stawek* określonym w Załączniku nr 3 do *Regulaminu konkursu*).

W przypadku wskazania w projekcie jednostki miary „grupa/komplet” w nazwie pozycji budżetu należy **doprecyzować liczbę osób i jednostkowy koszt na osobę, np.:**

**„3.1: Stypendium stażowe + ZUS.... (Grupa liczy .... os., koszt stypendium na 1os. wynosi śr..... zł przy śr. czasie trwania stażu od.... do..... m-cy)”.**

Przykładowe opisy kategorii wydatków w ramach zadania:

#### **1. Zadanie – Diagnoza potrzeb z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania**

- 1.1. Wynagrodzenie doradcy zawodowego za przeprowadzenie wywiadu i opracowanie IPD (1os., um. cywilnoprawna, .... godz. x .... UP),
- 1.2. Wynagrodzenie psychologa (1 os., um. cywilnoprawna, .... godz. x .....UP),
- 1.3. Koszt wynajmu sali dla doradcy zawodowego i psychologa (.... godz. X.... UP),
- 1.4. Zwrot kosztów dojazdu (.... UP x..... zł/za ....bilety- w jedną i drugą stronę).

#### **2. Zadanie – Szkolenia**

- 2.1 Wynagrodzenie trenerów szkoleń kwalifikacji zawodowych (... h, w tym koszty egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, materiały szkol. oraz certyfikaty, które są uznawalne i rozpoznawalne w danej branży/sectorze), i/lub
- 2.2 Wynagrodzenie trenerów szkoleń – dotyczące nabycia kompetencji (... h, w tym koszty egzaminów potwierdzających nabycie kompetencji, materiały szkoleniowe oraz certyfikaty),
- 2.3 Stypendia szkol.... + ZUS... (dla ... osób + trwające średnio..... godz.),
- 2.4 Koszt wynajmu sal szkol.(dot. szkolenia: ....., liczba godz..... ),
- 2.5 Zwrot kosztów dojazdu (... UP x ... zł/za ... bilety- w jedną i drugą stronę).

**Wszystkie wydatki ujęte w budżecie projektu muszą zostać opisane we wniosku w sposób jasny i przejrzysty, tak aby możliwe było precyzyjne powiązanie części składowych poszczególnych wydatków z ich łączną wartością.**



### 3.2.2 Kwoty ryczałtowe

1. W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR wydatki muszą być rozliczane uproszczoną metodą z zastosowaniem kwot ryczałtowych.<sup>17</sup> Wyjątek stanowi przypadek, gdy wszystkie działania/zadania projektu realizowane są z zastosowaniem trybu konkurencyjnego (zasada konkurencyjności lub prawo zamówień publicznych) - wtedy niemożliwe jest stosowanie uproszczeń (kryterium merytoryczne).

**Rekomenduje się aby wartość projektu rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe została określona na poziomie umożliwiającym wprowadzenie do wniosku na etapie jego realizacji ewentualnych kosztów racjonalnych usprawnień.**

We wniosku, którego wartość dofinansowania zostanie określona na poziomie nieuwzględniającym możliwość zwiększenia wartości dofinansowania koszt racjonalnych usprawnień będzie mógł zostać ponoszony wyłącznie w ramach wygenerowanych oszczędności. Powyższe ograniczenie wynika z braku możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków w projekcie na etapie jego realizacji – brak możliwości przekroczenia kwoty 100 000 EUR dofinansowania.

2. Kwota ryczałtowa to **kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania**, wyliczona w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację. Uzgodnienie to następuje na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.
3. **Kwoty ryczałtowe muszą stanowić odrębne zadania – jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.** Na kwotę ryczałtową będą składały się wszystkie wydatki, które są niezbędne do zrealizowania danego zadania w projekcie i które zostały wykazane w szczegółowym budżecie projektu.
4. **Kwoty ryczałtowe są rozliczane na podstawie wskaźników opisanych w punkcie 4.2 wniosku o dofinansowanie.** Powinny być to **wskaźniki konkretnie odnoszące się do danej kwoty** – takie, których wykonanie potwierdzi realizację zadania objętego kwotą ryczałtową. W polu 4.2 wniosku należy wprowadzić **wskaźnik najbardziej obrazujący wykonanie danego zadania, np. liczba osób objętych IPD. Rekomenduje się określanie dla kwot ryczałtowych przede wszystkim wskaźniki produktu.**

**Przykładowe wskaźniki dla rozliczenia kwot ryczałtowych:**

**Zadanie 1**

**Wskaźnik 1 :**

<sup>17</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

### ***Liczba osób, objętych wsparciem w ramach staży zawodowych***

Dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika: rejestr podpisanych umów stażowych zawierający co najmniej: imię i nazwisko stażysty, czas stażu, umowy stażowe.

#### **Wskaźnik 2:**

### ***Liczba osób, które ukończyły udział w stażu trwającym co najmniej 3 miesiące lub przerwały ten udział w związku z podjęciem zatrudnienia***

Dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika: wystawione przez Beneficjenta zaświadczenia o ukończeniu stażu, oświadczenie uczestnika projektu o rezygnacji ze stażu w związku z podjęciem zatrudnienia oraz kopia umowy o pracę, ocena stażysty przez pracodawcę, oświadczenie uczestnika projektu o rezygnacji ze stażu w związku z podjęciem zatrudnienia oraz kopia umowy o pracę.

### **Zadanie 2**

#### **Wskaźnik 1:**

### ***Liczba osób objętych wsparciem w postaci kursów lub szkoleń zawodowych***

Dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika: lista obecności na kursach lub szkoleniach, umowy szkoleniowe.

#### **Wskaźnik 2:**

### ***Liczba osób, które ukończyły kursy lub szkolenia w ramach projektu***

Dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika: Lista obecności (80% frekwencji), zaświadczenia o ukończeniu szkoleń zawodowych.

5. Nieprawidłowym działaniem jest automatyczne powtarzanie wszystkich wskaźników projektu wskazanych w pkt 3.1.1. wniosku o dofinansowanie i przypisywanie ich do każdej kwoty ryczałtowej. Wskaźniki w pkt 3.1.1 dotyczą celu projektu, czyli całego projektu, natomiast wskaźniki służące do rozliczenia kwoty ryczałtowej powinny potwierdzać wykonanie danego zadania.
6. Zastosowanie kwot ryczałtowych w projekcie oznacza, że nie będzie on rozliczany na podstawie faktycznie poniesionych wydatków. Rozliczenie nastąpi w przypadku, gdy osiągnięty zostanie wskaźnik określony dla danego zadania objętego kwotą ryczałtową. Z uwagi na powyższy sposób rozliczania kwot ryczałtowych niezwykle istotne jest **prawidłowe określenie poziomu wskaźnika zakładanego do osiągnięcia**, który będzie podstawą do rozliczenia kwoty ryczałtowej i do dokonania płatności.
7. Rozliczenie wniosku następuje na podstawie dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników wykazanych w polu 4.2 wniosku o dofinansowanie jako wskaźniki dla rozliczenia danej kwoty ryczałtowej oraz zrealizowania zadań.

8. W przypadku nieosiągnięcia w pełnej wartości wskaźnika/wskaźników (tj. na poziomie 100% założonej wartości) w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników, uznaje się, że beneficjent nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej, chyba że wskaźnik/wskaźniki ten zostaną wykonane w ramach innej kwoty ryczałtowej w Projekcie np.

**Zgodnie z zapisami wniosku założono, że:**

- w ramach Kwoty ryczałtowej nr 1 (Zadanie 1 – Realizacja staży Etap I) założono wskaźnik: *Liczba osób objętych stażami w ramach projektu* na poziomie **30 osób**,
- w ramach Kwoty ryczałtowej nr 2 (Zadanie 2 – Realizacja staży Etap II) założono wskaźnik: *Liczba osób objętych stażami w ramach projektu* na poziomie **30 osób**.

**W wyniku realizacji projektu:**

- w ramach Kwoty ryczałtowej nr 1 (Zadanie 1 – Realizacja staży Etap I) osiągnięto wskaźnik: *Liczba osób objętych stażami w ramach projektu* na poziomie **32 osoby**,
- w ramach Kwoty ryczałtowej nr 2 (Zadanie 2 – Realizacja staży Etap II) osiągnięto wskaźnik: *Liczba osób objętych stażami w ramach projektu* na poziomie **28 osób**.

Z uwagi, że w ramach kwoty ryczałtowej osiągnięto wskaźnik na poziomie wyższym (o 2 osoby) rozliczona może zostać również kwota ryczałtowa nr 2 w której nie osiągnięto wskaźnika na założonym poziomie (brak 2 osób) ponieważ łącznie w ramach kwoty ryczałtowej nr 1 i nr 2 osiągnięto wskaźnik *Liczba osób objętych stażami w ramach projektu* na poziomie 60 osób.

9. Jeśli projekt jest rozliczany kwotami ryczałtowymi, dla każdego wydatku w ramach danej kwoty ryczałtowej należy przedstawić uzasadnienie – w polu „Uzasadnienie poszczególnych wydatków” (część VI wniosku o dofinansowanie).
10. Szczegółowe warunki rozliczania kosztów w ramach danego projektu na podstawie kwot ryczałtowych (w tym wysokość poszczególnych kwot ryczałtowych, wskaźniki służące do ich rozliczania wraz z wartością docelową oraz dokumentami na podstawie których będą weryfikowane) zawierane są w umowie o dofinansowanie.
11. Beneficjent, rozliczający wydatki w oparciu o kwoty ryczałtowe, od momentu podpisania umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków na rozliczanie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.
12. W zakresie nieuregulowanym niniejszym *Regulaminem konkursu* stosuje się podrozdział 6.6. Uproszczone metody rozliczania wydatków *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

W przypadku rozliczania projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe, wnioskodawca powinien zapoznać się z **Materiałem informacyjnym dotyczącym stosowania kwot ryczałtowych w projektach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.**

### 3.2.3 Stawki jednostkowe

1. Dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej należy rozliczać w oparciu o stawki jednostkowe, niezależnie od wartości wkładu publicznego (czyli wartości dofinansowania projektu).
2. W ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-010/18 nie ma możliwości stosowania stawek jednostkowych do rozliczania innych wydatków niż koszt dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
3. Wsparcie w postaci jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej zostało opisane w *Standardzie usług obowiązującym w ramach naboru konkursowego nr POWR.01.02.01-IP.15-12-010/18* (Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu).
4. Stawka jednostkowa została określona zgodnie z *Raportem z analizy kosztów dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz kosztów dotacji na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym w projektach PO WER 2014-2020 oraz RPO 2014-2020 w celu opracowania stawki jednostkowej na samozatrudnienie oraz stawki jednostkowej utworzenia miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym* z dnia 14.12.2018r.
5. Zakres stawki jednostkowej na samozatrudnienie zawiera poniższa tabela:

Nazwa stawki	Stawka na samozatrudnienie
Wysokość stawki jednostkowej (po zindeksowaniu)	23 050 zł
Nazwa wskaźnika rozliczającego stawkę jednostkową	Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą
Definicja wskaźnika rozliczającego stawkę jednostkową	Do osiągniętej wartości wskaźnika można wliczyć osobę (uczestnika projektu EFS), która łącznie spełnia następujące warunki: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zarejestrowała działalność w CEiDG</li> <li>▪ podpisała umowę dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej opisanej w biznesplanie, zawierającą zobowiązanie do prowadzenia działalności nieprzerwanie przez minimalny okres 12 miesięcy oraz</li> <li>▪ otrzymała środki od beneficjenta na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości wynikającej ze stawki jednostkowej.</li> </ul>

<b>Dokumenty niezbędne do rozliczenia stawki</b>	Etap udzielania wsparcia - podjęcie działalności gospodarczej	Potwierdzenie wpisu do CEiDG o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia
		Umowa dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej
		Kopia potwierdzenia przelewu dofinansowania na rachunek wskazany w umowie dofinansowania
	Etap po zakończeniu minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej	Potwierdzenie nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym okresie (na podstawie informacji zawartych w CEiDG), które podlega archiwizacji przez beneficjenta
<b>Obowiązki beneficjenta w okresie trwania minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej</b>	Etap trwania minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej (12 m-cy)	Kontrola prowadzonej działalności gospodarczej
		Pozyskanie przez beneficjenta potwierdzenia opłacania przez uczestnika projektu EFS składek ZUS
<b>Warunki kwalifikowalności stawki</b>		Utrzymanie działalności gospodarczej przez minimalny wymagany okres (12 m-cy) Potwierdzenie prowadzenia przez uczestnika projektu EFS dofinansowanej działalności gospodarczej

6. Weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane i osiągnięty został wskaźnik określone w umowie o dofinansowanie (zgodnie z powyższą tabelą).
7. Stawka jednostkowa może zostać wykazana do rozliczenia przez beneficjenta po jej wypłaceniu uczestnikowi.
8. Wydatki rozliczane stawką jednostkową są traktowane jako wydatki poniesione.
9. Beneficjent, ani odbiorca wsparcia, nie mają obowiązku gromadzenia, ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte stawką jednostkową – gromadzone są wyłącznie te dokumenty, które są niezbędne do rozliczenia stawki jednostkowej i uznania ją za kwalifikowalną.

10. W przypadku stawek jednostkowych, za niezrealizowane lub niewłaściwie zrealizowane działania zapłata nie następuje.
11. W sytuacji gdy na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej, dofinansowanie podlega zwrotowi.
12. W zakresie nieuregulowanym niniejszym *Regulaminem konkursu* stosuje się podrozdział 6.6. Uproszczone metody rozliczania wydatków *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

### 3.2.4 Koszty pośrednie

---

1. Koszty pośrednie to koszty niezbędne do realizacji projektu, ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu.
2. **Koszty pośrednie** stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności są to:
  - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby;
  - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki);
  - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
  - d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu);
  - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu;
  - f) wydatki związane z 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, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.);

- h)** amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa pkt 1 - 4;
  - 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 biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów);
  - l)** koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy;
  - m)** koszty ubezpieczeń majątkowych.
- 3.** W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.
- 4.** Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.
- 5.** Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
- 1)** 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>18</sup> do 830 tys. PLN włącznie;
  - 2)** 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>19</sup> powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie;
  - 3)** 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>20</sup> powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie;
  - 4)** 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>21</sup> przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Koszty organizacji wsparcia w ramach projektu, w tym organizacja szkoleń i doradztwa zaliczają się do kosztów pośrednich. Prowadzenie szkoleń i doradztwa stanowi natomiast koszt bezpośredni.

- 6.** Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

<sup>18</sup> Z pominięciem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

<sup>19</sup> j.w.

<sup>20</sup> j.w.

<sup>21</sup> j.w.



### 3.2.5 Podatek od towarów i usług (VAT)

---

1. Wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014 – 2020*. Dotyczy to również kwalifikowalności podatku VAT.
2. Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za kwalifikowalny tylko wtedy, gdy wnioskodawca/beneficjent nie ma prawnej możliwości jego odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego.
3. Warunek określony w pkt 2 oznacza, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest 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 podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
4. Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny, jest zobowiązany do **przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony.**

W sekcja IX deklaracja VAT wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) oświadczają czy kwoty podane w szczegółowym budżecie projektu są kwotami:

- zawierającymi VAT,
- niezawierającymi VAT,
- częściowo zawierającymi VAT.

5. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa „Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT”. Z uwagi na to, że prawo do obniżenia VAT należnego o VAT naliczony może powstać zarówno w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu, świadczenie 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. „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT” podpisywane jest przez beneficjenta oraz partnerów (jeśli dotyczy).

W przypadku, gdy wnioskodawca ma możliwość **odliczenia podatku VAT od części kosztów**, w związku z czym podatek VAT dla niektórych pozycji budżetu jest niekwalifikowalny, należy:

- zaznaczyć w *sekcja IX deklaracja VAT*- że kwoty wskazane w Budżecie są kwotami częściowo zawierającymi podatek VAT;
- w szczegółowym budżecie wpisać kwoty brutto lub netto w odniesieniu do poszczególnych pozycji budżetu (poszczególnych kosztów), w zależności od tego czy wnioskodawca kwalifikuje VAT czy nie;
- w polu Uzasadnienie w szczegółowym budżecie wpisać te pozycje (numer odpowiedniej pozycji w szczegółowym budżecie) dla których VAT jest niekwalifikowalny i które nie zawierają VAT.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których beneficjent odlicza ten podatek częściowo wg proporcji ustalonej zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy o VAT, jest kwalifikowalny.

Ponadto zgodnie z *Zaleceniami Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju dotyczącymi rozliczenia podatku od towarów i usług (VAT)*, w przypadku udzielania wsparcia finansowego w ramach projektów EFS Beneficjent zobowiązany jest do zbierania oświadczeń:

- od pracodawców, którzy otrzymali refundacje kosztów doposażania lub wyposażenia stanowiska pracy

w celu potwierdzenia braku możliwości odzyskania podatku VAT.

### 3.2.6 Cross-financing

1. **Cross-financing** w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Katalog rodzaju wydatków jest ograniczony i obejmuje wyłącznie:

- 1) zakup nieruchomości;
- 2) zakup infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku;
- 3) dostosowanie lub adaptację (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

2. **Zakup środków trwałych**, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, **nie stanowi wydatku w ramach cross-finansingu**.
3. Wydatki ponoszone w ramach cross-finansingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
4. Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-finansingu nie mogą łącznie przekroczyć **10%** poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-finansingu nie mogą przekroczyć **5%** kwoty wydatków kwalifikowanych.
5. Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-finansingu uzasadniane i opisywane są w polu Uzasadnienie kosztów znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

### 3.2.7 Środki trwałe

---

1. Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu; wymóg uzasadnienia pozyskania dotyczy wyłącznie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN<sup>22</sup> netto.
2. Koszty pozyskania środków trwałych są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
3. **Środki trwałe**, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:
  - 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne **bezpośrednio powiązane** z przedmiotem projektu (np. zakup sprzętu dostosowanego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami);
  - 2) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne **wykorzystywane w celu wspomagania** procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na poradnictwie grupowym).
4. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w ust. 3 pkt 2, mogą być **kwalifikowalne wyłącznie do wysokości**

---

<sup>22</sup> Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego, ale może dotyczyć również grupy środków trwałych o tym samym przeznaczeniu.

odpowiadającej **odpisom amortyzacyjnym** za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu.

5. Środki trwałe oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w ust. 3 pkt 2, o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN netto, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu.
6. Wszystkie wydatki poniesione w ramach środków trwałych uzasadniane i opisywane są w polu Uzasadnienie kosztów znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.
7. Pozostałe zasady dotyczące pozyskania środków trwałych, w tym amortyzacji środków trwałych i leasingu są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

### 3.2.8 Pomoc *de minimis* i pomoc publiczna

---

1. Zgodnie ze *Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020* w projektach realizowanych w ramach Poddziałania 1.2.1. *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego* może wystąpić **pomoc *de minimis*** oraz **pomoc publiczna**.
2. W przypadku wystąpienia w projekcie form wsparcia objętych zasadami pomocy publicznej projektodawca zobowiązany jest **każdorazowo wskazać w części VI wniosku o dofinansowanie – Szczegółowy budżet projektu wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną lub pomocą *de minimis***.
3. W polu **Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą *de minimis*** (pod budżetem szczegółowym) należy wskazać sposób wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu prywatnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną, w zależności od typu pomocy, na rzecz której pomoc zostanie udzielona.
4. W przypadku pomocy udzielanej jako pomoc *de minimis* należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą *de minimis*).
5. W niniejszym konkursie możliwa jest realizacja projektów zakładających stosowanie:
  - 1) **pomocy *de minimis*,**
  - 2) **pomocy publicznej,**

zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 roku w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów

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

6. W ramach niniejszego konkursu **pomoc de minimis** może zostać przeznaczona na pokrycie kosztów kwalifikowalnych związanych w szczególności z:
  - 1) subsydiowaniem zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji oraz pracowników z niepełnosprawnościami<sup>23</sup>;
  - 2) refundacją dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych wskazanych w art. 34 ust. 2 lit. a–e rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;
  - 3) jednorazową dotacją na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z kosztami pomocy prawnej, konsultacyjnej i doradztwa związanego z podjęciem tej działalności;
  - 4) bonem na zatrudnienie;
  - 5) premią dla pracodawców w przypadku bonu stażowego.
7. **Pomoc de minimis** może być udzielana na pokrycie do 100% kosztów kwalifikowalnych. Warunki jakie musi spełnić podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* oraz wykluczenia z możliwości jej otrzymania reguluje Rozporządzenie Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.
8. W ramach niniejszego konkursu **pomoc publiczna** może zostać przeznaczona na **subsydiowanie zatrudnienia pracowników** znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji oraz pracowników z niepełnosprawnościami.
9. W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej i/lub *de minimis* beneficjent jest zobowiązany do stosowania w szczególności następujących przepisów:
  - 1) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.);
  - 2) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.);

---

<sup>23</sup> Tylko w sytuacji kiedy: a) utworzone miejsce pracy stanowi wzrost netto liczby pracowników u danego przedsiębiorcy; b) pracownicy są uprawnieni do nieprzerwanego zatrudnienia przez okres co najmniej 12 miesięcy a umowa o pracę zawarta z pracownikiem może zostać rozwiązana tylko w przypadku naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych; c) kosztem kwalifikowanym są koszty wynagrodzenia pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne, ponoszone w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia zatrudnienia.

- 3) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. 2018 poz. 362);
  - 4) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 - 2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073m z późn. zm.).
10. Zgodnie z art. 37 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej podmioty ubiegające się o przyznanie pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* zobowiązane są do złożenia wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy, informacji wskazanych w ww. artykule. Zakres informacji, o których mowa w art. 37 został szczegółowo wskazany w:
- 1) Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.  
oraz
  - 2) Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
11. Jednocześnie Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej obliguje podmioty udzielające pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* do przekazywania informacji o udzielanej pomocy zgodnie z:
- 1) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP  
oraz
  - 2) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.
12. Dodatkowo podmioty udzielające **pomocy *de minimis*** są zobligowane do **wystawienia** beneficjentowi pomocy **zaświadczenia** stwierdzającego, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą *de minimis* zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
13. W związku z koniecznością weryfikowania danych niezbędnych przy udzielaniu pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis*, beneficjenci są zobowiązani do wykorzystywania w tym

celu systemu przejrzystości pomocy o nazwie SUDOP (System Udostępniania Danych o Pomocy). Stosowanie powyższego narzędzia będzie sprawdzane na etapie weryfikacji wniosków o płatność.

14. System jest dostępny pod adresem <https://sudop.uokik.gov.pl>. Dostęp również przez stronę UOKiK <https://uokik.gov.pl/> zakładka POMOC PUBLICZNA / SPRAWOZDAWCZOŚĆ / DANE O UDZIELONEJ POMOCY-SUDOP.

### 3.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

1. **Beneficjent jest zobowiązany do złożenia w określonym terminie zabezpieczenia** należytego wykonania zobowiązań, wynikających z umowy o dofinansowanie projektu **w wysokości 150% najwyższej transzy dofinansowania** w ramach projektu, ale nie więcej niż 100% kwoty dofinansowania. Okresy rozliczeniowe nie mogą być krótsze niż 3 miesiące, chyba że wnioskodawca udowodni, że krótsze okresy rozliczeniowe nie mają wpływu na wysokość zabezpieczenia.
2. Z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych; fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.).
4. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
5. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowno-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
6. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
7. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367) katalog form zabezpieczeń jest zamknięty.



8. Beneficjent jest zobowiązany złożyć w siedzibie WUP w Krakowie w terminie wskazanym w umowie **formę zabezpieczenia, która została zaakceptowana przed podpisaniem umowy.**
9. Podstawowym zabezpieczeniem realizacji umowy jest weksel in blanco. W przypadku przekroczenia limitu wskazanego w Podrozdziale 3.4.2 ust. 1, WUP w Krakowie w porozumieniu z wnioskodawcą dokonuje wyboru innej formy zabezpieczenia zgodnie z Podrozdziałem 3.4.2 *Regulaminu konkursu.*

### 3.3.1 Weksel in blanco

---

1. W przypadku, gdy:
  - 1) wartość dofinansowania **jednego projektu nie przekracza 10 mln zł,**
  - 2) beneficjent podpisał z WUP w Krakowie kilka umów o dofinansowanie projektów w ramach PO WER, które są realizowane równocześnie, dla których **łącznie wartość dofinansowania nie przekracza 10 mln PLN,**zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest złożony przez beneficjenta w terminie wskazanym w umowie **weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.**
2. Co do zasady, weksle in blanco podpisywane są w siedzibie WUP w Krakowie.
3. W przypadku, gdy niemożliwe jest osobiste podpisanie weksla przez wystawcę w siedzibie WUP w Krakowie, należy do 5 dni roboczych od daty podpisania umowy przedstawić weksel i deklarację wekslową **z poświadczonym notarialnie podpisem.**
4. Do weksla in blanco, wystawionego przez osobę fizyczną, pozostającą w związku małżeńskim należy dołączyć oświadczenie współmałżonka wystawcy weksla, w którym zostanie wyrażona zgoda na ustanowienie zabezpieczenia na wspólnym majątku lub kopia intercyzy. Beneficjent będący osobą fizyczną niepozostającą w związku małżeńskim składa oświadczenie dotyczące swojego stanu cywilnego.

### 3.3.2 Pozostałe formy zabezpieczenia realizacji umowy

---

1. W przypadku gdy:
  - 1) wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie **jednego projektu przekracza 10 mln PLN,**
  - 2) podpisania przez jednego beneficjenta z WUP w Krakowie kilku umów o dofinansowanie projektu w ramach PO WER, realizowanych równolegle w czasie, dla których **łącznie wartość udzielonego dofinansowania wynikająca z tych umów, przekracza 10 mln PLN,**

zabezpieczenie umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN, oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:

- pieniądź;
  - poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - gwarancja bankowa;
  - gwarancja ubezpieczeniowa;
  - poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. 2018 r. poz. 110);
  - weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej;
  - zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
  - zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
  - przewłaszczenie rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
  - hipoteka;
  - poręczenie według prawa cywilnego przez osobę, której stan majątkowy nie budzi wątpliwości co do możliwości zaspokojenia z jej majątku.
2. W przypadku, kiedy wnioskodawca jako formę zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy wybiera gwarancję bankową lub gwarancję ubezpieczeniową – do deklaracji wyboru formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy powinien zostać dołączony wzór gwarancji wystawionej na *Województwo Małopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie*; gwarancja musi być bezwarunkowa, nieodwołalna i płatna na pierwsze pisemne żądanie.
3. W przypadku, kiedy beneficjent jako formę zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy wybiera hipotekę ustanowioną na nieruchomości beneficjenta lub osoby trzeciej – do deklaracji wyboru formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy powinny zostać dołączone następujące dokumenty:
- 1) tytuł prawny do nieruchomości;
  - 2) aktualna wycena nieruchomości;

- 3) aktualny wypis z księgi wieczystej nieruchomości.
4. W przypadku, gdy WUP w Krakowie uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki.
5. W przypadku, kiedy poręczenia według prawa cywilnego dokonuje osoba fizyczna – do deklaracji wyboru formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy powinny zostać dołączone następujące dokumenty potwierdzające zdolność finansową (wartość majątku) poręczyciela:
  - 1) oświadczenie o stanie majątkowym;
  - 2) oświadczenie współmałżonka poręczyciela, w którym zostanie wyrażona zgoda na ustanowienie zabezpieczenia na wspólnym majątku lub oświadczenie o rozdzielności majątkowej (w przypadku poręczycieli pozostających w związku małżeńskim);
  - 3) wypis z księgi wieczystej – w przypadku poręczania majątkiem, w skład którego wchodzi nieruchomość (na żądanie WUP w Krakowie);
  - 4) aktualna wycena nieruchomości (na żądanie WUP w Krakowie).
6. W przypadku, kiedy poręczenia dokonuje osoba prawna – do deklaracji wyboru formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy powinny zostać dołączone następujące dokumenty (w zależności od statusu poręczyciela):
  - 1) wyciąg z KRS lub innego rejestru;
  - 2) umowa spółki;
  - 3) kopia zaświadczenia z Wojewódzkiego Urzędu Statystycznego o przyznanej numerze statystycznym REGON;
  - 4) oświadczenie o braku zaległości ze składkami ZUS i podatkami;
  - 5) numer NIP dla płatników podatku VAT;
  - 6) dokumenty potwierdzające zdolność finansową (wartość majątku) poręczyciela w postaci rachunku zysków i strat oraz bilansu (przy czym aktywa trwałe poręczyciela muszą być co najmniej równe wysokości poręczenia);
  - 7) ewentualne inne dokumenty pozwalające określić majątek poręczyciela i jego płynność finansową.
7. Zabezpieczenie może być również ustanowione w jednej z form wymienionych w ust. 1 w sytuacji, gdy:
  - nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową;
  - beneficjent wskaże jako preferowane ustanowienie zabezpieczenia w jednej z tych form.

## IV. Kryteria wyboru projektów

Procedura oceny projektów konkursowych składa się z etapu oceny merytorycznej oraz z etapu negocjacji jeśli oceniający stwierdzili, że projekty złożone w konkursie wymagają skierowania do tego etapu.

### 4.1 Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/„nie spełnia”)

1. Ocena spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.
2. Projekty niespełniające ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 nie będą kierowane do uzupełnienia/poprawy (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy).
3. W przypadku projektów konkursowych spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. **Projekty niespełniające któregokolwiek z ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.**
4. Zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (Załącznik nr 1 do Załącznika nr 6 *Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów*) **w ramach konkursu obowiązują następujące kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1:**

1) Wnioskodawca zgodnie ze *Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER* jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER lub właściwego naboru o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.

**Typ instytucji musi jednoznacznie wynikać z treści wniosku.**

2) Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:

1. wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);
2. utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 i SzOOP, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?

3) Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (tj. Dz. U. 2018 r. poz 395) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.

Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich, w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane.

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. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.

**Obroty partnera mogą być uwzględnione tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy w Szczegółowym budżecie projektu wskazane są wydatki ponoszone przez partnera (tj. między podmiotami tworzącymi partnerstwo występują przepływy finansowe).**

## 4.2 Kryteria dostępu

1. Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny merytorycznej wniosku zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (Załącznik nr 1 do Załącznika nr 6 *Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów*).

**Treść wniosku musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium dostępu jest spełnione.**

Opracowując wniosek należy zwrócić szczególną uwagę na zachowanie **jednolitości zapisów** w nim zawartych. **Ujęcie we wniosku ogólnych deklaracji, że projekt spełnia określone kryterium dostępu przy jednoczesnym założeniu wsparcia przeczącego zawartej deklaracji spowoduje konieczność skierowania wniosku do poprawy na etapie ewentualnych negocjacji** np. we wniosku zawarta zostanie deklaracja, że „wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia jest udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia do projektu osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub

inna forma pomocy prowadząca do aktywizacji zawodowej” natomiast z opisu zadań (w tym harmonogramu) wynika, że wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub inna forma pomocy prowadząca do aktywizacji zawodowej udzielona zostanie najwcześniej np. po pięciu miesiącach od dnia przystąpienia do projektu.

2. Projekt może być uzupełniany/poprawiany w zakresie spełnienia kryteriów dostępu, o ile zostało to przewidziane w Rocznym Planie Działania. Informacja określająca, które kryteria dostępu mogą być uzupełniane lub poprawiane zawarta została w pkt. 5 w ramach uzasadnienia dla poszczególnych kryteriów. Uzupełnienie/poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełnienia danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu.
3. Dopuszczalny zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawa projektu, w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryteriów obejmuje niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które nie wymagają kompleksowej zmiany całego projektu i zostanie wskazany w karcie/ kartach oceny merytorycznej.
4. Jeśli wniosek jednoznacznie nie spełnia danego kryterium dostępu i nie jest zasadne, ze względu na wagę i/lub skalę uchybień, skierowanie go do wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia) w tym zakresie, zostanie odrzucony i nie zostanie skierowany do poprawy/uzupełnienia na etapie negocjacji.
5. W ramach niniejszego konkursu stosuje się następujące **kryteria dostępu**:

#### KRYTERIUM DOSTĘPU NR 1

**Uczestnikami/uczestniczkami projektu są wyłącznie osoby w wieku 15-29 lat:**

- **biernie zawodowo, w tym osoby z niepełnosprawnościami i/lub**
- **imigranci/imigrantki, zgodnie z definicją zawartą w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*, i/lub**
- **reemigranci/reemigrantki, zgodnie z definicją zawartą w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*,**

**z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.**

### **Uzasadnienie:**

Wsparcie będzie kierowane do osób młodych – biernych oraz imigrantów/imigrantek i reemigrantów/reemigrantek (niezależnie od ich statusu na rynku pracy), wymagających kompleksowego i zindywidualizowanego wsparcia. Jednak co najmniej 60% uczestników/uczestniczek projektu muszą stanowić osoby pozostające poza rynkiem pracy, tj. bezrobotne<sup>24</sup> lub bierne zawodowo.

Projekt może być skierowany **do jednej lub kilku z ww. grup (tj. biernych zawodowo, imigrantów/imigrantek, reemigrantów/reemigrantek).**

Szczególny nacisk zostanie położony na zwiększenie zasięgu oddziaływania aktywnej polityki rynku pracy na rzecz osób młodych, które nie są aktywne na rynku pracy. Uczestnikami/uczestniczkami projektu mogą zostać także:

- imigranci/imigrantki – osoby nieposiadające polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzające przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzające wykonywać lub wykonujące pracę na terytorium Polski oraz
- reemigranci/reemigrantki – polscy obywatele/polskie obywatelki, którzy przebywali/które przebywały za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy/które zamierzają powrócić do Polski lub którzy/które przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski, w tym repatrianci/repatriantki.

*Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie deklaracji wnioskodawcy o kwalifikowaniu uczestników/uczestniczek do projektu zgodnie z ww. zasadami oraz na podstawie pozostałych zapisów wniosku.*

Stosuje się do typów operacji nr 1-6 wskazanych w Podrozdziale 1.5 *Regulaminu konkursu.*

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia **kryterium nr 1 może być uzupełniana lub poprawiana.**

---

<sup>24</sup> Dotyczy wyłącznie grup imigrantów/ imigrantek i reemigrantów/reemigrantek.



### Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania

Na etapie weryfikacji wniosków o płatność, spełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:

- sprawdzenie wieku i statusu na podstawie danych w *Formularzu monitorowania uczestników*,
- sprawdzenie spełnienia definicji: osoby biernej, osoby z niepełnosprawnościami, osoby, dla której realizowane są projekty w poddziałaniu 1.3.1, imigranta, reemigranta na podstawie oświadczenia beneficjenta, potwierdzającego zbadanie spełnienia ww. definicji (np. potwierdzenie zweryfikowania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności oraz potwierdzenia pobytu stałego lub czasowego).

Przy analizie pogłębionej weryfikacja formularza rekrutacyjnego lub innego dokumentu, który potwierdza dane zawarte w oświadczeniu kandydata na uczestnika projektu w badanym zakresie.

## KRYTERIUM DOSTĘPU NR 2

**Projekt jest skierowany wyłącznie do osób z obszaru województwa małopolskiego (osób fizycznych, które zamieszkują na obszarze województwa małopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, uczą się lub pracują na obszarze województwa małopolskiego).**

### Uzasadnienie:

Powyższe kryterium ma na celu zapewnienie regionalnego charakteru wsparcia dla osób młodych, stosownie do uwarunkowań regionalnego i lokalnych rynków pracy w Małopolsce.

Kryterium nie ma zastosowania w przypadku realizacji wsparcia skierowanego do imigrantów/imigrantek i reemigrantów/reemigrantek zamierzających przybyć do Polski w celu osiedlenia się i którzy/które wyrażają chęć udziału w projekcie EFS.

Fakt zamieszkiwania, nauki lub pracy na obszarze województwa małopolskiego będzie weryfikowany przez beneficjenta na podstawie oświadczenia o zamieszkiwaniu lub zaświadczenia o nauce/pracy na obszarze województwa małopolskiego. Zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której ta osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.

*Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie deklaracji wnioskodawcy o objęciu w ramach projektu wsparciem wyłącznie osób mieszkających, uczących się lub pracujących na obszarze województwa małopolskiego.*

Stosuje się do typów operacji nr 1-6 wskazanych w Podrozdziale 1.5 *Regulaminu konkursu*.

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia **kryterium nr 2 może być uzupełniana lub poprawiana.**

W celu spełnienia przez wnioskodawcę kryterium nr 2 w polu 1.8 Obszar realizacji projektu należy wskazać właściwy obszar województwa małopolskiego. W przypadku gdy wsparcie skierowane będzie do mieszkańców określonego powiatu (powiatów) albo gminy (gmin) w polu 1.8 należy wybrać właściwą gminę (gminy) lub powiat (powiaty).

Ponadto proponuje się w polu 3.2 Grupa docelowa umieszczenie co najmniej następującego zapisu: „Projekt jest skierowany wyłącznie do osób z obszaru województwa małopolskiego (*nazwa powiatu/gminy jeśli obszar będzie zawężony*) w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego”.

### **Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania**

Na etapie weryfikacji wniosków o płatność, spełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:

- sprawdzenie spełnienia kryterium na podstawie danych w *Formularzu monitorowania uczestników* lub poprzez oświadczenie beneficjenta, potwierdzające dane wskazane przez kandydata na uczestnika.

Przy analizie pogłębionej weryfikacja formularza rekrutacyjnego lub innego dokumentu, zawierającego oświadczenia kandydata na uczestnika projektu w badanym zakresie.

## **KRYTERIUM DOSTĘPU NR 3**

**W przypadku kierowania wsparcia projektowego do osób w wieku 15-29 lat, biernych zawodowo, projekt obejmuje wsparciem co najmniej jedną spośród następujących grup:**

- **osoby zamieszkujące obszary wiejskie (określone według klasyfikacji DEGURBA: kategoria 3 – obszary wiejskie, słabo zaludnione) położone poza ZIT,**
- **rodzice chcący powrócić do pracy po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem,**
- **osoby z niepełnosprawnościami.**

### **Uzasadnienie:**

Kryterium gwarantuje, że podejmowane działania projektowe będą oddziaływały na poprawę sytuacji na rynku pracy osób we wskazanych grupach. Wymienione grupy zostały określone w diagnozie przeprowadzonej w ramach *Małopolskiego Partnerstwa na rzecz Osób Młodych*.

Przy projektowaniu wsparcia należy pamiętać o specyfice ww. grup, które wymagają różnorodnego podejścia w zależności od zdiagnozowanych barier, potrzeb i oczekiwań. Projekty powinny mieć charakter dedykowany.

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku, w szczególności tych odnoszących się do grupy docelowej.

Stosuje się do typów operacji nr 1- 6 wskazanych w Podrozdziale 1.5 *Regulaminu konkursu*.

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia **kryterium nr 3 może być uzupełniana lub poprawiana**.

W przypadku, gdy wsparcie zostanie skierowane do osób jednoznacznie niewpisujących się w powyższe grupy wniosków zostanie odrzucony z powodu niespełnienia **kryterium nr 3**. *Lista gmin województwa małopolskiego zakwalifikowanych do kategorii 3 DEGURBA (obszary wiejskie) poza ZIT* stanowi załącznik nr 15 do *Regulaminu konkursu*.

### **Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania**

Na etapie weryfikacji wniosków o płatność, spełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:

- sprawdzenie wieku i statusu na podstawie danych w *Formularzu monitorowania uczestników*,
- sprawdzenie poziomu klasyfikacji DEGURBA na podstawie danych w *Formularzu monitorowania uczestników*,
- sprawdzenie położenia poza ZIT na podstawie danych w *Formularzu monitorowania uczestników*,
- sprawdzenie statusu rodzica na podstawie oświadczenia beneficjenta potwierdzającego zbadanie spełnienia definicji rodzica powracającego do pracy po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem,
- sprawdzenie spełnienia definicji osoby z niepełnosprawnościami na podstawie oświadczenia beneficjenta, potwierdzającego zbadanie spełnienia ww. definicji (np. potwierdzenie zweryfikowania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności).

Przy analizie pogłębionej weryfikacja formularza rekrutacyjnego lub innego dokumentu, zawierającego oświadczenia uczestnika projektu w badanym zakresie.

## **KRYTERIUM DOSTĘPU NR 4**

**Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom/ uczestniczkom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO, o ile wpisują się w grupy docelowe określone w kryterium dostępu 1.**

**Uzasadnienie:**

Wprowadzenie kryterium ma na celu zwiększenie dostępności wsparcia aktywizacyjnego dla osób młodych wymagających zintensyfikowanego wsparcia oraz zapewnienia w tym zakresie współpracy beneficjentów PO WER z działającymi na danym obszarze instytucjami pomocy i integracji społecznej.

W celu spełnienia kryterium beneficjent powinien poinformować o realizacji projektu PO WER instytucje pomocy społecznej funkcjonujące na terenie powiatu oraz zamieścić informację o realizacji projektu na swojej stronie internetowej.

*Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie deklaracji wnioskodawcy o zamiarze poinformowania o realizacji projektu PO WER instytucji pomocy społecznej funkcjonujących na obszarze realizacji projektu (powiatu lub powiatów) oraz zamiarze zamieszczenia informacji o realizacji na swojej stronie internetowej.*

Stosuje się do typów operacji nr 1- 6 wskazanych w Podrozdziale 1.5 Regulaminu konkursu.

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia **kryterium nr 4 może być uzupełniana lub poprawiana.**

W celu potwierdzenia kryterium dostępu nr 4 proponuje się, aby we wniosku o dofinansowanie zawarty został zapis, iż **„Beneficjent informuje o realizacji projektu PO WER instytucje pomocy społecznej funkcjonujące na terenie powiatu/powiatów x oraz zamieści informację o projekcie na swojej stronie internetowej”.**

**Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania**

Na etapie weryfikacji wniosków o płatność, spełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:

- sprawdzenie dokumentów, potwierdzających poinformowanie o realizacji projektu instytucji pomocy społecznej funkcjonujących na obszarze realizacji projektu oraz zamieszczeniu informacji o realizacji projektu na swojej stronie internetowej (np. print screen).

**KRYTERIUM DOSTĘPU NR 5**

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

**Uzasadnienie:**

Wprowadzenie kryterium efektywności zatrudnieniowej ma na celu zapewnienie, że w ramach realizowanych projektów prowadzone będą działania na rzecz poprawy zdolności do zatrudnienia i podnoszenia poziomu aktywności zawodowej (biernych) osób młodych.

Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

Zastosowane w projekcie minimalne progi efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych muszą być zgodne z obowiązującymi progami efektywności określonymi w komunikacie, o którym mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

Zgodnie z komunikatem Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju z dnia 19 września 2018 r. minimalne poziomy efektywności zatrudnieniowej na 2019 r. wynoszą odpowiednio:

- dla osób w najtrudniejszej sytuacji (osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami (do poziomu ISCED 3), imigranci, reemigranci) – 42%;
- dla pozostałych osób nienależących do ww. grup – 57%.

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zgodności założeń dotyczących efektywności zatrudnieniowej z progami wskazanymi w dokumentacji konkursowej jako minimalne. Weryfikacji będzie także podlegała poprawność wskazanych przez wnioskodawcę źródeł pomiaru efektywności zatrudnieniowej oraz zgodność jej wyliczenia z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

Stosuje się do typów operacji nr 1-6 wskazanych w Podrozdziale 1.5 *Regulaminu konkursu*.

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia **kryterium nr 5 może być uzupełniana lub poprawiana**.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* kryterium efektywności zatrudnieniowej określa się jako odsetek uczestników/uczestniczek, którzy/które po zakończeniu udziału w projekcie współfinansowanym ze środków EFS podjęli zatrudnienie w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie.

Wymóg osiągnięcia efektywności zatrudnieniowej dotyczy wszystkich projektów. Tym samym, nie jest możliwa realizacja projektów obejmujących wyłącznie 1 i 6 typ operacji, gdyż nie gwarantują one osiągnięcia w projekcie wymaganej efektywności zatrudnieniowej.

W polu 3.1 wniosku muszą zostać uwzględnione wskaźniki efektywności zatrudnieniowej **dla wszystkich grup docelowych** do których adresowany jest projekt (zgodnie z opisem grupy docelowej oraz kryteriami rekrutacji uczestników projektu).

#### **Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania**

Na etapie weryfikacji wniosków o płatność, spełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:

- sprawdzenie poziomu osiągniętej efektywności na podstawie danych w *Formularzu monitorowania uczestników*, zestawień imiennych umów efektywnych, przygotowywanych przez beneficjenta oraz zgodnie z dodatkowym narzędziem do monitorowania (tabela przedstawiająca osiągnięte wartości efektywności zatrudnieniowej – wzór IP) przy weryfikacji poszczególnych wniosków (ostateczne osiągnięty poziom na etapie końcowego wniosku o płatność);
- sprawdzenie skanów umów efektywnych (% do próby zgodnie z wymaganiami IZ).

### **KRYTERIUM DOSTĘPU NR 6**

**Wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i opiera się na co najmniej trzech elementach pomocy, wybranych spośród form wsparcia wskazanych w PO WER, w tym obligatoryjnie:**

- **identyfikacji potrzeb (poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję) i**
- **pośrednictwa pracy w zakresie uzyskania odpowiedniego zatrudnienia lub poradnictwa zawodowego oraz**

**zostało dostosowane do specyficznych potrzeb grupy docelowej. Trzecia i kolejne formy wsparcia zostaną dostosowane do potrzeb uczestnika/uczestniczki projektu, zgodnie z opracowanym dla niego/niej Indywidualnym Planem Działania lub innym dokumentem pełniącym analogiczną funkcję.**

#### **Uzasadnienie:**

Wspierane będą osoby młode, które wymagają kompleksowego i zindywidualizowanego wsparcia. Realizacja kompleksowych działań pozwoli na udzielenie wsparcia bardziej adekwatnego do potrzeb osób młodych i wpłynie na realną poprawę sytuacji uczestników/uczestniczek projektu.

Do obligatoryjnych form wsparcia należą:

- IPD lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję,
- pośrednictwo pracy lub poradnictwo zawodowe.

Oznacza to, że obligatoryjna ścieżka wsparcia zawiera:

- IPD lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję,
- pośrednictwo pracy,
- trzecią, inną niż poradnictwo zawodowe formę wsparcia,

lub

- IPD lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję,
- poradnictwo zawodowe,
- trzecią, inną niż pośrednictwo pracy formę wsparcia.

*Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie deklaracji wnioskodawcy o udzieleniu każdemu uczestnikowi/każdej uczestniczce co najmniej 3 form pomocy, w tym tych uznanych za obligatoryjne (IPD lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję + pośrednictwo pracy/poradnictwo zawodowe) oraz na podstawie potwierdzających to zapisów wniosku.*

Stosuje się do typów operacji nr 1 – 6 wskazanych w Podrozdziale 1.5 *Regulaminu konkursu*.

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia **kryterium nr 6 może być uzupełniana lub poprawiana**.

#### **Przykłady błędnego założenia zawartego we wniosku skutkującego odrzuceniem wniosku z powodu niespełnienia kryterium dostępu nr 6:**

Niezapewnienie indywidualnego wsparcia dla uczestników np. poprzez zaproponowanie wyłącznie jednej formy fakultatywnej, z której będzie musiało skorzystać 100% uczestników, skutkować będzie odrzuceniem wniosku z powodu niespełnienia kryterium dostępu.

#### **Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania**

Na etapie weryfikacji wniosków o płatność, spełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:

- sprawdzenie indywidualności i kompleksowości wsparcia (w tym rodzaju udzielonych form wsparcia) na podstawie danych w *Formularzu monitorowania uczestników*.

Przy analizie pogłębionej weryfikacja IPD, karty usług pośrednictwa pracy (w tym informacji o przedstawionych ofertach pracy), karty usług poradnictwa zawodowego lub innych dokumentów pełniących analogiczne funkcje, dotyczy także realizacji trzeciej formy wsparcia.

### **KRYTERIUM DOSTĘPU NR 7**

**Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia, które są bierne zawodowo jest udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia do projektu osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego**



kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub inna forma pomocy prowadząca do aktywizacji zawodowej.

**Uzasadnienie:**

Wsparcie dla osób młodych będzie udzielane zgodnie ze standardami określonymi w *Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce*, tzn.:

- w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia do projektu,
- osoby młode otrzymają wysokiej jakości ofertę wsparcia, obejmującą takie instrumenty i usługi rynku pracy, które zostaną indywidualnie zidentyfikowane jako konieczne dla poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia przez osobę obejmowaną wsparciem.

*Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie deklaracji wnioskodawcy o udzielaniu wsparcia zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce.*

Stosuje się do typów operacji nr 1- 6 wskazanych w Podrozdziale 1.5 *Regulaminu konkursu*.

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia **kryterium nr 7 może być uzupełniana lub poprawiana**.

W celu potwierdzenia kryterium dostępu nr 7 proponuje się, aby we wniosku o dofinansowanie zawarty został zapis, iż „**Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia jest udzielane zgodnie z kryterium nr 7 z Regulaminu konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-010/18.**”

**Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania**

Na etapie weryfikacji wniosków o płatność, spełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:

- sprawdzenie wieku na podstawie danych w *Formularzu monitorowania uczestników*,
- sprawdzenie spełnienia definicji osoby biernej na podstawie oświadczenia beneficjenta, potwierdzającego zbadanie spełnienia ww. definicji,
- sprawdzenie terminu udzielonego wsparcia na podstawie danych w *Formularzu monitorowania uczestników* lub zestawienia przedstawionych ofert wraz z przykładowymi dokumentami (w tym pisemnego odrzucenia przyjęcia oferty przez uczestnika) lub oświadczenia beneficjenta.

**KRYTERIUM DOSTĘPU NR 8**

**Gdy projekt przewiduje szkolenia, są one:**

- **zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika/uczestniczki projektu oraz**



- **zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy (nie dotyczy szkoleń w zakresie kompetencji społecznych oraz technologii informacyjno-komunikacyjnych (ICT)).**

**Uzasadnienie:**

Celem zastosowania kryterium jest osiągnięcie efektywnych rezultatów proponowanego wsparcia oraz dostosowanie kwalifikacji i kompetencji osób do potrzeb zidentyfikowanych na regionalnym/lokalnym rynku pracy, co w konsekwencji pozwoli na zwiększenie ich szans na podjęcie stałego zatrudnienia lub poprawę sytuacji zawodowej. Efektywna analiza rynku pracy wpłynie na rzeczywistą poprawę sytuacji uczestników/uczestniczek projektu.

Szkolenia dotyczące technologii informacyjno-komunikacyjnych mogą wynikać wyłącznie ze zdiagnozowanych potrzeb i potencjału uczestnika/uczestniczki, ze względu na ich uniwersalność.

Szkolenia dotyczące kompetencji społecznych, które są wskazane w klasyfikacji ESCO, mogą wynikać wyłącznie ze zdiagnozowanych potrzeb i potencjału uczestnika/uczestniczki projektu. Kompetencje społeczne to kompetencje osobowe, interpersonalne i międzykulturowe obejmujące pełny zakres zachowań przygotowujących do skutecznego i konstruktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym. Według klasyfikacji ESCO (kategoria „Interakcje społeczne” w ramach „Umiejętności i kompetencje przekrojowe”), katalog kompetencji społecznych obejmuje:

1. doradzanie innym,
2. pracę w zespole,
3. posługiwanie się mową ciała,
4. instruowanie innych osób,
5. przewodzenie innym osobom,
6. kompetencje międzykulturowe,
7. wypracowywanie kompromisu,
8. motywowanie innych,
9. wspieranie współpracowników,
10. stosowanie technik zadawania pytań,
11. przekazywanie informacji o faktach,
12. zwracanie się do słuchaczy,
13. przyjmowanie konstruktywnej krytyki,
14. wchodzenie w interakcję z innymi osobami,
15. przekonywanie innych osób.

Podniesienie kompetencji społecznych oznacza rozwinięcie co najmniej 8 z wyżej wymienionych 15 kompetencji społecznych.

W celu weryfikacji luk uczestnika/uczestniczki w zakresie kompetencji społecznych należy przeprowadzić wstępną ocenę kompetencji społecznych, obejmującą samoocenę uczestnika/uczestniczki oraz ocenę zewnętrzną dokonaną w ramach projektu - test psychometryczny wykonany przez psychologa/doradcę zawodowego/doradcę klienta.

Pozostałe szkolenia, w tym dotyczące kompetencji zawodowych (nie obejmujące kompetencji społecznych oraz technologii informacyjno-komunikacyjnych) muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika/uczestniczki projektu oraz ze zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy. Ocenie podlega, czy prowadzą one do zdobycia kwalifikacji lub kompetencji w zawodach oczekiwanych przez pracodawców w województwie lub w powiecie/powiatach, z których pochodzą uczestnicy/uczestniczki projektu lub w których planują podjąć zatrudnienie. Zawody oczekiwane przez pracodawców, to te wskazane jako deficytowe w aktualnym, powiatowym lub małopolskim, Barometrze zawodów.

Odwoływanie się do *Barometru zawodów* oznacza:

- odwołanie do najbardziej aktualnego na dzień składania wniosku o dofinansowanie – dotyczy konkretnych szkoleń założonych we wniosku o dofinansowanie lub
- najbardziej aktualnego na dzień organizacji szkolenia lub identyfikacji potrzeb szkoleniowych uczestnika/uczestniczki – dotyczy szkoleń nieokreślonych we wniosku o dofinansowanie.

Kryterium ma zastosowanie do wsparcia w postaci szkolenia, nie dotyczy natomiast bonu szkoleniowego.

*Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu kryterium będzie weryfikowane na podstawie deklaracji wnioskodawcy o realizacji szkoleń zgodnie z potrzebami i potencjałem uczestników/uczestniczek projektu oraz zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami właściwego rynku pracy (zawody deficytowe w aktualnym, powiatowym lub regionalnym Barometrze zawodów), a także na podstawie pozostałych zapisów we wniosku o dofinansowanie.*

Stosuje się do typów operacji nr 1-6 wskazanych w Podrozdziale 1.5 *Regulaminu konkursu*.

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia **kryterium nr 8 może być uzupełniana lub poprawiana**.

### **Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania**

Na etapie weryfikacji wniosków o płatność, spełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:

- sprawdzenie zgodności doboru szkoleń z potrzebami i potencjałem uczestnika na podstawie diagnozy zapisów w IPD lub oświadczenia beneficjenta,

- sprawdzenie zgodności szkoleń z potrzebami lokalnego rynku pracy na podstawie oświadczenia beneficjenta (np. w postępie rzeczowym we wniosku o płatność) oraz aktualnej wersji *Barometru zawodów*.

Przy analizie pogłębionej weryfikacja IPD lub innego dokumentu, z którego wynika potrzeba i zasadność skierowania uczestnika na konkretne szkolenie.

## KRYTERIUM DOSTĘPU NR 9

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

### **Uzasadnienie:**

Wprowadzenie kryterium ma na celu – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* - zapewnienie wysokiej jakości i efektywności wsparcia poprzez mechanizmy gwarantujące, że każde zrealizowane w ramach projektu szkolenie będzie prowadziło do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Uzyskanie kwalifikacji i nabycie kompetencji powinno być każdorazowo zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych lub zawodowych (np. w formie egzaminu). Ponadto powinno być to potwierdzone odpowiednim dokumentem, wskazującym co najmniej efekty uczenia się, które dana osoba osiągnęła w ramach szkolenia.

Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy (patrz załącznik nr 8 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*).

Nabycie kompetencji odbywać się będzie zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020* (załącznik nr 2 *Wspólna lista wskaźników kluczowych – definicja wskaźnika dotyczącego nabywania kompetencji*).

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie deklaracji wnioskodawcy o realizacji szkoleń zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Stosuje się do typów operacji nr 1-6 wskazanych w Podrozdziale 1.5 *Regulaminu konkursu*.

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia **kryterium nr 9 może być uzupełniana lub poprawiana.**

#### **Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania**

Na etapie weryfikacji wniosków o płatność, spełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:

- sprawdzenie zgodności zapisów we wniosku o płatność (zawartych np. w postępie rzeczowym) z wytycznymi (listą sprawdzającą – załącznik nr 8 do wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego).

Przy analizie pogłębionej weryfikacja certyfikatów/zaświadczeń lub innych dokumentów, potwierdzających uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji zgodnie z wytycznymi.

### **KRYTERIUM DOSTĘPU NR 10**

**Wsparcie pomostowe, dla osób które założyły działalność gospodarczą w ramach projektu, może mieć wyłącznie charakter usług doradczych, szkoleniowych lub konsultacyjnych.**

#### **Uzasadnienie:**

Wyniki badań ewaluacyjnych prowadzonych w Małopolsce w odniesieniu do wsparcia przedsiębiorczości w Priorytecie VI PO KL i jego efektów jednoznacznie wskazują, że udzielanie wsparcia pomostowego o charakterze finansowym nie wpływa na trwałość i przeżywalność nowoutworzonych firm. Równocześnie osoby, które założyły firmy dzięki środkom EFS podkreślały użyteczność wsparcia doradczego i konsultacyjnego na początkowym etapie prowadzenia działalności gospodarczej.

Również w ramach diagnozy prowadzonej przez *Małopolskie Partnerstwo na rzecz osób Młodych* wskazywano na potrzebę zapewnienia wsparcia doradczego i konsultacyjnego dla młodych przedsiębiorców/przedsiębiorczyń w początkowym okresie ich działalności.

Przyjęte rozwiązanie ma na celu zachowanie jednolitych instrumentów pomocy w zakresie wsparcia przedsiębiorczości w Małopolsce w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS w latach 2014 – 2020.

*Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie deklaracji wnioskodawcy o realizacji wsparcia pomostowego, związanego z podjęciem działalności gospodarczej, wyłącznie w postaci usług doradczych, szkoleniowych lub konsultacyjnych oraz pozostałych zapisów wniosku o dofinansowanie.*

Stosuje się do typów operacji nr 1-6 wskazanych w Podrozdziale 1.5 *Regulaminu konkursu.*

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia **kryterium nr 10 nie podlega uzupełnieniu/poprawie.**

#### **Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania**

Na etapie weryfikacji wniosków o płatność, spełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:

- sprawdzenie komu udzielone zostało wsparcie w formie dotacji na podstawie danych w *Formularzu monitorowania uczestników*,
- sprawdzenie czy w postępie rzeczowym i zestawieniu wydatków nie ma zapisów/dokumentów, świadczących o innej formie udzielanego wsparcia pomostowego lub oświadczenie beneficjenta w przedmiotowym zakresie.

### **KRYTERIUM DOSTĘPU NR 11**

**Średni koszt przypadający w projekcie na jednego uczestnika/uczestniczkę projektu nie może przekraczać 18 500 PLN. Do średniego kosztu przypadającego na jednego uczestnika/uczestniczkę projektu nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień – w przypadku zaistnienia w trakcie realizacji projektu potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami.**

#### **Uzasadnienie:**

W przypadku uczestnictwa w projekcie osób z niepełnosprawnościami możliwe będzie zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień. Środki na realizację mechanizmu racjonalnych usprawnień powinny stanowić dodatkowy element wsparcia niezbędnego dla zapewnienia osobie z niepełnosprawnością możliwości uczestnictwa w formach aktywizacji zawodowej zaplanowanych w projekcie. Nie oznacza to, iż Wnioskodawca powinien zakładać z góry ich wystąpienie. W przypadku wystąpienia konieczności zastosowania takich kosztów na etapie realizacji projektu możliwe będzie wnioskowanie o zwiększenie budżetu projektu.

Średni koszt ma charakter kalkulacyjny i uwzględnia koszty pośrednie.

*Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie średniego kosztu na uczestnika/uczestniczkę projektu wskazanego we wniosku.*

Stosuje się do typów operacji nr 1-6 wskazanych w Podrozdziale 1.5 *Regulaminu konkursu*.

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia **kryterium nr 11 nie podlega uzupełnieniu/poprawie.**

### Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:

- sprawdzenie na etapie końcowego wniosku o płatność (ogólne wydatki w projekcie (bez kosztów racjonalnych usprawnień)/ liczbę osób, biorących udział w projekcie).

## KRYTERIUM DOSTĘPU NR 12

Okres realizacji projektu nie przekracza:

- 24 miesięcy lub
- 36 miesięcy w przypadku uwzględnienia form wsparcia takich jak doposażenie/ wyposażenie stanowiska pracy i/lub bon na zasiedlenie i/lub bon zatrudnieniowy i/lub grant na telepracę – ze względu na dłuższy niż w przypadku innych form wsparcia okres monitorowania.

### Uzasadnienie:

Wprowadzenie kryterium określającego maksymalny okres realizacji projektu ma na celu przeciwdziałanie występowaniu sytuacji nadmiernego wydłużania projektów. Jednocześnie proponowany okres realizacji projektu jest wystarczający, aby objąć wszystkich uczestników/ wszystkie uczestniczki zakładanymi formami wsparcia i podjąć odpowiednie działania zaradcze w przypadku trudności w realizacji projektu.

*Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie wskazanego przez wnioskodawcę okresu realizacji projektu oraz pozostałych zapisów wniosku, w szczególności tych odnoszących się do przewidywanych form wsparcia uczestników/ uczestniczek projektu.*

Stosuje się do typów operacji nr 1-6 wskazanych w Podrozdziale 1.5 *Regulaminu konkursu*.

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia **kryterium nr 12 nie podlega uzupełnieniu/poprawie**.

### Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:

- sprawdzenie na etapie wprowadzania zmian do projektu zapisów, harmonogramu rzeczowej realizacji projektu, budżetu szczegółowego we wniosku o dofinansowanie.

## KRYTERIUM DOSTĘPU NR 13

**Maksymalna wartość projektu wynosi 1 000 000,00 PLN.**

**Uzasadnienie:**

Kryterium ma na celu tworzenie rozwiązań adekwatnych do potrzeb grup docelowych konkursu, które będą możliwe do wdrożenia na lokalnych rynkach pracy w Małopolsce. Zgodnie z ideą projektów lokalnych i jednocześnie dedykowanych konkretnym grupom docelowym, przyjęta wartość maksymalna projektu pozwoli na objęcie wsparciem do 54 uczestników/uczestniczek w ramach jednego projektu.

*Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie określonej we wniosku wartości projektu.*

Stosuje się do typów operacji nr 1-6

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia **kryterium nr 13 nie podlega uzupełnieniu/poprawie.**

**Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania**

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:

- sprawdzenie na etapie wprowadzania zmian do projektu zapisów umowy, wniosku o dofinansowanie.

**KRYTERIUM DOSTĘPU NR 14**

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

**Uzasadnienie:**

Wprowadzenie kryterium dotyczącego biura projektu ma na celu zapewnienie łatwego dostępu do pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz umożliwienie uczestnikom/uczestniczkom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

Zgodnie z brzmieniem kryterium, biuro projektu powinno być prowadzone na terenie województwa małopolskiego przez cały okres realizacji projektu, wskazanego we wniosku o dofinansowanie.

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie – wskazania miejsca/adresu w Małopolsce, w którym będzie zlokalizowane biuro projektu oraz deklarację wnioskodawcy o zapewnieniu w biurze projektu dostępu do pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz możliwości osobistego kontaktu z kadrą projektu.

Stosuje się do typów operacji nr 1-6 wskazanych w Podrozdziale 1.5 *Regulaminu konkursu*.

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia **kryterium nr 14 może być uzupełniana lub poprawiana**.

W celu potwierdzenia kryterium dostępu nr 14 proponuje się aby w polu 4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów – część: potencjał techniczny zawarty został zapis „**W okresie realizacji projektu będzie prowadzone biuro na terenie województwa małopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom/uczestniczkom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu**”.

#### **Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania**

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:

- sprawdzenie zapisów we wniosku o dofinansowanie lub oświadczenia beneficjenta w przedmiotowym zakresie lub poprzez wizytę w biurze projektu.

### **KRYTERIUM DOSTĘPU NR 15**

**Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca albo partner – nie więcej niż dwa razy we wnioskach o dofinansowanie.**

#### **Uzasadnienie:**

Kryterium odnosi się do występowania danego podmiotu w charakterze wnioskodawcy lub partnera. Oznacza to, że wnioskodawca/partner może występować nie więcej niż w dwóch wnioskach złożonych w konkursie.

W przypadku występowania przez podmiot (jako projektodawca lub partner) w więcej niż dwóch wnioskach o dofinansowanie Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie wnioski złożone w odpowiedzi na konkurs w związku z niespełnieniem przez wnioskodawcę lub partnera kryterium dostępu.

W przypadku wycofania przed terminem zamknięcia konkursu jednego wniosku o dofinansowanie projektodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek/kolejne dwa wnioski.



Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie liczby złożonych wniosków w systemie SOWA.

Stosuje się do typów operacji nr 1-6 wskazanych w Podrozdziale 1.5 *Regulaminu konkursu*.

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia **kryterium nr 15 nie podlega uzupełnieniu/ poprawie**.

#### 4.3 Kryteria horyzontalne

1. Kryteria horyzontalne są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny merytorycznej wniosku. Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.
2. Projekt może być uzupełniany/poprawiany w zakresie spełnienia kryteriów horyzontalnych. Uzupełnienie/poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu.
3. Dopuszczalny zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawa projektu, w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryteriów obejmuje niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które nie wymagają kompleksowej zmiany całego projektu i zostanie wskazany w karcie/kartach oceny merytorycznej.
4. Jeśli wniosek jednoznacznie nie spełnia danego kryterium horyzontalnego i nie jest zasadne, ze względu na wagę i/lub skalę uchybień, skierowanie go do wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia) w tym zakresie, zostanie odrzucony i nie zostanie skierowany do poprawy/ uzupełnienia.
5. Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria horyzontalne zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (Załącznik nr 1 do Załącznika nr 6 *Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów*):

**1) W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu i wnioskodawcy.**

**2) Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?**

3) Czy projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami? Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

W celu spełnienia kryterium horyzontalnego zgodności z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami we wniosku powinny znaleźć się zapisy, w jaki sposób zapewniona zostanie dostępność do projektu dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności).

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* (standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020), osoby z niepełnosprawnościami to w szczególności:

- osoby niewidzące i słabowidzące,
- osoby głuche i słabosłyszące,
- osoby z niepełnosprawnością intelektualną,
- osoby z niepełnosprawnością ruchową,
- osoby z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi,
- osoby z trudnościami komunikacyjnymi.

Rekomenduje się, by opisać zapewnienie dostępności rekrutacji i dokumentów rekrutacyjnych oddzielnie dla każdej z ww. grup.

**Projekt powinien być w pełni dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w tym musi spełniać standardy określone w załączniku nr 2 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*. Oznacza to przede wszystkim:**

- zapewnienie równego dostępu do informacji o projekcie,
- możliwość zgłoszenia się do udziału w projekcie przez osoby z różnymi niepełnosprawnościami,

- realizację wsparcia w pomieszczeniach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami,
- dostępność wszystkich produktów projektu dla wszystkich osób, w tym osób z niepełnosprawnościami,
- zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania.

**W ramach projektu należy również pamiętać o konieczności zapewnienia dostępności biura projektu dla osób z niepełnosprawnościami. Informacja o dostępności biura projektu powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie.**

Przykładowe zapisy, w zakresie dostępności projektu:

- dokumenty i inne materiały będą opracowane w dostępnej formie, tj. wersje plików w postaci umożliwiającej przeszukiwanie treści np. "PDF", "Word", które pozwalają na odczytanie dokumentów przez czytniki dla osób z dysfunkcją wzroku;
- strona internetowa projektu będzie zgodna ze standardem WCAG 2.0;
- złożenie dokumentów rekrutacyjnych możliwe będzie w dostępnym sensorycznie budynku lub bez konieczności osobistego stawienia się u beneficjenta;
- zapewnione są materiały informacyjne w różnych formatach, np. wersje w druku powiększonym, wersje elektroniczne dokumentów, wersje w języku łatwym (tekst będzie wspierany przez ilustracje, które go objaśniają), nagranie w Polskim Języku Migowym (PJM);
- sale dotyczące spotkań z doradcą zawodowym, z pośrednikiem pracy, z trenerem szkoleniowym są dostępne dla osób z różnego rodzaju niepełnosprawnościami (np. dostępne windy/podjazdy, wyraźne oznakowanie, pomieszczenia sanitarne dostępne dla osób z niepełnosprawnościami, windy zaopatrzone w przyciski (nie sensory dotykowe) itp.);
- zapewniona jest usługa asystenta osobistego;
- zapewniona jest dostępność tłumacza/videotłumacza PJM w procesie rekrutacji
- zapewniona jest możliwość wstępu osobie z niepełnosprawnością z psem asystującym", itp.

#### **4) Czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju?**

#### 4.4 Kryteria merytoryczne punktowe

1. Kryteria merytoryczne punktowe dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności wnioskodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO WER. Kryteria merytoryczne punktowe mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu.
2. Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria merytoryczne zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (Załącznik nr 1 do Załącznika nr 6 *Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów*):

Kryteria merytoryczne punktowe		Liczba punktów max/min 60%
<b>3.2</b>	<p>Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;</li> <li>- potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;</li> <li>- barier, na które napotykają uczestnicy projektu;</li> <li>- sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji.</li> </ul>	20/12
<p><b>Osoby młode, w tym NEET nie stanowią grupy jednorodnej.</b> Tym samym na etapie indywidualnej diagnozy konieczne jest określenie charakterystycznych barier wejścia na rynek pracy, jak i motywacji do zmiany sytuacji edukacyjno-zawodowej.</p> <p><b>Kluczowym elementem decydującym o sukcesie wsparcia edukacyjnego i zawodowego adresowanego do młodych osób jest dotarcie do młodych z informacją o możliwościach wsparcia, rekrutacja uczestników projektu oraz utrzymanie ich zainteresowania udziałem w projekcie aż do momentu faktycznej poprawy ich sytuacji edukacyjnej i zawodowej.</b></p> <p>Istotne jest więc dopasowanie kanałów komunikacji oraz treści komunikatów do konkretnej grupy, do której kierowane jest wsparcie. Dla powodzenia procesu rekrutacji istotne jest także doświadczenie podmiotu w dotarciu do młodych o specyficznych problemach na rynku pracy,</p>		

jego sile powiązania z lokalną społecznością uwzględniające znajomość realiów lokalnego rynku pracy i społeczności.

**W celu zapewnienia prawidłowej realizacji projektu należy zwrócić szczególną uwagę na prawidłowe zaplanowanie sposobu rekrutacji uczestników projektu.**

**W ramach projektu należy również zapewnienie dostępności rekrutacji dla osób z różnymi niepełnosprawnościami.** W związku z powyższym rekomenduje się aby beneficjent we wniosku o dofinansowanie opisał w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność rekrutacji do projektu dla osób z różnymi niepełnosprawnościami tak, by realizacja zasady równości szans, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami nie budziła wątpliwości oceniających.

Rekrutacja uczestników do projektu powinna być połączona ze wstępną diagnozą indywidualnej sytuacji młodego człowieka, co pozwoli na bardziej efektywną pracę z uczestnikiem na etapie tworzenia IPD i indywidualnej ścieżki wsparcia aktywizacyjnego.

Mając na uwadze znaczną mobilność osób młodych i skłonność do zmiany decyzji, zasadne jest by decyzja o przyjęciu danej osoby do projektu, a także objęcie pierwszą formą wsparcia następowało w możliwie krótkim czasie po zgłoszeniu jej chęci do udziału w projekcie (rekrutacji).

Informacje o projekcie, możliwości wsparcia, formularze rekrutacyjne i inne kluczowe dokumenty powinny być formułowane w sposób zrozumiały dla potencjalnych uczestników.

Informacja dla potencjalnych uczestników powinna akcentować osobie młodej realne korzyści z zaangażowania w zmianę sytuacji zawodowej, dostarczyć informacji o realnych ramach czasowych udziału w projekcie.

**Podczas tworzenia tytułów projektów zalecamy uwzględnienie w nazwach słowa „POWER”.** Jest to istotne ze względu na uproszczenie i ujednoczenie komunikacji, która będzie prowadziła do ostatecznych beneficjentów – czyli uczestników projektów. WUP w Krakowie jako instytucja pośrednicząca we wdrażaniu PO WER w Małopolsce prowadzi działania promocyjno-edukacyjne tego programu, w których również hasłem przewodnim jest słowo POWER. Kampanie edukacyjne kierowane są do młodych osób – potencjalnych uczestników projektów, dlatego ważne jest aby w głównych komunikatach promocyjnych używać jak najczęściej skrótu od nazwy programu POWER co ułatwi potencjalnym uczestnikom projektu zidentyfikować ten program. Pozwoli to na łatwiejsze dotarcie z komunikatem o rekrutacji do projektu zainteresowanych uczestników. Dobrym przykładem jest nazwa projektu stworzona przez jednego z obecnych beneficjentów „Z POWER-em w przyszłość”.

**Rzetelne i racjonalne zaplanowanie procesu rekrutacji ma bezpośredni wpływ na powodzenie w realizacji projektu. Brak skutecznego procesu rekrutacji może spowodować, iż projektu wybranego do dofinansowania nie uda się zrealizować.**

Wybór grupy docelowej nie może być zdeterminowany planowanymi do realizacji instrumentami, lecz wynikać z diagnozy problemu dla danego obszaru.

**Rekomendacje w zakresie grupy docelowej projektu zostały zawarte także w Podrozdziale 2.2 niniejszego Regulaminu konkursu.**

**3.1 i 4.1**

Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, w tym:

- uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;
  - planowanego sposobu realizacji zadań;
  - uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);
  - adekwatność doboru i opisu wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy);
  - wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach zadań;
  - sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER (nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP) i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy);
  - sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);
- oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).

20/12

**Pole 3.1.1 Wskaźniki realizacji celu**

**Rekomendacje w zakresie wskaźników projektu zostały zawarte w Podrozdziale 2.4 niniejszego Regulaminu konkursu.**

**Pole 4.1 Zadania i 4.2 Kwoty ryczałtowe**

**Działania adresowane do osób młodych powinny być zróżnicowane w zależności od specyficznych problemów zidentyfikowanych w odniesieniu do poszczególnych grup. Niezbędne jest stosowanie zindywidualizowanych ścieżek wsparcia młodych Małopolan/Małopolanek odpowiadających na zdiagnozowane potrzeby i rozwijające predyspozycje osób młodych.**

Wsparcie udzielane w ramach projektu powinno odpowiadać na specyficzne problemy danej grupy docelowej (uczestników/uczestniczek projektu) opisanej w polu 3.2 wniosku o dofinansowanie, przy równoczesnym zapewnieniu zindywidualizowanej ścieżki wsparcia.

Również długość ścieżki wsparcia powinna być uzależniona od specyficznych problemów grupy docelowej (np. od stopnia niepełnosprawności) oraz od dotychczasowego doświadczenia w pracy jaką dana osoba posiada.

Zgodnie z rekomendacjami *Małopolskich Gwarancji dla Młodzieży* osoba młoda powinna aktywnie uczestniczyć w kształtowaniu własnej ścieżki dojścia do zatrudnienia.

**Wsparcie oferowane w ramach projektu musi być realizowane zgodnie ze standardami określonymi w Załączniku nr 2 do *Regulaminu konkursu*.**

Biorąc pod uwagę różny poziom motywacji osób młodych do zmiany swojej sytuacji zawodowej, wsparcie oferowane w ramach projektu powinno być dostosowane zarówno do osób zmotywowanych, jak i do osób o niskim poziomie motywacji.

**Pośrednictwo pracy ma mieć charakter ciągły oraz towarzyszyć każdej formie aktywizacji osoby młodej i monitorować jej aktywność w poszukiwaniu pracy.**

Pośrednictwo pracy nie może mieć charakteru jednorazowego, lecz powinno stanowić usługę przeplatającą się przez całą ścieżkę aktywizacji, pozwalającą na monitorowanie i ocenę postępów uczestnika. Pośrednictwo pracy ma prowadzić do uzyskania umiejętności poruszania się po rynku pracy, poszukiwania pracy, przygotowania dokumentów rekrutacyjnych, udziału w rozmowach rekrutacyjnych. Pośrednictwo pracy powinno pobudzać uczestnika/uczestniczkę do działania, kreować świadomość i odpowiedzialność uczestnika/uczestniczki, a nie z niej zwalniać. Kluczowym założeniem powinno być wyposażenie uczestnika/uczestniczki w zestaw umiejętności niezbędnych do aktywnego poszukiwania pracy, które będą przydatne zarówno podczas udziału w projekcie, jak i po jego zakończeniu.

**Rekomendacje w zakresie opisu zadań zostały zawarte także w Podrozdziale 1.5 i 3.2.2 niniejszego *Regulaminu konkursu* oraz Załączniku nr 2 do *Regulaminu konkursu*.**

**Uwzględniając indywidualne potrzeby uczestników/uczestniczek projektu zaleca się, aby w projekcie wnioskodawca nie zakładał realizacji konkretnych szkoleń. Szkolenia oferowane uczestnikom/uczestniczkom projektu powinny wynikać z IPD (lub dokumentu**

**równoważnego). We wniosku o dofinansowanie należy natomiast ująć diagnozę (pole 3.2 wniosku) przedstawiającą na jakie szkolenia występuje zapotrzebowanie na rynku pracy.**

4.3	<p>Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);</li> <li>- potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu.</li> </ul>	10/6
<p><b>Rekomendacje w zakresie potencjału wnioskodawcy i partnerów projektu zostały zawarte w Podrozdziale 2.1 i 2.5 niniejszego Regulaminu konkursu.</b></p>		
4.4	<p>Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w obszarze wsparcia projektu;</li> <li>- na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz</li> <li>- na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu;</li> <li>- 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).</li> </ul>	10/6
4.5	Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie.	5/3
3.1.2 (cały wniosek)	Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER.	15/9



Ocena kryterium dotyczącego uzasadnienia potrzeby realizacji projektu w kontekście celu szczegółowego PO WER odbywa się w oparciu o analizę zapisów ujętych w całym wniosku, w tym w szczególności w polu 3.1.2 Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego PO WER.

W tym podpunkcie wniosku wnioskodawca **nie przedstawia diagnozy sytuacji problemowej**, na którą odpowiedź będzie stanowiła realizacja projektu, **ale koncentruje się na wykazaniu, iż planowane przedsięwzięcie w sposób istotny przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego PO WER**. Należy w nim wskazać cel główny projektu i opisać, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia właściwego celu szczegółowego PO WER, wskazanego w podpunkcie 3.1.1 wniosku.

<b>V.</b>	<p>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zgodność wydatków z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020</i>, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu;</li> <li>- zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-finansingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej;</li> <li>- zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego;</li> <li>- w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.</li> </ul>	15/0
-----------	--	------

**Rekomendacje w zakresie budżetu projektu zostały zawarte w Podrozdziale 3.1 i 3.2 niniejszego Regulaminu konkursu oraz Załączniku nr 3 do Regulaminu konkursu – Katalog maksymalnych dopuszczalnych stawek dla przykładowych towarów i usług w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-010/18.**

3. Za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów.

4. W przypadku, gdy wniosek uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy<sup>25</sup> może zostać skierowany do etapu negocjacji, we wskazanym w karcie/kartach oceny zakresie.
5. Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w **skali punktowej** zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (Załącznik nr 1 do Załącznika nr 6 *Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów*).
6. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie **od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60%** punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów, dla których ustalono minimalny próg punktowy<sup>26</sup>.

Wniosek o dofinansowanie powinien być wypełniony zgodnie z zapisami m.in. *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*. Na etapie oceny merytorycznej weryfikacji będzie podlegało czy we wniosku zawarte zostały wszystkie niezbędne zapisy określone wymaganiami ww. instrukcji.

#### 4.5 Kryteria premiujące

1. Szczegółowe kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie oceny merytorycznej. W wyniku przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów premiujących, wniosek może otrzymać 0 albo maksymalnie 19 punktów (2, 3 lub 5 punktów za każde spełnione kryterium premiujące, w zależności od przypisanej wagi punktowej) bez możliwości częściowego spełnienia kryterium premiującego.
2. Premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskowi, które otrzymają wymagane minimum punktowe za spełnianie kryteriów merytorycznych, dla których ustalono minimalny próg punktowy. Spełnianie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe.
3. W ramach konkursu nie przewiduje się możliwości wezwania wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie kryteriów premiujących. Wnioskodawca powinien przedstawić we wniosku o dofinansowanie uzasadnienie spełnienia kryterium w sposób jednoznaczny i niepozostawiający wątpliwości dla oceniających.
4. W przypadku niniejszego konkursu stosowane są następujące kryteria premiujące:

<sup>25</sup> W kryterium dotyczącym prawidłowości sporządzenia budżetu projektu nie ustalono progu minimalnej liczby punktów wymaganych do uzyskania pozytywnej oceny kryterium. Przyznanie wartości 0 punktów nie wyklucza możliwości skierowania projektu do etapu negocjacji.

<sup>26</sup> j.w.

KRYTERIUM PREMIUJĄCE NR 1	WAGA
Osoby z co najmniej umiarkowanym stopniem niepełnosprawności stanowią minimum 5% uczestników/uczestniczek projektu.	<b>3</b>
<p><b>Uzasadnienie:</b></p> <p>W ramach kryterium ocenie podlega, w jakim stopniu wsparciem w ramach projektu obejmowane są osoby z co najmniej umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.</p> <p>Kryterium nie ma zastosowania w przypadku projektów skierowanych wyłącznie do imigrantów/imigrantek albo reemigrantów/reemigrantek zamierzających przybyć do Polski w celu osiedlenia się i którzy/które wyrażają chęć udziału w projekcie EFS.</p> <p><i>Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku, w szczególności tych odnoszących się do grupy docelowej projektu.</i></p> <p>Stosuje się do typów operacji nr 1-6 wskazanych w Podrozdziale 1.5 <i>Regulaminu konkursu</i>.</p>	
<p><b>Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania</b></p> <p>Na etapie weryfikacji wniosków o płatność, spełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sprawdzenie liczby uczestników z co najmniej umiarkowanym stopniem niepełnosprawności,</li> <li>▪ sprawdzenie spełnienia definicji osoby z niepełnosprawnościami na podstawie oświadczenia beneficjenta, potwierdzającego zbadanie spełnienia ww. definicji.</li> </ul>	

KRYTERIUM PREMIUJĄCE NR 2	WAGA
Projekt jest skierowany wyłącznie do imigrantów/imigrantek lub reemigrantów/reemigrantek.	<b>2</b>
<p><b>Uzasadnienie:</b></p> <p>Kryterium ma na celu zapewnienie wysokiej jakości świadczonych usług aktywizacyjnych przez projektodawców i skutecznego docierania do grup docelowych wymagających intensywnego wsparcia takich jak imigranci/imigrantki lub reemigranci/reemigrantki.</p> <p><i>Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku.</i></p> <p>Stosuje się do typów operacji nr 1-6 wskazanych w Podrozdziale 1.5 <i>Regulaminu konkursu</i>.</p>	

### Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania

Na etapie weryfikacji wniosków o płatność, pełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:

- sprawdzenie statusu uczestnika projektu na podstawie danych w *Formularzu monitorowania uczestników* lub oświadczenia beneficjenta.

Przy analizie pogłębionej weryfikacja formularza rekrutacyjnego lub innego dokumentu, który potwierdza dane zawarte w oświadczeniu kandydata na uczestnika projektu w badanym zakresie.

KRYTERIUM PREMIUJĄCE NR 3	WAGA
Projektodawca lub partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności w zakresie aktywizacji zawodowej i społecznej osób młodych do 29 roku życia w Małopolsce.	5

#### Uzasadnienie:

Kryterium ma na celu zapewnienie wysokiej jakości świadczonych usług aktywizacyjnych przez projektodawców i skutecznego docierania do grup docelowych wymagających bardziej intensywnego wsparcia na regionalnym/lokalnym rynku pracy. Premiowana będzie realizacja projektów przez podmioty lub konsorcja podmiotów posiadające doświadczenie w:

- realizacji działań na rzecz grup docelowych tj. osób zamieszkujących obszary wiejskie położone poza ZIT albo rodziców powracających do pracy po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem albo osób z niepełnosprawnościami albo reemigrantów/reemigrantek,
- prowadzeniu działań na poziomie regionalnym i lokalnym w Małopolsce.

Powyższe warunki muszą występować łącznie, a projektodawca powinien w treści wniosku wskazać doświadczenie na terenie województwa małopolskiego i w działaniach na rzecz co najmniej jednej z grup docelowych konkursu.

*Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku.*

Stosuje się do typów operacji nr 1-6 wskazanych w Podrozdziale 1.5 *Regulaminu konkursu*.

### Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:

- sprawdzenie w sytuacji zmian w projekcie zachowania poziomu potencjału projektodawcy/partnera jak we wniosku, będącym załącznikiem do umowy.

KRYTERIUM PREMIUJĄCE NR 4	WAGA
Projektodawca lub partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej roczne doświadczenie w zakresie aktywizacji zawodowej i/lub społecznej imigrantów/imigrantek.	<b>5</b>
<p><b>Uzasadnienie:</b></p> <p>Kryterium ma na celu zapewnienie wysokiej jakości świadczonych usług aktywizacyjnych przez projektodawców i skutecznego docierania do grupy docelowej. Premiowana będzie realizacja projektów przez podmioty lub konsorcja podmiotów posiadające doświadczenie w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ realizacji działań na rzecz grup docelowych tj. imigrantów/imigrantek.</li> </ul> <p>Kryterium ma zastosowanie w przypadku projektów skierowanych wyłącznie do imigrantów/imigrantek.</p> <p><i>Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku.</i></p> <p>Stosuje się do typów operacji nr 1-6 wskazanych w Podrozdziale 1.5 <i>Regulaminu konkursu.</i></p>	
<p><b>Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania</b></p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sprawdzenie w sytuacji zmian w projekcie zachowania poziomu potencjału projektodawcy/partnera jak we wniosku, będącym załącznikiem do umowy.</li> </ul>	

KRYTERIUM PREMIUJĄCE NR 5	WAGA
Projekt realizowany przez lub w partnerstwie z organizacją pozarządową działającą/organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz imigrantów/imigrantek albo reemigrantów/reemigrantek.	<b>2</b>
<p><b>Uzasadnienie:</b></p> <p>Kryterium ma na celu zapewnienie wysokiej jakości/kompleksowego wsparcia dzięki uzupełniającym się potencjałom organizacji partnerskich.</p> <p>Kryterium ma zastosowanie w przypadku projektów skierowanych wyłącznie do imigrantów/imigrantek lub reemigrantów/reemigrantek.</p>	

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku, w szczególności tych odnoszących się do roli/zadań partnera (organizacji pozarządowej działającej na rzecz imigrantów/imigrantek albo reemigrantów/reemigrantek).

Stosuje się do typów operacji nr 1-6 wskazanych w Podrozdziale 1.5 Regulaminu konkursu.

#### Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:

- sprawdzenie w sytuacji zmian w projekcie zachowania poziomu potencjału projektodawcy/partnera jak we wniosku, będącym załącznikiem do umowy.

KRYTERIUM PREMIUJĄCE NR 6	WAGA
Projekt zapewnia wykorzystanie zwalidowanych rezultatów PIW EQUAL i/lub rozwiązań wypracowanych w projektach innowacyjnych PO KL zgromadzonych przez Krajową Instytucję Wspomagającą w bazie dostępnej na stronie <a href="http://www.kiw-pokl.org.pl">http://www.kiw-pokl.org.pl</a> .	<b>2</b>
<p><b>Uzasadnienie:</b></p> <p>W efekcie projektów realizowanych w ramach EQUAL oraz projektów innowacyjnych testujących realizowanych w ramach PO KL wypracowane zostały innowacyjne modele i metody (rezultaty), które powinny być wprowadzone do powszechnego zastosowania na rynku pracy. Wśród tych rezultatów są również metody w zakresie aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia, których zastosowanie będzie premiowane dodatkowymi punktami w ramach niniejszego kryterium. Wybór odpowiedniej metody bądź modelu zależy od specyfiki i charakteru przygotowywanego przez beneficjenta projektu.</p> <p>Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Beneficjent musi wskazać we wniosku o dofinansowanie <b>konkretną innowacyjną metodę bądź model</b> (rezultat) EQUAL lub PI PO KL z którego korzysta.</p> <p>Stosuje się do typów operacji nr 1-6 wskazanych w Podrozdziale 1.5 Regulaminu konkursu.</p>	
<p><b>We wniosku o dofinansowanie należy wskazać konkretny rezultat PIW EQUAL i/lub rozwiązanie wypracowanych w projektach innowacyjnych testujących, które zostanie wykorzystane w ramach projektu. We wniosku należy również opisać sposób wykorzystania wybranego rezultatu i/lub rozwiązania.</b></p> <p><b>Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania</b></p> <p>Na etapie weryfikacji wniosków o płatność, spełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:</p>	

- sprawdzenie zapisów w postępie rzeczowym we wniosku o płatność.

Przy analizie pogłębionej weryfikacja dokumentów potwierdzających zastosowanie metody/narzędzia dla wybranych uczestników.

#### 4.6 Kryterium kończące negocjacje

1. Kryterium negocjacji jest obligatoryjnie stosowane jedynie w przypadku projektów skierowanych do etapu negocjacji.
2. Ocena spełnienia kryterium jest dokonywana na podstawie *Karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje* (Załącznik nr 4 do Załącznika nr 6 *Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów*) wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER i obejmuje następujący zakres pytań:

CZY NEGOCJACJE W RAMACH PROJEKTU ZAKOŃCZYŁY SIĘ WYNIKIEM POZYTYWNYM?	
1)	Czy negocjacje podjęto w wyznaczonym przez IOK terminie?
2)	Czy do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP, lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji?
3)	Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP?
4)	Czy do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji?

## V. Złożenie wniosku o dofinansowanie

### 5.1 Termin oraz warunki techniczne złożenia wniosku o dofinansowanie

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do *Regulaminu konkursu*.
2. Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie za pośrednictwem systemu SOWA zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 – wersja 1.9 z dnia 27.09.2018 r.* dostępnej na stronie [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl) (Załącznik nr 10 do *Regulaminu konkursu*).
3. System SOWA dostosowany jest do potrzeb użytkowników z niepełnosprawnościami. Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w zakładce *DOSTĘPNOŚĆ* na ww. stronie internetowej.
4. Wnioski w ramach niniejszego konkursu należy składać w terminie od **21 stycznia 2019 r. (dzień otwarcia naboru) do 12 lutego 2019 r. do godz. 14.00 (dzień i godzina zamknięcia naboru)**.
5. Wniosek o dofinansowanie projektu należy składać **wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA** (<https://www.sowa.efs.gov.pl>). Oznacza to, że wraz z przesłaniem wniosku w systemie nie jest wymagane jego uprzednie podpisanie kwalifikowanym certyfikatem lub profilem zaufanym. Nie jest również wymagane przesyłanie do WUP w Krakowie podpisanej wersji papierowej wniosku. Do IOK należy wyłącznie przesłać wniosek wypełniony w systemie.
6. Złożenie wniosku wyłącznie w SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku (Oświadczenie) zarówno ze strony wnioskodawcy, jak i partnerów (jeśli dotyczy).  
  
Oświadczenie stanowi integralną część wniosku o dofinansowanie wygenerowanego przez aplikację SOWA.
7. **Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia wniosku do IOK w formie, o której mowa w ust. 5.** O przyjęciu wniosku decyduje data i godzina złożenia wniosku w systemie SOWA.
8. Wraz z wnioskiem o dofinansowanie nie należy składać żadnych załączników, ponieważ nie będą one przedmiotem oceny.



9. Nie ma możliwości złożenia wniosku w formie dokumentu elektronicznego przez elektroniczną skrzynkę podawczą. Nie ma możliwości złożenia wniosku za pośrednictwem platformy usług administracji publicznej (e-PUAP).
10. Wniosek zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń”. Klauzula ta zastępuje pouczenie właściwej instytucji o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
11. W celu weryfikacji poprawności opracowania wniosku i spełnienia kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, kryteriów horyzontalnych oraz kryteriów dostępu, IOK zaleca, aby wnioskodawca przed wysłaniem wniosku przez system SOWA do IOK:
  - 1) dokonał sprawdzenia zgodności wniosku na podstawie *Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie PO WER* (Załącznik nr 5 do niniejszego *Regulaminu konkursu*),
  - 2) przed przesłaniem elektronicznej wersji wniosku w SOWA do IOK zweryfikował poprawność jego wypełnienia - w tym celu należy kliknąć przycisk „Sprawdź”,
  - 3) dokonał sprawdzenia zapisów wniosku pod kątem spełnienia kryteriów dostępu.

Wniosek należy wypełnić w sposób staranny i przejrzysty, aby przyspieszyć jego ocenę. Należy posługiwać się językiem precyzyjnym, dostarczyć wystarczającą ilość informacji szczegółowych i konkretnych pozwalających osobom oceniającym na zrozumienie istoty, celów i sposobu realizacji projektu.

Pola opisowe we wniosku o dofinansowanie powinny być wypełniane poprzez stosowanie całych wyrazów albo ewentualnie skrótów powszechnie obowiązujących w języku polskim, co umożliwi właściwe zrozumienie zapisów zawartych we wniosku przez osoby dokonujące oceny.

12. Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne.

## 5.2 Forma komunikacji

1. Prowadzenie wszelkiej korespondencji między wnioskodawcą/beneficjentem, a WUP w Krakowie od momentu złożenia wniosku odbywa się **wyłącznie za pośrednictwem systemu SOWA**.
2. Pisma przesyłane są **w module korespondencja**, który pozwala na tworzenie i przesyłanie w systemie elektronicznych wiadomości oraz pism. Przesyłana korespondencja powinna zostać opatrzona podpisem elektronicznym.
3. System zapewnia 3 metody podpisania pisma elektronicznie:

- Podpis kwalifikowany (podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy ważnego certyfikatu kwalifikowanego),
- Profil zaufany,
- Certyfikat niekwalifikowany SOWA (tryb awaryjny).

W module Korespondencja należy kliknąć przycisk Nowe pismo, a następnie wypełnić formularz co najmniej w polach Temat oraz Treść. W celu podpisania pisma należy kliknąć przycisk Podpisz pismo.

4. Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji może być nieuwzględnienie wyjaśnień/uzupełnień składanych przez wnioskodawcę za pomocą innych środków komunikacji. Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej, jest składane wraz z pozostałymi oświadczeniami w sekcji VIII wniosku o dofinansowanie.

**Po złożeniu wniosku należy regularnie sprawdzać korespondencję w systemie SOWA. IOK będzie kontaktowała się z wnioskodawcami tylko za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA.**

### 5.3 Wycofanie wniosku

1. Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.
2. Aby wycofać wniosek, należy przesłać pismo w systemie SOWA z prośbą o wycofanie wniosku, podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazaną/e w polu 2.7 wniosku.
3. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

### 5.4 Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie

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

2. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w art. 43 ust. 2 i 3 ustawy i w *Regulaminie konkursu*, do poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
3. Brak wypełnienia punktu 3.3 *Opis projektu* we wniosku zgodnie z wymogami określonymi w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020* (wersja 1.9) traktowany jest jako oczywista omyłka, o której mowa w art. 43 ustawy i wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020* *Opis projektu* (punkt.3.3 wniosku) powinien uwzględniać:

- cel ogólny projektu;
- główne rezultaty, które zostaną osiągnięte dzięki realizacji projektu;
- grupę docelową projektu;
- główne zadania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu.

Opis projektu zawarty w pkt 3.3 wniosku powinien być spójny z informacjami zawartymi w punktach 3.1,3.2 oraz 4.1 wniosku.

4. W ramach niniejszego konkursu, wnioskodawcy będą wzywani do poprawienia oczywistej omyłki za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA w terminie **7 dni kalendarzowych**, licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA, zgodnie z art 43 ust. 3 ustawy.
5. Złożenie skorygowanego/uzupełnionego wniosku o dofinansowanie odbywa się w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku o dofinansowanie.
6. Po poprawieniu we wniosku oczywistych omyłek przez wnioskodawcę, pracownik IOK w terminie 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku, dokonuje weryfikacji czy, wniosek został skorygowany poprawnie i z zachowaniem terminu. Poprawny wniosek jest kierowany do właściwego etapu oceny w ramach KOP.
7. Brak terminowego uzupełnienia/korekty wniosku lub uzupełnienie/poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez WUP w Krakowie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie.

## VI. Procedura oceny wniosków

### 6.1 Komisja Oceny Projektów

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.
2. WUP w Krakowie powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów w ramach Konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-010/18 stanowi Załącznik nr 6 do *Regulaminu konkursu*.
3. KOP obraduje w ramach jednego posiedzenia. Posiedzenie KOP kończy się zatwierdzeniem listy, o której mowa w art. 45 ust. 2 ustawy, tj. listy ocenionych projektów zawierającej przyznane oceny, ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania.
4. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:
  - a) pracownicy IOK;  
mogą wchodzić:
  - b) eksperci, o których mowa w art. 68a ust.1 pkt 1 ustawy;
  - c) pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (t.j. Dz.U z 2018 r. poz. 594, 1608).
5. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
6. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.
7. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów merytorycznych wyboru projektów, dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:
  - 1) co najmniej 3 członków KOP oraz
  - 2) obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).

Mając na względzie zachowanie zasady równego traktowania wnioskodawców w trakcie prowadzonej oceny spełnienia poszczególnych kryteriów wyboru projektów, IOK informuje, iż **oceniający nie będą uwzględniali umieszczonych w pkt *Uzasadnienie kosztów* (rozdział VI wniosku) informacji innych niż te, które dotyczą budżetu projektu lub kwot ryczałtowych** (tj. np. nie będą uwzględniane w trakcie oceny zapisy dotyczące sposobu zarządzania projektem czy też grup docelowych).

Ponadto należy pamiętać, że zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER* również **zapisy zawarte w polu 3.3 nie będą uwzględniane przez oceniających przy ocenie merytorycznej.**

8. 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.
9. 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 (Załącznik nr 3a i 3b do Załącznika nr 6 *Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów*).
10. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (Załącznik nr 2a do Załącznika nr 6 *Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów*) oraz oświadczenie o bezstronności:
  - 1) w przypadku pracownika IOK zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 3a do Załącznika nr 6 *Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów*;
  - 2) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 3b do Załącznika nr 6 *Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów*;
11. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
  - a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
  - b) przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
  - c) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
12. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (Załącznik nr 2b do Załącznika nr 6 *Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów*).
13. 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.

**14.** Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci), które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obowiązkowego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Ukończenie szkolenia przez osoby powołane w skład KOP, jest konieczne po upływie 30 dni od dnia udostępnienia szkolenia na platformie. Ukończenie ww. szkoleń stanowi spełnienie minimalnych wymagań, o których mowa w art. 44 ust. 4 ustawy w odniesieniu do pracowników wchodzących w skład KOP i 68a ust. 3 pkt 4 w odniesieniu do ekspertów wchodzących w skład KOP.

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

**15.** 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.

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

## **6.2 Ocena merytoryczna**

### **6.2.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej**

- 1.** Ocenie merytorycznej 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 merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
  - a)** ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/”nie spełnia”);
  - b)** kryteria dostępu;
  - c)** kryteria horyzontalne;
  - d)** ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo;
  - e)** kryteria premiujące.
- 3.** W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, termin na jej przeprowadzenie, rozumiany jako okres od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP wylosowanych projektów do oceny do momentu podpisania przez

oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP wynosi nie więcej niż **60 dni**.

Przy każdym kolejnym zwiększeniu 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).

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

### 6.2.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

---

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (Załącznik nr 1 do Załącznika nr 6 *Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów*).
2. Projekt może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich ww. kategorii kryteriów (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1 oraz kryteriami premiującymi. Uzupełnienie/poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu. Skierowanie projektu do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.
3. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria weryfikowane w trybie 0-1, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów dostępu.

Roczny Plan Działania określa, w zakresie spełniania których z kryteriów dostępu możliwe jest skierowanie wniosku do negocjacji. Informacja na ten temat znajduje się także w Podrozdziale 4.2 *Regulaminu konkursu*.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, 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**.

5. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełniania niektórych z nich do negocjacji, dokonuje oceny spełniania przez projekt

wszystkich **kryteriów horyzontalnych** i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione, albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji – ich zakres określa w karcie oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia którekolwiek, 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.

*Punkty Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? oraz Czy projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami? Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zawarte w karcie oceny merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.*

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

6. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1, kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy.
7. Pisemna informacja 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.
8. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo, że kryteria te wymagają negocjacji dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uwagi te powinny zostać także zawarte w dalszej części karty oceny



merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji. Uwagi te powinny zostać podzielone na priorytetowe (takie których uwzględnienie jest konieczne, aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania) i dotatkowe (które służą polepszeniu jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu).

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

W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

9. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów premiujących**, o ile przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy.

Zgodnie z zapisami zawartymi w *Rocznym Planie Działania* ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równiej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium.

10. W przypadku gdy:

- a) wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
- b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu, horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji,

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

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

- a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
- b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu;
- c) zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.

12. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z Podrozdziałem 6.2.4 *Regulaminu konkursu*, a ich rozpoczęcie poprzedzone jest publikacją listy projektów skierowanych do etapu negocjacji na stronie internetowej IOK.

### 6.2.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

---

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP przeprowadza weryfikację kart pod względem formalnym (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych 0-1, kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz skierowania projektu do negocjacji, lub w zakresie merytorycznym negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w ust. 2 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w ust. 3, dokumentowana jest w protokole z prac KOP i przekazywana do wiadomości oceniającym.
5. Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji, przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP, oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynosi 100.
6. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

**Projekt**, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej punktowej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 19 punktów), **może uzyskać maksymalnie 119 punktów**.
7. W przypadku, gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego

oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP w sposób opisany w ust 3.

**8.** W przypadku gdy:

- a)** wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym kryterium oceny merytorycznej, dla którego ustalono minimalny próg punktowy i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo
- b)** wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy 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 się przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji. Trzeci oceniający wybierany jest w drodze losowania opisanego w Podrozdziale 6.1 ust. 7 i 8 *Regulaminu konkursu*.

**9.** W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów w zakresie spełnienia kryteriów punktowych, dla których ustalono minimalny próg punktowy, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo<sup>27</sup>.

**10.** W przypadku przeprowadzenia oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w ust. 8 pkt. a) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a)** średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
- b)** premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe i rekomendację do dofinansowania lub skierowania do negocjacji.

W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.

---

<sup>27</sup> Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu.

- 11.** W przypadku dokonywania oceny przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa w ust. 8 pkt b) ostateczną i wiążącą ocenę stanowi suma:
- a)** średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem, że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna<sup>28</sup> oraz
  - b)** premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe.
- 12.** Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanych przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
- a)** średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
  - b)** premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe.
- 13.** W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:
- a)** oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
  - b)** tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów,
- przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.
- 14.** Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:
- a)** rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz brak skierowania do negocjacji);

---

<sup>28</sup> Jeśli ocena trzeciego oceniającego jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów dla których ustalono próg punktowy) ocena trzeciego oceniającego w tym zakresie (w wybranym/ych kryteriach) nie jest brana pod uwagę - wiążące pozostają dwie pierwotne pozytywne oceny projektu.

- b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu, horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający albo przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
  - c) oceniony negatywnie.
15. W przypadku o którym mowa w pkt 14 lit. a) IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu i przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu i skierowaniu go do dofinansowania:
- a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo) lub
  - b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu w całości po etapie negocjacji).

Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników.

#### 6.2.4 Negocjacje

---

1. **Negocjacje są prowadzone co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie** – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
2. IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji na swojej stronie internetowej.
3. Niezwłocznie po przekazaniu, zgodnie z Podrozdziałem 6.2.3 ust. 1 *Regulaminu konkursu*, wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie, wyłącznie do wnioskodawców, których projekty zostały wyznaczone przez IOK do negocjacji.  
  
Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.
4. Pismo, o którym mowa w ust. 3 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
5. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.

6. 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.
  7. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem formy komunikacji wskazanej w podrozdziale 5.2 *Regulaminu Konkursu*) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).
  8. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
  9. Jeżeli w trakcie negocjacji:
    - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub;
    - b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub;
    - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji
- negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.**
10. Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana. Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje stanowi Załącznik nr 4 do Załącznika nr 6 *Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów*.
  11. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

### **6.2.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu**

---

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu:
  - a) częściowo – w uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy w konkursie występują projekty rekomendowane do dofinansowania (osiągnęły wymagany wynik punktowy w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy) i nie zostały skierowane do negocjacji, IOK może podjąć decyzję o częściowym rozstrzygnięciu konkursu tj. poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku list, o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy – np. jednej dotyczącej projektów ocenianych na etapie oceny merytorycznej,

drugiej dotyczącej projektów ocenianych na etapie negocjacji lub kilku list dotyczących projektów po etapie negocjacji. Wówczas IOK jako pierwszą sporządza i zatwierdza listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie na etapie oceny merytorycznej oraz projekty ocenione pozytywnie i nie skierowane do etapu negocjacji. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy IOK publikuje także listę o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Następnie po zakończeniu negocjacji (wszystkich bądź kilku projektów) IOK sporządza listę zgodną z art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji, i publikuje odpowiednio listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.

- b)** całościowo - tj. po rozstrzygnięciu konkursu łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.
2. KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
  3. O kolejności projektów na liście, o której mowa w ust. 2 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
  4. 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, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
  5. Lista projektów, o której mowa w ust. 2 wskazuje, które projekty:
    - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
    - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
  6. IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w ust. 2.
  7. Zatwierdzenie listy, o której mowa w ust. 1 i 2 przez IOK kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej, z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych 0-1, kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych.
  8. Po zakończeniu oceny projektów, o których mowa w ust. 7, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
    - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania, albo
    - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

9. Pisemna informacja, o której mowa w ust. 8 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.
10. Zgodnie z art. 46 ust. 3 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.

## VII. Procedura odwoławcza

### 7.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.

1. Przepisami regulującymi zasady postępowania w zakresie procedury odwoławczej są zapisy Rozdziału 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1431 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą.
2. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2018 poz. 2096), dalej KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
3. **Prawo złożenia protestu** przysługuje wnioskodawcy, którego **wniosek uzyskał negatywną ocenę** w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektu.
4. Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
  - 1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
  - 2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.



## 7.2 Protest

1. Przysługującym wnioskodawcy środkiem odwoławczym jest protest, składany w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Okoliczność, że kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, nie może stanowić wyłącznej przesłanki złożenia protestu.

## 7.3 Sposób złożenia protestu

1. Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie o negatywnym wyniku oceny projektu, z pouczeniem o przysługującym prawie do wniesienia protestu.
2. Protest należy wnieść w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, z zastrzeżeniem Podrozdziału 6.1 ust. 2 *Regulaminu konkursu*.
3. Protest wnoszony jest do IP- Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie.
4. Protest wnosi się w **formie pisemnej** na adres siedziby **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, Plac na Stawach 1, 30-107 Kraków:**
  - 1) osobiście lub przez posłańca w Kancelarii IP, na I piętrze siedziby;
  - 2) poprzez nadanie w placówce pocztowej Poczty Polskiej, w terminie określonym w ust. 2.
5. **Zastrzega się, że jedynie protesty wniesione na adres Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, wskazany ust. 4 będą uznawane za skutecznie wniesione, a w konsekwencji będą podlegały rozpatrzeniu.**
6. Do doręczeń i obliczania terminów w procedurze odwoławczej zastosowanie mają Rozdziały 8 i 10 KPA.

## 7.4 Wymogi formalne protestu

1. Protest zawiera następujące informacje:
  - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
  - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;

- 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Jeżeli protest nie spełnia wymogów określonych w ust. 1 pkt 1 - 3 i 6 lub zawiera oczywiste omyłki, IP wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu w zakresie wymogów określonych w ust. 1 pkt. 4-5 nie jest możliwe.
  3. Uzupełniony protest podlega ponownej weryfikacji. W przypadku stwierdzenia, że braki nie zostały uzupełnione, zostały uzupełnione po terminie lub nie zostały uzupełnione w sposób właściwy, protest pozostawia się bez rozpatrzenia.

Wezwanie do uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w Podrozdziale 6.6 ust 1 *Regulaminu konkursu*. Termin nie biegnie począwszy od dnia wysłania wezwania do uzupełnienia braku do dnia uzyskania przez IP informacji o dacie doręczenia wezwania.

## **7.5 Pozostawienie bez rozpatrzenia**

1. IP pozostawia bez rozpatrzenia protest, który pomimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
  - 1) po terminie, z zastrzeżeniem, że do obliczania terminów zastosowanie znajdują przepisy KPA;
  - 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
  - 3) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy, tj. bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - 4) w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów, o którym mowa w art. 66 ust. 2 ustawy;
  - 5) w przypadku o którym mowa w Podrozdziale 6.4 ust. 3 *Regulaminu konkursu*.
2. IP informuje wnioskodawcę pisemnie o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

## 7.6 Rozpatrzenie protestu

1. **IP rozpatruje protest w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.**  
W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP informuje wnioskodawcę na piśmie. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.
2. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.
3. W wyniku rozpatrzenia protestu IP może:
  - 1) uwzględnić protest i skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania  
albo
  - 2) nie uwzględnić protestu.
4. Wnioskodawca zostanie każdorazowo poinformowany przez IP w formie pisemnej o wyniku rozpatrzenia protestu tj. jego uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu wraz z uzasadnieniem, z zastrzeżeniem, że informacja o nieuwzględnieniu protestu będzie zawierać nadto pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
5. Pisma w procedurze odwoławczej kierowane są na adres korespondencyjny wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany do każdorazowego informowania IP o zmianie adresu do korespondencji, z zastrzeżeniem, że w przypadku uchybienia temu obowiązкови, doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny (art. 41 KPA).

## 7.7 Skarga do sądu administracyjnego

1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 ustawy. Stosowne pouczenie zawarte jest dodatkowo w piśmie z wynikiem rozpatrzenia protestu.
2. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

3. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
4. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
  - 1) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
  - 2) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
5. W zakresie nieuregulowanym w ustawie do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52-55, art. 61 § 3-6, art. 115-122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.

## VIII Postanowienia końcowe

1. *Regulamin konkursu* może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie zostanie zmieniony w sposób, który skutkowałby nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność jego zmiany będzie wynikać z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. W przypadku zmiany regulaminu, w tym dokumentów stanowiących Załączniki do *Regulaminu konkursu*, które zostaną wprowadzane do dnia rozstrzygnięcia konkursu, IOK zamieści na swojej stronie internetowej informację o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

## IX Dodatkowe informacje

Pytania dotyczące naboru można kierować osobiście, pisemnie lub telefonicznie do WUP w Krakowie, Plac na Stawach 1, 30-107 Kraków, [efs@wup-krakow.pl](mailto:efs@wup-krakow.pl), tel. 12 428 78 05 – Katarzyna Kacprzak lub Sylwia Pawłowska.

Na stronie internetowej WUP, w zakładce Europejski Fundusz Społeczny – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój oraz na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju: <http://www.power.gov.pl/> znajdują się informacje na temat PO WER oraz inne przydatne dla beneficjentów informacje.

## **X Spis załączników**

**Załącznik nr 1** – Diagnoza

**Załącznik nr 2** – Standard usług

**Załącznik nr 3** – Katalog maksymalnych stawek

**Załącznik nr 4** – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

**Załącznik nr 5** – Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER

**Załącznik nr 6** – Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów w ramach Konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-010/18

**Załącznik nr 7** – Wzór umowy o dofinansowanie projektu – kwoty ryczałtowe

**Załącznik nr 8** – Wzór umowy o dofinansowanie projektu – umowa standardowa

**Załącznik nr 9** – Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

**Załącznik nr 10** – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER

**Załącznik nr 11** – Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk

**Załącznik nr 12** – Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Załącznik nr 13** – Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia (ISCED)

**Załącznik nr 14** – Zalecenia Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju dotyczące rozliczenia podatku od towarów i usług (VAT) w przypadku udzielania wsparcia finansowego w ramach projektów Europejskiego Funduszu Społecznego

**Załącznik nr 15** – Lista gmin województwa małopolskiego zakwalifikowanych do kategorii 3 DEGURBA (obszary wiejskie) poza ZIT