



## Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu

### Regulamin konkursu

### Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

### Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy

#### Działanie 1.2

#### Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe

#### Poddziałanie 1.2.1

#### Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

#### Konkurs nr POWR.01.02.01-IP.23-04-005/19

### Zatwierdził

.....  
Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu  
Pracy w Toruniu

**Toruń, 17 maja 2019 r.**



Województwo  
Kujawsko-Pomorskie

**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W TORUNIU**  
ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń  
tel. 56 669-39-00, fax 56 669-39-99  
[www.wup.torun.pl](http://www.wup.torun.pl)  
e-mail: [wup@wup.torun.pl](mailto:wup@wup.torun.pl)



## Spis treści

<b>1. Informacje ogólne</b> .....	<b>8</b>
1.1. Ogólne informacje na temat PO WER .....	8
1.2. Czym jest regulamin konkursu.....	8
1.3. Podstawa prawna i dokumenty programowe .....	9
<b>1.3.1. Akty prawne</b> .....	<b>9</b>
<b>1.3.2. Dokumenty i wytyczne</b> .....	<b>11</b>
<b>1.3.3. Instrukcje/podręczniki</b> .....	<b>12</b>
1.4. Termin rozpoczęcia i zakończenia naboru.....	12
1.5. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektu .....	14
1.6. Miejsce składania wniosków .....	15
1.7. Forma i sposób komunikacji .....	15
1.8. Udzielanie informacji o konkursie .....	16
<b>2. Wymagania konkursowe</b> .....	<b>17</b>
2.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu .....	17
2.2. Grupy docelowe kwalifikujące się do objęcia wsparciem .....	19
2.3. Dopuszczalne typy realizowanych projektów .....	22
2.4. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie.....	25
2.5. Wymagania czasowe .....	27
<b>3. Wskaźniki</b> .....	<b>29</b>
<b>4. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania</b> .....	<b>36</b>
4.1. Informacje ogólne.....	36
4.2. Wkład własny.....	36
4.3. Szczegółowy budżet projektu .....	39
<b>4.3.1. Koszty bezpośrednie</b> .....	<b>40</b>
<b>4.3.2. Koszty pośrednie</b> .....	<b>43</b>
<b>4.3.3. Cross-financing i środki trwałe</b> .....	<b>46</b>
<b>4.3.4. Kwalifikowalność podatku od towarów i usług (VAT)</b> .....	<b>47</b>
<b>4.3.5. Wydatki niekwalifikowalne</b> .....	<b>48</b>
<b>4.3.6. Mechanizm racjonalnych usprawnień</b> .....	<b>50</b>
<b>4.3.7. Stawki jednostkowe na samozatrudnienie</b> .....	<b>53</b>
4.4. Rozliczanie wydatków w projekcie .....	54
<b>5. Umowa o dofinansowanie projektu</b> .....	<b>56</b>
5.1. Dokumenty wymagane do podpisania umowy o dofinansowanie projektu .....	56
5.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu.....	59
<b>6. Wymagania w zakresie realizacji projektu z innymi podmiotami</b> .....	<b>60</b>
6.1. Partnerstwo .....	60
6.2. Aspekty społeczne .....	62
<b>7. Warunki formalne</b> .....	<b>63</b>
<b>8. Ocena merytoryczna</b> .....	<b>65</b>
<b>8.1.1. Ocena kryteriów merytorycznych weryfikowanych wg zasady 0-1</b> .....	<b>66</b>
<b>8.1.2. Ocena kryteriów dostępu</b> .....	<b>68</b>
<b>8.1.3. Ocena kryteriów horyzontalnych</b> .....	<b>85</b>
<b>8.1.4. Ocena kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo</b> .....	<b>87</b>
<b>8.1.5. Ocena kryteriów premiujących</b> .....	<b>90</b>
8.2. Komisja Oceny Projektów .....	97

8.3.	Negocjacje .....	103
8.4.	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	104
8.5.	Procedura odwoławcza .....	107
<b>8.5.1.</b>	<b>Protest .....</b>	<b>107</b>
<b>8.5.2.</b>	<b>Skarga do sądu administracyjnego .....</b>	<b>110</b>
8.6.	Procedura wycofania wniosku o dofinansowanie.....	112
8.7.	Postanowienia końcowe.....	113
<b>9.</b>	<b>Spis załączników.....</b>	<b>114</b>

## Wykaz skrótów

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny

**IP** – Instytucja Pośrednicząca

**IZ PO WER** – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020, tj. Ministerstwo właściwe ds. rozwoju regionalnego

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

**SL2014** – Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o której mowa w rozdziale 16 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2018 poz. 1431 z późn. zm.)

**SOWA** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

**SZOOP PO WER** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020

**WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu

**KOP** – Komisja Oceny Projektów powołana do oceny projektów w ramach konkursu

**UE** – Unia Europejska

**Ustawa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2018 poz. 1431 z późn. zm.), zwana „ustawą wdrożeniową”

**Młodzież NEET** – zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020, za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15–29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym 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 (Dz. U. 2017 poz. 59), tj. jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:

- dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce;
- 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.

Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

**ISCED<sup>1</sup>** – klasyfikacja stopnia uzyskanego wykształcenia zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Wyróżnia się 8 poziomów ISCED:

1. Wykształcenie **PODSTAWOWE<sup>2</sup>** – programy w ramach poziomu ISCED 1 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie podstawowe – ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Jedynym warunkiem przyjęcia na ten poziom kształcenia jest z reguły wiek. Zwyczajowo i zgodnie z prawem, osoby przystępujące do nauki na tym poziomie nie mogą mieć mniej niż 6 i nie więcej niż 7 lat.
2. Wykształcenie **GIMNAZJALNE<sup>3</sup>** - programy w ramach poziomu ISCED 2 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie gimnazjalne - służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych. Nauka na poziomie gimnazjum rozpoczyna się po 6 latach od poziomu ISCED 1. Uczniowie przystępują do nauki na poziomie gimnazjum są zwykle pomiędzy 12 a 13 rokiem życia.
3. Wykształcenie **PONADGIMNAZJALNE** (poziom ISCED 3): ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.

---

<sup>1</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

<sup>2</sup> W przypadku osób, które nie ukończyły szkoły podstawowej i są powyżej wieku, w którym uzyskuje się wykształcenie na poziomie ISCED 1, należy przypisać im poziom ISCED 0. W przypadku osób, które rozpoczęły naukę w szkole podstawowej i są w wieku, poniżej którego uzyskuje się poziom ISCED 1, należy przypisać im poziom ISCED 1. Poziom wykształcenia ISCED 0 przypisuje się również dzieciom które uczestniczą w wychowaniu przedszkolnym.

W przypadku osób uczęszczających do 8-letniej szkoły podstawowej (po reformie systemu oświaty), które są poniżej wieku, w którym uzyskuje się poziom ISCED 2, należy przypisać im poziom ISCED 2. W przypadku osób uczęszczających do 8-letniej szkoły podstawowej, które są powyżej tego wieku, należy przypisać im poziom ISCED 0.

<sup>3</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.

4. Wykształcenie POLICEALNE (poziom ISCED 4): ma na celu umożliwienie uczącym się zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji na poziomie niższym od poziomu studiów wyższych. Programy na poziomie ISCED 4 – poziom policealny – są opracowane tak, aby zapewnić osobom, które ukończyły naukę na poziomie ISCED 3, zdobycie kwalifikacji niezbędnych do kontynuowania nauki na studiach wyższych lub do podjęcia pracy, jeżeli kwalifikacje nabyte przez nich na poziomie ISCED 3 tego nie umożliwiają. Biorąc pod uwagę kompleksowość treści, programy na poziomie ISCED 4 nie mogą być uznawane za programy kształcenia wyższego, chociaż zdecydowanie odnoszą się do nauczania na poziomie policealnym. Ukończenie programu na poziomie ISCED 3 jest warunkiem przystąpienia do programów na poziomie ISCED 4. Programy nauczania na tym poziomie przygotowują do bezpośredniego wejścia na rynek pracy. Niektóre systemy edukacji oferują na tym poziomie programy ogólne.
5. ISCED 5 – STUDIA KRÓTKIEGO CYKLU – są opracowane tak, aby zapewnić osobom uczącym się możliwość zdobycia profesjonalnej wiedzy, umiejętności i kompetencji. Opierają się one zwykle na praktycznej nauce, właściwej dla wykonywania danego zawodu i przygotowują studentów do wejścia na rynek pracy. Mogą jednak być też drogą do innych programów kształcenia wyższego. Programy kształcenia akademickiego poniżej poziomu studiów licencjackich lub równorzędne z nimi są także klasyfikowane jako poziom ISCED 5. Wymogiem przystąpienia do programów kształcenia na poziomie ISCED 5 jest pomyślne ukończenie nauki na poziomie 3 lub 4 ISCED z dostępem do kształcenia wyższego. Programy na poziomie ISCED 5 charakteryzują się większą złożonością merytoryczną niż programy na poziomach 3 i 4 ISCED, ale trwają krócej i są zwykle w mniejszym stopniu zorientowane na naukę teoretyczną niż programy na poziomie ISCED 6.
6. ISCED 6 – STUDIA LICENCJACKIE LUB ICH ODPOWIEDNIKI – mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie średnio zaawansowanym lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu pierwszego stopnia lub jego odpowiednika. Programy na tym poziomie opierają się zwykle na nauce teoretycznej, ale mogą też obejmować zajęcia praktyczne. Są inspirowane przez najnowsze badania lub doświadczenie zawodowe. Naukę w ramach tych programów oferują uniwersytety i inne równorzędne z nimi uczelnie wyższe. Wymogiem przystąpienia do programów na tym poziomie jest zazwyczaj pomyślne ukończenie nauki na poziomie 3 lub 4 ISCED z dostępem do kształcenia wyższego. Przystąpienie do tych programów może zależeć od wyboru przedmiotów lub od stopni uzyskanych z programów na poziomie 3 i/lub 4 ISCED.
7. ISCED 7 – STUDIA MAGISTERSKIE LUB ICH ODPOWIEDNIKI – mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie zaawansowanym oraz/lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu drugiego stopnia lub jego odpowiednika. Znaczną część programów na tym poziomie mogą stanowić prace badawcze, co jednak nie prowadzi jeszcze do przyznania stopnia doktora.
8. ISCED 8 – STUDIA DOKTORANCKIE LUB ICH ODPOWIEDNIKI – przede wszystkim prowadzą do uzyskania wysokiego stopnia naukowego. Programy na tym poziomie ISCED koncentrują się na zaawansowanych i twórczych pracach badawczych. Dostęp do tych programów zapewniają zwykle tylko instytucje szkolnictwa wyższego, które prowadzą badania naukowe, np. uniwersytety.

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

Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO)

[http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO\\_GC\\_36C-19\\_ISCED\\_EN.pdf](http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf)

**Lider** – w przypadku projektów partnerskich to Partner wiodący.

**Portal** – internetowy portal funduszy europejskich, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego dostępny na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

**RODO** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

## 1. INFORMACJE OGÓLNE

### 1.1. Ogólne informacje na temat PO WER

- Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój stanowi odpowiedź na wyzwania i jednocześnie instrument realizacji strategii Europa 2020. Program uwzględnia stojące przed Europą długofalowe wyzwania związane z globalizacją, rozwojem ekonomicznym, jakością polityk publicznych, zjawiskami demograficznymi, czy inwestycjami w kapitał ludzki. Odpowiada na potrzeby reform w obszarach zatrudnienia, włączenia społecznego, edukacji, szkolnictwa wyższego, zdrowia i dobrego rządzenia.
- PO WER jest jednym z 6 krajowych programów operacyjnych, w ramach którego w latach 2014–2020 zainwestowane zostaną fundusze polityki spójności. Zatwierdzona 23 maja 2014 r. przez Komisję Europejską Umowa Partnerstwa – najważniejszy dokument określający strategię inwestowania nowej puli środków europejskich w naszym kraju, stanowi punkt odniesienia dla realizacji PO WER.
- Program Wiedza Edukacja Rozwój jest finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz współfinansowany z krajowych środków publicznych i prywatnych.

### 1.2. Czym jest regulamin konkursu

- Regulamin stanowi zbiór wytycznych, którymi wnioskodawca musi się kierować na etapie tworzenia i składania wniosku do IP. W związku z powyższym, IP będzie wymagała od beneficjentów stosowania zapisów określonych w niniejszym regulaminie.
- Opracowany został przez WUP w Toruniu, który pełni funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Poddziałania 1.2.1 *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego* PO WER w województwie kujawsko-pomorskim i jest odpowiedzialny za przeprowadzenie konkursu zamkniętego nr POWR.01.02.01-IP.23-04-005/19 na realizację projektów w ramach ww. Poddziałania

#### **UWAGA:**

Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów regulaminu w trakcie trwania konkursu, w szczególności jeżeli zmiany takie narzuci IZ PO WER, bądź wynikną one z nowych uregulowań prawnych. Informacja o zmianach w regulaminie wraz z uzasadnieniem i wskazaniem terminu, od którego są stosowane, przekazana zostanie do publicznej wiadomości w każdym miejscu, w którym została podana informacja o regulaminie konkursu, w szczególności na stronie internetowej WUP oraz na portalu. W związku z powyższym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami



zamieszczanymi m.in. na stronie internetowej WUP w Toruniu: <https://power.wup.torun.pl/> oraz na portalu [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl).

W przypadku zidentyfikowania okoliczności uniemożliwiających prawidłową i efektywną realizację procesu wyboru projektów w trybie konkursowym, IP może podjąć decyzję o anulowaniu konkursu w następujących przypadkach:

- zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której nie dało się przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej, lub utrudnia realizację zakładanych poziomów wskaźników, lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
- ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych, o których mowa w art. 5 ustawy wdrożeniowej w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu konkursu.

Informacja o anulowaniu ogłoszonego konkursu z podaniem terminu oraz przyczyny jego anulowania zamieszczana jest na stronie internetowej <https://power.wup.torun.pl/>, na portalu [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl) oraz w każdym miejscu, w którym IP podała do publicznej wiadomości informację o ogłoszeniu konkursu.

### **1.3. Podstawa prawna i dokumenty programowe**

#### **1.3.1. Akty prawne**

- 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, z późn. zm.) - zwane rozporządzeniem ogólnym;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (tzw. rozporządzenie Omnibus);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470 z późn. zm.);
- Rozporządzenie 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);

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1) zwane Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych;
- Rozporządzenie 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. 2015, poz. 1073);
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 poz. 2367);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1011 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 poz. 1431 z późn. zm.) zwaną dalej ustawą wdrożeniową;
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 351);
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. 2018 r., poz. 2153 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 628);
- Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);

- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646 z późn. zm.).

### **1.3.2. Dokumenty i wytyczne**

- Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 z dnia 18 grudnia 2018 r.;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 zatwierdzony przez IZ PO WER z dnia 6 lutego 2019 r., stanowiący załącznik nr 1;
- Roczny Plan Działania na rok 2019 dla I Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (dostępny na stronie: <https://power.wup.torun.pl> w zakładce dokumenty);
- Plan realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, październik 2015;
- 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., zwane dalej *Wytycznymi*;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014–2020 z dnia 28 października 2015 r.;
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020 z dnia 9 lipca 2018 r.;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014–2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020, wersja obowiązująca od 1 stycznia 2018 r.;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014–2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014–2020 obowiązujące od 19 grudnia 2017 r.;
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020 z dnia 3 marca 2018 r.

### **1.3.3. Instrukcje/podręczniki**

- 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 7;
- Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 dla wnioskodawców/beneficjentów, wersja 8.0 obowiązująca od 1 lutego 2019 r. stanowiąca załącznik nr 8;
- Księga identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 – obowiązuje od 1 stycznia 2018 r.;
- Agenda działań na rzecz równości szans i niedyskryminacji w ramach funduszy unijnych 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
- Informator Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk;
- Zalecenie Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz.UE C nr 88 str. 1);
- Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji dla umów podpisanych od 1 stycznia 2018 r.;
- Poradnik dotyczący zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020 – obowiązuje od 7 czerwca 2016 r.;
- Przewodnik po danych osobowych w projektach PO WER dla Wnioskodawców i Beneficjentów – wersja 1.0 obowiązuje od 22 czerwca 2018 r.

**Niezajomość powyższych dokumentów skutkować może m.in. niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku o dofinansowanie projektu w tym nieprawidłowym opracowaniem budżetu.**

**Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, aktów prawnych, zasad, wytycznych i instrukcji związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na Wnioskodawcy.**

Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie oraz beneficjenci realizujący projekty zobowiązani są do korzystania z aktualnych wersji aktów prawnych jak i dokumentów programowych.

### **1.4. Termin rozpoczęcia i zakończenia naboru**

Wybór projektów następuje w trybie konkursowym. Konkurs ma charakter zamknięty, tj. IP określa dokładną datę oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia naboru.

- Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od 17 czerwca 2019 r. godzina 0:00 do 5 lipca 2019 r. godzina 13:00<sup>4</sup>.
- Wnioski złożone po upływie wyznaczonego terminu zamknięcia naboru zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.

Wniosek o dofinansowanie jest składany w terminie **od 17 czerwca 2019 r. do 5 lipca 2019 r.** na obowiązującym formularzu, wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych (SOWA) dostępnego pod adresem [www.sowa.efs.gov.pl](http://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 ePUAP. Nie jest również wymagane przesyłanie do IOK podpisanej wersji papierowej wniosku. Do IOK należy wyłącznie przesłać wniosek wypełniony w systemie.**

**Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.**

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych – SOWA.

**IOK nie wymaga złożenia innych załączników. Wszelkie inne dokumenty dołączone dodatkowo do wniosku o dofinansowanie nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.**

Ilekoć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. (*Kodeks postępowania administracyjnego*, Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.). Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni, po dniu/dniach wolnych od pracy. Ponadto w przypadku wezwania wnioskodawcy do uzupełnienia/skorygowania wniosku zgodnie z zapisami rozdziału nr 7 niniejszego regulaminu termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania (art. 43 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku, podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy,

---

<sup>4</sup> Godzina zakończenia naboru o 13:00 wynika z zalecenia Instytucji Zarządzającej POWER. Umożliwi skuteczne uzyskanie pomocy w razie wystąpienia problemów ze złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu (wsparcie techniczne SOWA pracuje w dni powszednie od godziny 8.15 do 16.15).

wskazaną/e w pkt 2.7 wniosku. Szczegóły procedury opisane zostały w punkcie 8.6 Regulaminu konkursu.

**UWAGA:**

IOK rekomenduje zgłaszanie pytań bądź wątpliwości podczas wypełniania formularza wniosku (dane kontaktowe zostały podane w rozdz. 1.8). Jednocześnie z przyczyn organizacyjno-technicznych nie zaleca się pozostawienia prac nad przygotowaniem wniosku na koniec okresu naboru.

### 1.5. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektu

Kwota przeznaczona na konkurs w ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER wynosi – **18 074 522,00 PLN.**

**Maksymalny poziom dofinansowania wynosi 95% wartości projektu.**

Montaż finansowy	Środki UE	Środki z budżet państwa		Obowiązkowy wkład własny beneficjenta		Razem	
Maksymalny poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowalnych w projekcie (środki UE + środki współfinansowania z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję)	84,28 %	+	10,72 %	=		95,00 %	
Minimalny wkład własny				5%		=	5%
Montaż finansowy wydatków kwalifikowanych w projekcie	84,28 %	+	10,72 %	+	5%	=	100%
	<b>Maksymalny poziom</b>			<b>Minimalny poziom</b>			

Ostateczna kwota przeznaczona na konkurs/nabór uzależniona będzie od dostępności środków w ramach alokacji przeznaczonej na Poddziałanie 1.2.1 *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego* w województwie kujawsko-pomorskim.

Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu IP może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie. Jednocześnie zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie trybu wyborów projektów na lata 2014-2020*

istnieje możliwość zwiększenia tej kwoty jeszcze przed rozstrzygnięciem konkursu, o ile dostępne są środki w działaniu lub poddziałaniu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów).

## **1.6. Miejsce składania wniosków**

Wnioski o dofinansowanie projektu składane są w terminie od 17 czerwca 2019 r. godzina 0:00 do 5 lipca 2019 r. godzina 13:00 na obowiązującym formularzu, w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA w ramach utworzonego przez IOK naboru.

## **1.7. Forma i sposób komunikacji**

Komunikacja, o której mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7b ustawy wdrożeniowej pomiędzy IP a wnioskodawcą odbywać się będzie:

- za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych (SOWA) – w części dotyczącej złożenia przez wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na konkurs, również kolejnych wersji wniosku po skorygowaniu oczywistych omyłek, ;
- za pośrednictwem modułu komunikacji w systemie SOWA – w części dotyczącej wzywania wnioskodawcy do poprawienia oczywistych omyłek we wniosku, w części dotyczącej informowania wnioskodawcy o ewentualnych zmianach w Regulaminie konkursu, w części dotyczącej wycofania wniosku o dofinansowanie zgodnie z podrozdziałem 8.6 Regulaminu;
- w formie pisemnej – w części dotyczącej informowania wnioskodawcy o wynikach oceny merytorycznej, w tym o spełnianiu bądź niespełnieniu przez projekt kryteriów wyboru projektu i ewentualnym przyznaniu dofinansowania, w części dotyczącej informowania wnioskodawcy o prowadzonym procesie negocjacji (tj. możliwości jego rozpoczęcia, kontynuowania lub zakończenia) w tym zatwierdzeniu wniosku o dofinansowanie projektu uwzględniającego założenia negocjacji, w części dotyczącej wniesienia środka odwoławczego i informowania wnioskodawcy o podjętym rozstrzygnięciu w tym zakresie, jak również informowania o ewentualnym pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia; w części dotyczącej wycofania wniosku o dofinansowanie zgodnie z podrozdziałem 8.6 Regulaminu;
- w formie elektronicznej na wskazany adres e-mail – w części dotyczącej informowania wnioskodawcy o prowadzonym procesie negocjacji (pomocniczo), w części dotyczącej przesłania do wnioskodawcy zestawu załączników do wypełnienia na etapie tworzenia umowy o dofinansowanie projektu oraz dotyczącej akceptacji przez wnioskodawcę treści tejże umowy.

Wnioskodawca w części VIII wniosku o dofinansowanie projektu *Oświadczenie* składa oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej powyżej formy komunikacji.

## **1.8. Udzielanie informacji o konkursie**

Dodatkowe informacje dotyczące naboru wniosków o dofinansowanie projektów konkursowych można uzyskać w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Toruniu, ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń:

### **Punkt Informacji i Promocji**

tel. (56) 669 39 39 lub (56) 669 39 84

e-mail: [promocjaefs@wup.torun.pl](mailto:promocjaefs@wup.torun.pl)

### **Oddział ds. Projektów Konkursowych**

tel. (56) 669 39 66, (56) 669 39 65, (56) 669 39 64,  
(56) 669 39 89, (56) 669 39 93, (56) 669 39 94, (56) 669 39 23

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

IP zorganizuje w czasie trwania naboru wniosków o dofinansowanie projektu spotkanie dla osób zainteresowanych ubieganiem się o dofinansowanie. Bliższe informacje na temat terminu i miejsca spotkania będą udostępnione na stronie internetowej: <https://power.wup.torun.pl/>.

**W przypadku znaczącej liczby pytań mogącej negatywnie wpływać na realizację podstawowych zadań, IP zastrzega sobie prawo do publikowania na stronie internetowej odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania.**



## 2. WYMAGANIA KONKURSOWE

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

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się podmioty określone dla Poddziałania 1.2.1 w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER 2014–2020, tj. Instytucje rynku pracy zgodnie z art. 6 *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*:

- publiczne służby zatrudnienia,
- Ochotnicze Hufce Pracy<sup>5</sup>,
- agencje zatrudnienia<sup>6</sup>,
- instytucje szkoleniowe<sup>7</sup>,
- instytucje dialogu społecznego<sup>8</sup>,
- instytucje partnerstwa lokalnego<sup>9</sup>.

W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie podmioty występujące w roli partnera nie muszą przynależeć do instytucji rynku pracy wymienionych w art. 6 *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

**Mając na uwadze kryterium merytoryczne w brzmieniu *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 oceniane w systemie 0-1, wniosek o dofinansowanie projektu złożony przez podmiot, który nie jest instytucją rynku pracy w rozumieniu ww. definicji, zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.***

Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie wskazuje jednoznacznie, do której grupy podmiotów uprawnionych do wnioskowania o środki należy.

---

<sup>5</sup> Ochotnicze Hufce Pracy zgodnie z art. 6 ust. 3 *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* są państwową jednostką wyspecjalizowaną w działaniach na rzecz młodzieży, w szczególności młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, oraz bezrobotnych do 25 roku życia.

<sup>6</sup> Agencjami zatrudnienia zgodnie z art. 6 ust. 4 *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* 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.

<sup>7</sup> Instytucjami szkoleniowymi zgodnie z art. 6 ust. 5 *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* są publiczne i niepubliczne podmioty prowadzące na podstawie odrębnych przepisów edukację pozaszkolną.

<sup>8</sup> Instytucjami dialogu społecznego na rynku pracy zgodnie z art. 6 ust. 6 *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* są: związki zawodowe lub organizacje związków zawodowych, organizacje pracodawców, organizacje bezrobotnych, organizacje pozarządowe jeżeli wśród zadań statutowych znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej.

<sup>9</sup> 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.

Należy podkreślić, iż zgodnie z art. 18 ust. 1 *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, **prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego** jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646) zwaną dalej „ustawą – Prawo Przedsiębiorców” i **wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.**

W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. szkoła, przedszkole, powiatowy urząd pracy, ośrodek pomocy społecznej) w polu 2.1 należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej (np. szkoły) (w formacie „nazwa JST/nazwa jednostki organizacyjnej”). Dane w polach 2.2 i 2.3 należy wybrać z listy rozwijanej, a w polach 2.4, 2.5, 2.6 należy wpisać odpowiednie dane dotyczące jednostki organizacyjnej (np. szkoły), jeżeli ta jednostka będzie stroną umowy o dofinansowanie na podstawie pełnomocnictwa, upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu albo odpowiednie dane dotyczące właściwej JST posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jeżeli stroną umowy o dofinansowanie będzie ta JST. Dane adresowe jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego nieposiadającej osobowości prawnej (np. szkoły) należy podać w polu 2.8.4 Adres. W szczególnych przypadkach w polu 2.8.4 do kontaktów roboczych może być podany inny adres.

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie lub, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków na podstawie przepisów:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą.

Powyższe wymogi odnoszą się zarówno do Wnioskodawcy (projekty standardowe), jak i Wnioskodawcy oraz Partnera (projekty partnerskie).

**Uwaga:**

Spełnienie ww. wymagań będzie weryfikowane zarówno na etapie oceny projektu jak i na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie.

## 2.2. Grupy docelowe kwalifikujące się do objęcia wsparciem

Grupę docelową w niniejszym konkursie stanowią osoby w wieku 15-29 lat:

- **biernie zawodowo<sup>10</sup>**, w tym osoby z niepełnosprawnościami, z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 tj. wyłączającej:
  - 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. osoby z kategorii NEET, z następujących grup docelowych:
    - 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 przebywające 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).
  - imigrantów (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigrantów, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilnoprawnych – **wywodzący się z powyższych grup docelowych.**

i/lub

- imigranci<sup>11</sup>, 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<sup>12</sup>, 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

---

<sup>10</sup> **Biernie 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 biernie zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby bezrobotne, w tym zarówno zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne, jak i niezarejestrowane jako bezrobotne nie spełniają powyższej definicji.

<sup>11</sup> 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.

- osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny<sup>13</sup>, ubodzy pracujący<sup>14</sup>, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych<sup>15</sup> oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, zgodnie z definicjami zawartymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

**Uwaga:** We wniosku w pkt 3.2 literalnie należy wpisać informację o wyłączeniu grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 PO WER.

Osoba w wieku 15-29 lat – to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 15 lat i nie ukończyła 30 lat, tj. do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin. Przykładowo osobą rozpoczynającą udział w projekcie może być osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała 29 lat i 11 miesięcy.

W związku z powyższym mając na uwadze uniknięcie ewentualnych wątpliwości interpretacyjnych nie zaleca się stosowania następujących sformułowań dotyczących przedziału wiekowego grupy docelowej: „18-30 lat”, „do 30 roku życia”, „do 30 lat”.

- Zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku, informacje dotyczące grupy docelowej projektu należy przedstawić w pkt 3.2 wniosku o dofinansowanie. Należy pamiętać, że zgodnie z *Wytycznymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, uczestnikami projektu są osoby otrzymujące wsparcie bezpośrednio.
- 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 oraz przyjętymi kryteriami wyboru projektu.
- Beneficjent jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie.

Ponadto mając na uwadze specyfikę wymaganej grupy docelowej w procesie rekrutacji uczestników do projektu Projektodawca powinien zaproponować precyzyjnie przedstawione działania, które w szczególności:

- umożliwią dotarcie do grupy docelowej;
- są adekwatne do potrzeb/oczekiwań grupy docelowej;

---

<sup>12</sup> Obywatele polscy, którzy przebywali za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub którzy 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.

<sup>13</sup> Osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny – osoby podlegające ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (KRUS), zamierzający podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (ZUS).

<sup>14</sup> Osoby, których zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osoby zamieszkujące w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.

<sup>15</sup> Osoby zatrudnione na umowę wskazującą na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawartą na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.

- zachęca i zmotywują grupę docelową do uczestniczenia w projekcie;
- przyczynią się do zapoznania potencjalnych uczestników z możliwościami, jakie daje udział w projekcie;
- zapewnią obiektywną i rzetelną ocenę możliwości udziału w projekcie przez każdego uczestnika.

Kryteria kwalifikowalności uczestnika projektu:

- spełnienie wymogów określonych we wniosku o dofinansowanie;
- złożenie oświadczenia lub zaświadczenia (zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie);
- przekazanie danych osobowych oraz zobowiązanie uczestnika do przekazania informacji nt jego sytuacji po opuszczeniu projektu.

W perspektywie finansowej 2014-2020 nie ma obowiązku zbierania od uczestników projektu deklaracji uczestnictwa w projekcie.

Szczegółowe informacje dot. kwalifikowalności uczestników znajdują się w Materiale informacyjnym dotyczącym kwalifikowalności uczestników projektu Programu Wiedza Edukacja Rozwój stanowiącym załącznik nr 18 niniejszego regulaminu.

Jednocześnie z uwagi na brzmienie kryterium dostępu nr 15 Beneficjent zobowiązany jest do:

- współpracy i wymiany informacji, w ramach której Beneficjent przekaze informację na temat realizowanego Projektu (w zakresie możliwości wsparcia, harmonogramu jego realizacji, grupie docelowej oraz warunkach udziału w projekcie), podmiotom realizującymi projekty z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO na obszarze gminy/powiatu, na którym realizowany jest Projekt;
- umieszczenia informacji o realizacji projektu na swojej stronie internetowej.

### 2.3. Dopuszczalne typy realizowanych projektów

Przedmiotem konkursu są projekty dotyczące wsparcia indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej poprzez:

1. instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne)<sup>16</sup>:
  - identyfikację potrzeb osób młodych oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikację stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych,
  - 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:
  - kontynuację nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy,
  - nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia.
3. instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:
  - nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży,
  - wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
4. instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej (uwzględniając mobilność zawodową na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES):

---

<sup>16</sup> Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych opierać się ma na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy (dwa z nich wskazane jako obligatoryjne, trzeci i kolejne – fakultatywne – wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie. Pierwsze dwa elementy, wskazane w punkcie 1, instrumentu indywidualnej i kompleksowej pomocy są obligatoryjne, kolejne (wskazane w punktach 2-6) - fakultatywne – wybierane są w zależności od potrzeb i możliwości osób młodych, którym udzielane jest wsparcie.

- 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. Europejska i Polska Rama Jakości Praktyk i Staży),
  - 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:
- niwelowanie barier jakie napotykają osoby młode z niepełnosprawnościami w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta osoby niepełnosprawnej, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi i doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
6. instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia:
- 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 udzielane w ramach projektów powinno być dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności, predyspozycji i braku przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu.

Każdy z uczestników projektu w zakresie aktywizacji zawodowej powinien otrzymać ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia, uwzględniającą uwarunkowania lokalnego rynku pracy.

Zaleca się aby podstawą udzielania wsparcia uczestnikowi projektu była umowa cywilnoprawna zawierana z uczestnikiem projektu. Dotyczy to także wypłaty oraz ewentualnego zwrotu środków przez uczestnika projektu.

**Projekt złożony w odpowiedzi na konkurs nr POWR.01.02.01-IP.23-04-005/19 zakłada udzielenie wsparcia w ciągu 4 miesięcy od przystąpienia danej osoby do projektu<sup>17</sup>.**

Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu rekomenduje wskazanie w treści wniosku informacji, jakie typy powyższych operacji zostały zaplanowane w projekcie, np. typ 1 i 3. Takie rozwiązanie pozwoli na uniknięcie rozbieżności interpretacyjnej w trakcie oceny.

<sup>17</sup> Poprzez udzielenie wsparcia należy rozumieć przedstawienie wysokiej jakości oferty zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu lub innej formy prowadzącej do aktywizacji zawodowej oraz faktyczne rozpoczęcie zaoferowanej formy wsparcia.

**Szczegółowe regulacje odnoszące się do zasad, trybu udzielania ww. form wsparcia znajdują się w:**

- Wytycznych dot. form wsparcia stanowiących załącznik nr 13 niniejszego Regulaminu konkursu;
- Standardzie cen i usług (załącznik nr 11 do Regulaminu);
- *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.*

Zgodność przewidzianych we wniosku usług i instrumentów rynku pracy z obowiązującymi zasadami będzie przedmiotem weryfikacji na etapie wyboru projektów oraz podczas ich realizacji.



## 2.4. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 4.

Zgodnie z założeniami kryterium dostępu nr 5 *Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu nie więcej niż jeden raz jako wnioskodawca i nie więcej niż jeden raz jako partner we wniosku/wnioskach o dofinansowanie.*

### Uwaga:

Kryterium oznacza, że w ramach naboru **jedna instytucja może wystąpić tylko jeden raz jako Lider i tylko jeden raz jako Partner.** W przypadku złożenia więcej niż 1 wniosku o dofinansowanie przez danego wnioskodawcę w charakterze lidera udział w konkursie weźmie tylko pierwszy złożony wniosek. Pozostałe zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.

W przypadku złożenia więcej niż 1 wniosku o dofinansowanie w charakterze Partnera udział w konkursie weźmie tylko pierwszy złożony wniosek. Pozostałe zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.

UWAGA: Składając wniosek realizowany w formule partnerskiej na Liderze Partnerstwa spoczywa obowiązek zweryfikowania czy Partner projektu nie został już wcześniej wskazany także w tej samej roli (tj. Partnera) w innym projekcie.

Wniosek powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji SOWA. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl)

Mając na uwadze działania na rzecz zwiększenia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) jest dostosowany do potrzeb użytkowników z niepełnosprawnościami.

Informacje na temat podstawowych funkcjonalności, które powinny umożliwić osobie z niepełnosprawnościami skorzystanie z generatora są dostępne w zakładce DOSTĘPNOŚĆ na stronie <https://www.sowa.efs.gov.pl>. Osoba z niepełnosprawnością może się w tym miejscu dowiedzieć m.in., że może swobodnie poruszać się po systemie za pomocą klawisza Tab z oznaczeniem aktywnych pól kolorem (tzw. fokus), zmieniać wielkość czcionki i kontrastu. Powinno to ułatwić jej obsługę systemu jeśli jest użytkownikiem niepełnosprawnym ruchowo, czy w znacznym stopniu niedowidzącym.

Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy (beneficjenci) zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę *Założ konto*<sup>18</sup>.

---

<sup>18</sup> W razie wystąpienia problemów w działaniu systemu zaleca się skorzystanie z informacji znajdujących się w zakładce *Pomoc* i *Często zadawane pytania lub kontakt z działem wsparcia technicznego dla użytkowników (HelpDesk)*. Kontakt z pracownikiem HelpDesk możliwy jest m.in. poprzez wysłanie elektronicznego formularza zgłoszenia problemu, który dostępny jest w stopce pod linkiem „Zgłoś problem”. Dodatkowe informacje związane ze wsparciem technicznym dla SOWA dostępne są w zakładce *Pomoc* w dokumencie „Procedura zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA dla PO WER”. Ponadto IZ udostępniło w ramach systemu SOWA nowy moduł – Bank pomysłów. Bank pomysłów to miejsce, w którym istnieje możliwość dodawania przez każdego zalogowanego użytkownika zgłoszeń/pomysłów dotyczących rozwoju oraz modyfikacji funkcjonalności SOWA. Opublikowane pomysły będą widoczne dla innych użytkowników. System zapewnia możliwość oddawania głosów popierających dany pomysł lub przeciwnych. Dostęp do funkcjonalności znajduje się w stopce SOWA.

Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów, która jest dostępna w systemie w zakładce *Pomoc* oraz stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 – wersja 1.9 z dnia 27 września 2018 r., dostępną w aplikacji SOWA – znajdującej się na stronie [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl) oraz stanowiącej załącznik nr 7.

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.

Po wypełnieniu formularza i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych Wnioskodawca w terminie **od 17 czerwca 2019 r. godzina 0:00 do 5 lipca 2019 r. godzina 13:00** składa wniosek o dofinansowanie projektu na obowiązującym formularzu w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA w ramach utworzonego przez IOK naboru.

**O terminie złożenia dokumentów decydować będzie data i godzina złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA zgodnie z zapisami podrozdziału 1.4 niniejszego regulaminu.**

**Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku zarówno ze strony wnioskodawcy jak i partnerów (jeśli dotyczy).**

Jeżeli, zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie wnioskodawcy (np. statut, wpis do KRS, umowa spółki), do reprezentowania wnioskodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, to wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane w punkcie 2.7.

Jeżeli osoba reprezentująca działa na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnienia, to osoba ta powinna zostać wskazana w punkcie 2.7.

Przed przesłaniem elektronicznej wersji wniosku do IOK należy najpierw zweryfikować poprawność jego wypełnienia. W tym celu należy z bocznego menu formularza kliknąć przycisk „Sprawdź”. Jeżeli pola objęte walidacją nie zostały uzupełnione lub zostały uzupełnione błędnie, zostanie wyświetlona *Karta walidacji* zawierająca listę wykrytych we wniosku błędów. Przy każdym błędzie znajduje się link do danej sekcji. Po poprawieniu błędu i ponownym kliknięciu przycisku „Sprawdź” nie będzie się on wyświetlał dłużej w *Karcie walidacji*. Dla poprawnie wypełnionego wniosku wyświetli się okno z komunikatem o braku błędów.

Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Korespondencja pisemna będzie przesyłana przez WUP w Toruniu na adres siedziby wnioskodawcy, tj. adres wskazany w pkt 2.6 wniosku. Jednakże możliwe jest złożenie pisma (zarówno drogą pocztową lub za pośrednictwem modułu komunikacji w systemie SOWA) wskazującego, który adres wpisany we wniosku IOK powinna traktować jako adres do

doręczeń. Natomiast w przypadku, gdy wnioskodawca nie przedstawi ww. informacji, a w polu 2.8.4 wniosku zostanie podany adres do kontaktów roboczych inny niż adres siedziby wnioskodawcy wskazany w pkt 2.6, to wszelka korespondencja będzie kierowana ze skutkiem prawnym na adres znajdujący się w pkt 2.6 wniosku.

Wnioski złożone w okresie niemieszczącym się w ramach czasowych naboru oraz wnioski przesłane w inny sposób niż powyżej wskazany, np. nadesłane pocztą, faksem czy pocztą elektroniczną – mail, nie będą podlegały ocenie.

Należy zwrócić szczególną uwagę, iż Beneficjenta przy wypełnianiu wniosku o dofinansowanie obowiązuje dopuszczalny limit znaków. Powyższe służy zagwarantowaniu równych szans każdemu z wnioskodawców. W związku z powyższym w treści wniosku w poszczególnych punktach należy wskazać kluczowe informacje wynikające z *Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu* oraz przewidziane w regulaminie konkursu, które pozwolą na zweryfikowanie spełnienia kryteriów wyboru. Nie jest dopuszczalne ujmowanie w części dotyczącej Uzasadnienia kosztów i w części dotyczącej uzasadnienia poszczególnych wydatków, informacji wymaganych przez Instrukcję w punktach 3.1-4.5 wniosku o dofinansowanie.

## **2.5.Wymagania czasowe**

Okres realizacji projektu nie wykracza poza 31.12.2021 r.

**Projekty, w których okres realizacji wykracza poza 31.12.2021 r., będą kierowane do negocjacji (korekty) na etapie oceny merytorycznej.**

Należy pamiętać o tym, iż okres realizacji projektu powinien uwzględniać stopień jego złożoności, przewidziane formy wsparcia, liczebność i strukturę grupy docelowej. Wnioskodawca może zaproponować we wniosku krótszy okres realizacji projektu.

Jednakże przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury wyboru wniosków do dofinansowania. Biorąc pod uwagę fakt, iż w zakresie oceny merytorycznej należy uwzględnić także proces negocjacji, szacunkowy czas liczony od daty zakończenia naboru wniosków do rozstrzygnięcia konkursu wynosi ok. 7 miesięcy.

Okres kwalifikowania wydatków dla każdego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie projektu.

Co do zasady środki na finansowanie projektu mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o ile zostaną uznane za kwalifikowalne oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu. Ponadto wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych i umowie o dofinansowanie.

Jednocześnie należy podkreślić, że do chwili zatwierdzenia wniosku oraz podpisania umowy, wydatkowanie odbywa się na wyłączną odpowiedzialność Beneficjenta. W przypadku, gdy

wniosek nie uzyska pozytywnej oceny lub umowa o dofinansowanie projektu nie zostanie podpisana, uprzednio poniesione wydatki nie zostaną zrefundowane.

Kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu jest możliwe, w przypadku gdy wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie wdrażania projektu oraz zostały poniesione w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu, jednakże nie później niż przed złożeniem końcowego wniosku o płatność. Powyższe wydatki muszą zostać wykazane w końcowym wniosku o płatność. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych.

Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem IP wniosku o dofinansowanie projektu, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

### **3. WSKAŹNIKI**

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe w projekcie należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w załączniku nr 2a do SZOOP PO WER (patrz: załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu) oraz w *Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia we wniosku o dofinansowanie projektu wartości docelowych dla następujących wskaźników rezultatu i produktu:

#### **1. Wskaźnik rezultatu**

1.1. *Liczba osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.*

- a. jednostka miary: osoba;
- b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: kserokopie zaświadczeń, certyfikatów, dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji zawodowych;
- c. sposób pomiaru wskaźnika: do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

1.2. *Liczba osób poniżej 30 lat, które uzyskały kompetencje po opuszczeniu programu.*

- a. jednostka miary: osoba;
- b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: kserokopie zaświadczeń oraz innych dokumentów potwierdzających nabycie kompetencji zawodowych;
- c. sposób pomiaru wskaźnika: do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

Wymóg nie dotyczy sytuacji, gdy w projekcie nie przewidziano szkoleń.

#### **2. Wskaźniki produktu:**

2.1. *Liczba osób biernych zawodowo, objętych wsparciem w programie.*

- a. jednostka miary: osoba;
- b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: oświadczenie o statusie na rynku pracy/o byciu osobą bierną zawodowo, listy obecności potwierdzające udział w pierwszej formie wsparcia lub inny równoważny dokument, formularz zgłoszeniowy/rekrutacyjny (o ile zawiera), umowa uczestnictwa w projekcie (o ile dotyczy);
- c. sposób pomiaru wskaźnika: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

2.2. *Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie.*

- a. jednostka miary: osoba;
- b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: oświadczenie o statusie na rynku pracy/o byciu osobą bierną zawodowo, listy obecności potwierdzające udział w pierwszej

formie wsparcia lub inny równoważny dokument, formularz zgłoszeniowy/rekrutacyjny (o ile zawiera), umowa uczestnictwa w projekcie (o ile dotyczy);

c. sposób pomiaru wskaźnika: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

### *2.3. Liczba osób pracujących, znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy, objętych wsparciem w programie.*

a. jednostka miary: osoba;

b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: formularz zgłoszeniowy/rekrutacyjny (o ile zawiera); listy obecności potwierdzające udział w pierwszej formie wsparcia lub inny równoważny dokument, umowa uczestnictwa w projekcie (o ile dotyczy), dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników, tj.:

– w przypadku osób ubogich pracujących umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna lub zaświadczenie od pracodawcy o zarobkach przedłożone do wglądu projektodawcy oraz oświadczenie uczestnika projektu o spełnieniu definicji osoby ubogiej pracującej,

– w przypadku osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych - umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna przedłożona do wglądu projektodawcy oraz oświadczenie uczestnika projektu o spełnieniu definicji osoby zatrudnionej na umowę wskazującą na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawartą na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy,

– w przypadku osób odchodzących z rolnictwa/lub członka jego rodziny - oświadczenie osoby odchodzącej z rolnictwa/lub członka jego rodziny o tym, iż zamierza przejść z KRUS na ZUS,

– w przypadku imigrantów i reemigrantów – oświadczenie uczestnika projektu o spełnieniu definicji imigranta, reemigranta zweryfikowane na podstawie dokumentacji określonej w zaleceniach opracowanych przez IZ PO WER, tj. Materiał informacyjny na temat weryfikacji statusu imigranta lub reemigranta na potrzeby zakwalifikowania do wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy;

c. sposób pomiaru wskaźnika: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

### *2.4. Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie.*

a. jednostka miary: osoba;

b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: orzeczenie o niepełnosprawności lub inny równoważny dokument poświadczający stan zdrowia; formularz zgłoszeniowy/rekrutacyjny (o ile zawiera); listy obecności potwierdzające udział w pierwszej formie wsparcia lub inny równoważny dokument, umowa uczestnictwa w projekcie (o ile dotyczy);

c. sposób pomiaru wskaźnika: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

Powyższe wskaźniki produktu należy obowiązkowo ująć w pkt 3.1.1, niezależnie od struktury i charakteru grupy docelowej.

**UWAGA:**

Wszystkie kategorie uczestników planowane do objęcia wsparciem należy przypisać do odpowiedniego wskaźnika produktu w punkcie 3.1.1 wniosku. Osobę spełniającą definicję imigranta, reemigranta lub osoby odchodzącej z rolnictwa w pierwszej kolejności należy przypisać do wskaźników określających ich status na rynku pracy (bierni zawodowo/pracujący). W przypadku gdy nie jest to możliwe należy uwzględnić dodatkowy wskaźnik.

**W przypadku udzielania wsparcia w zakresie zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej należy uwzględnić następujący wskaźnik rozliczający stawkę jednostkową:**

*Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą*

- a. jednostka miary: osoba;
- b. źródła danych do pomiaru wskaźnika:
  - Etap udzielania wsparcia - podjęcie działalności gospodarczej: Potwierdzenie wpisu do CEiDG albo KRS 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 albo KRS), które podlega archiwizacji przez beneficjenta środków na podjęcie działalności gospodarczej.

**Ponadto, projektodawca w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie (*Wskaźniki realizacji celu*) zobowiązany jest do określenia wskaźnika/-ów efektywności zatrudnieniowej i zawodowej.**

**Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej to odsetek osób, które po zakończeniu<sup>19</sup> udziału w projekcie podjęły pracę.** Wskaźnik mierzony w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym uczestnicy zakończyli udział w projekcie. Oczekiwany wskaźnik efektywności zatrudnieniowej wynosi 42% dla osób w najtrudniejszej sytuacji i 57% dla pozostałych grup. Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu rekomenduje następujące brzmienie wskaźnika efektywności zatrudnieniowej:

- *„Odsetek osób w najtrudniejszej sytuacji (osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami (do poziomu ISCED 3), imigranci, reemigranci), które po zakończeniu udziału w projekcie podjęły pracę” - minimalny poziom 42%;*

---

<sup>19</sup> Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy:

- zakończyli udział w projekcie; zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu EFS lub
- przerwali udział w projekcie wcześniej, niż uprzednio było to planowane z powodu podjęcia pracy spełniającej warunki opisane w lit. h – i pkt 3 rozdz. 3.2 Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020
- podjęli pracę, jednak jednocześnie kontynuowali udział w projekcie.

- a. jednostka miary: procent;
  - b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: kopia um. o pracę min.1/2 etatu, dok. potw. fakt rozpoczęcia prow. dział. gosp. (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy), wpis do CEIDG;
  - c. sposób pomiaru wskaźnika: bieżący monitoring, do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie.
- *„Odsetek osób niekwalifikujących się do osób w najtrudniejszej sytuacji , które po zakończeniu udziału w projekcie podjęły pracę” – minimalny poziom 57%.*
- a. jednostka miary: procent;
  - b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: kopia um. o pracę min.1/2 etatu, dok. potw. fakt rozpoczęcia prow. dział. gosp. (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy), wpis do CEIDG;
  - c. sposób pomiaru wskaźnika: bieżący monitoring, do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie.

Należy przedstawić oba wskaźniki efektywności zatrudnieniowej (nawet jeśli nie przewiduje się objęcia wsparciem osób w najtrudniejszej sytuacji).

**Efektywność zawodowa** jest mierzona wyłącznie wśród tych uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami pracującymi wymienionymi w podrozdziale 3.3 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub w okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie otrzymały zwrotne lub bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej z EFS (zarówno w danym projekcie realizowanym przez beneficjenta, jak i w innych projektach EFS).

Efektywność zawodowa mierzona jest jako iloraz liczby osób, których sytuacja na rynku pracy uległa poprawie<sup>20</sup> w stosunku do liczby osób, które ukończyły udział w projekcie<sup>21</sup>.

Oczekiwany wskaźnik efektywności zawodowej wynosi 27%.

<sup>20</sup> Poprawa sytuacji na rynku pracy rozumiana jest jako:

- przejście z niepewnego do stabilnego zatrudnienia lub
- przejście z niepełnego do pełnego zatrudnienia lub
- zmiana pracy na inną, wymagającą wyższych kompetencji lub umiejętności lub kwalifikacji lub
- awans w dotychczasowej pracy lub
- zmiana pracy na wyżej wynagradzaną.

<sup>21</sup> Efektywność zawodowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy:

- zakończyli udział w projekcie; zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu EFS lub
- przerwali udział w projekcie wcześniej, niż uprzednio było to planowane, z powodu poprawy swojej sytuacji na rynku pracy spełniającej warunki opisane w lit. c rozdz. 3.2 pkt 4 ww. Wytycznych lub
- poprawili swoją sytuację na rynku pracy zgodnie z warunkami opisanymi w lit. c, rozdz. 3.2 pkt 4 ww. Wytycznych jednak jednocześnie kontynuowali udział w projekcie.



Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu rekomenduje następujące brzmienie wskaźnika efektywności zawodowej „*Odsetek osób pracujących, których sytuacja na rynku pracy po zakończeniu udziału w projekcie uległa poprawie*” – *minimalny poziom (27%)*.

- a. jednostka miary: procent;
- b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: kopia um. o pracę, zakres czynności lub opis stanowiska, zaświadczenie o wysokości wynagrodzeń, dok. potw. fakt rozpoczęcia prow. dział. gosp. (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy), zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu (dodatkowo), inne dokumenty poświadczające poprawę sytuacji na rynku pracy zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć...*”;
- c. sposób pomiaru wskaźnika: bieżący monitoring, do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie.

Należy przedstawić wskaźnik efektywności zawodowej (nawet jeśli nie przewiduje się objęcia wsparciem osób pracujących).

Kryterium efektywności zatrudnieniowej oraz efektywności zawodowej mierzone jest na podstawie zasad określonych w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

Wnioskodawca zobowiązany jest ponadto do określenia we wniosku o dofinansowanie **wskaźników horyzontalnych** wymienionych poniżej i ujętych w dokumencie pn. *Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020*<sup>22</sup>:

1. *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;*
  - a. jednostka miary: sztuka;
  - b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: dokumentacja związana z procesem budowlanym (architektoniczna, finansowa, wykonawcza);
  - c. sposób pomiaru wskaźnika: w momencie rozliczenia wydatku związanego z obiektem.
2. *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami;*
  - a. jednostka miary: sztuka;
  - b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: dokumentacja potwierdzająca sfinansowanie kosztu racjonalnych usprawnień (faktury, rachunki, umowy);
  - c. sposób pomiaru wskaźnika: w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.
3. *Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych;*
  - a. jednostka miary: osoby;

---

<sup>22</sup> Wskaźniki horyzontalne dla EFS zgodne ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych, stanowiącą załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

- b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: umowy szkoleniowe, umowy uczestnictwa w doradztwie, listy obecności potwierdzone własnoręcznym podpisem uczestnika, dziennik zajęć, karty usług doradczych.
- c. sposób pomiaru wskaźnika: w dniu uczestnictwa w szkoleniu / doradztwie.

4. *Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK).*

- a. jednostka miary: sztuka;
- b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: dokumentacja związana z zakupem/wykorzystaniem TIK (faktury, rachunki, umowy);
- c. sposób pomiaru wskaźnika: w momencie rozliczenia wydatku związanego z zakupem/wykorzystaniem TIK.

Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania wskaźników horyzontalnych. Na etapie przygotowania wniosku należy wskazać właściwą wartość docelową, przy czym IOK dopuszcza wskazanie wartości „0”.

W opinii IOK kluczowe jest umieszczenie w pkt 3.1.1 ww. obowiązkowych wskaźników. Natomiast nie zaleca się przedstawiania innych, dodatkowych wskaźników, które dotyczyłyby m.in. liczby osób z poszczególnych grup/podgrup objętych wsparciem, które zakończyły udział w projekcie (np. z terenów wiejskich itd.), nabycia konkretnych umiejętności, liczby osób, które po udziale w projekcie powróciły do systemu kształcenia itp.

**W przypadku, gdy projekt wpisuje się w założenia poniższych kryteriów premiujących należy przedstawić dodatkowe wskaźniki produktu, na podstawie których możliwe będzie zweryfikowanie czy projekt spełnia dane kryterium.**

**Kryteria premiujące:**

1. Projekt jest skierowany w co najmniej 50% do osób z niepełnosprawnościami i/lub osób o niskich kwalifikacjach.

Rekomendowane brzmienie wskaźnika:

*Liczba osób z niepełnosprawnościami i/lub osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie;*

- a. jednostka miary: osoba;
- b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: orzeczenie o niepełnosprawności, lub inny równoważny dokument poświadczający stan zdrowia lub oświadczenie o niskich kwalifikacjach; formularz zgłoszeniowy/rekrutacyjny (o ile zawiera); listy obecności potwierdzające udział w pierwszej formie wsparcia lub inny równoważny dokument, umowa uczestnictwa w projekcie (o ile dotyczy);
- c. sposób pomiaru wskaźnika: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

2. Projekt jest skierowany wyłącznie do imigrantów lub reemigrantów.

Rekomendowane brzmienie wskaźnika:

*Liczba imigrantów / reemigrantów objętych wsparciem w programie;*

- a. jednostka miary: osoba;
- b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: oświadczenie uczestnika projektu o spełnieniu definicji imigranta, reemigranta zweryfikowane na podstawie dokumentacji określonej w zaleceniach opracowanych przez IZ PO WER, tj.

Materiał informacyjny na temat weryfikacji statusu imigranta lub reemigranta na potrzeby zakwalifikowania do wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku<sup>23</sup>, formularz zgłoszeniowy/rekrutacyjny (o ile zawiera); listy obecności potwierdzające udział w pierwszej formie wsparcia lub inny równoważny dokument, umowa uczestnictwa w projekcie (o ile dotyczy);

c. sposób pomiaru wskaźnika: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

3. Projekt jest skierowany w co najmniej 30% do osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) miasta średnie, w tym miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze.

Rekomendowane brzmienie wskaźnika:

*Liczba osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) miasta średnie, w tym miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze objętych wsparciem w programie.*

a. jednostka miary: osoba;

b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: oświadczenie uczestnika o miejscu zamieszkania, formularz zgłoszeniowy/rekrutacyjny (o ile zawiera); listy obecności potwierdzające udział w pierwszej formie wsparcia lub inny równoważny dokument, umowa uczestnictwa w projekcie (o ile dotyczy);

c. sposób pomiaru wskaźnika: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

Ponadto, wszystkie wskaźniki w projekcie muszą podlegać monitorowaniu, zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie.

Sposób prezentacji wskaźników we wniosku o dofinansowanie oraz wymogi w tym zakresie określa *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* stanowiąca załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

IP będzie weryfikować spełnienie wyrażonego wskaźnikami celu projektu również na zakończenie realizacji projektu, zgodnie z regułą proporcjonalności.

Na etapie rozliczenia końcowego wniosku o płatność kwalifikowalność wydatków w projekcie oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

Założenia merytoryczne projektu mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie projektu.

Zgodnie z regułą proporcjonalności, w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu, IP może uznać wszystkie lub odpowiednią, proporcjonalnie wyliczoną część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne.

Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu w odniesieniu do stopnia wykorzystania budżetu.

---

<sup>23</sup> Materiał informacyjny na temat weryfikacji statusu imigranta i reemigranta stanowi załącznik nr 19 niniejszego Regulaminu.

## 4. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA

### 4.1. Informacje ogólne

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*.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE lub środków budżetu państwa) wynosi 95%.

**Średni koszt na uczestnika projektu nie przekracza 18 500,00 PLN.**

Do średniego kosztu przypadającego na jednego uczestnika projektu nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień<sup>24</sup> w przypadku zaistnienia w trakcie realizacji projektu potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami.

#### **UWAGA:**

W sytuacji, **gdy średni koszt na uczestnika projektu przekracza 18 500,00 PLN zostanie on skierowany do negocjacji** na etapie oceny merytorycznej.

### 4.2. Wkład własny

W ramach niniejszego konkursu **wkład własny wynosi co najmniej 5% wartości projektu**.

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

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

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne, jak i prywatne.

O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

- budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego);
- Funduszu Pracy;

---

<sup>24</sup> Mechanizm racjonalnych usprawnień został wskazany w podrozdziale 4.3.6 niniejszego Regulaminu.

- Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- prywatnych.

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

Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę i/lub partnera:

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

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie *Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*,
- b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami pod warunkiem, że przewidują to zasady programu operacyjnego,
- c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e) w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie,
- f) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami *Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami* (Dz. U. z 2016 r. poz. 2147, z późn. zm.) – aktualnym<sup>25</sup> w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- g) jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji),
- h) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa poniżej.

---

<sup>25</sup> Termin ważności sporządzonego dokumentu określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

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

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

Niedozwolona jest sytuacja, w której beneficjent jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości)<sup>26</sup> był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych. Taka sytuacja uznana będzie jako podwójne finansowanie.

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

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

W przypadku wniesienia wkładu własnego w ramach kosztów pośrednich Beneficjent nie ma obowiązku określania jego formy we wniosku o dofinansowanie, gdyż co do zasady nie ma to znaczenia dla realizacji i rozliczania projektu. We wniosku trzeba wyłącznie wskazać wysokość wnoszonego do projektu wkładu własnego w ramach kosztów pośrednich. Jednocześnie należy mieć na uwadze, że Beneficjent, który wniesie wkład własny w ramach kosztów pośrednich dostanie odpowiednio pomniejszoną stawkę kosztów pośrednich.

We wniosku należy określić wartość wkładu własnego, jaki planowany jest do wniesienia w ramach projektu ze środków prywatnych. Wkład niekoniecznie musi być wnoszony przez beneficjenta, lecz także przez partnera, o ile przedmiotowe środki zostały uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu jako wkład własny.

---

<sup>26</sup> 7 lub 10 lat od daty zakupu, o ile IZ nie zdecyduje inaczej.

Uzasadnienie dla przewidzianego wkładu własnego oraz metodologia wyliczenia wartości dofinansowania i wkładu własnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis należy przedstawić pod szczegółowym budżetem projektu.

Należy pamiętać, iż wkład własny wykazywany w ramach projektu rozliczany ryczałtowo traktowany jest co do zasady jako pieniężny. W związku z powyższym, jeśli wnioskodawca wniesie wkład własny w ramach kwoty ryczałtowej nie odznacza pola „Wkład rzeczowy” dla danej kwoty we wniosku o dofinansowanie oraz nie odznacza ww. kosztu, jako kategorii podlegającej limitom we wniosku o płatność.

Reasumując należy opisać, jaka jest wysokość wkładu własnego oraz przedstawić sposób jego wyliczenia, formę wniesienia wkładu, a także, czy jest on wnoszony w ramach kosztów bezpośrednich czy pośrednich, a jeśli z obu źródeł to w jakiej wysokości z każdego.

W szczegółowym budżecie projektu nie ma informacji o wysokości wkładu własnego w ramach poszczególnych pozycji budżetowych, w budżecie projektu wykazywana jest jedynie kwota wkładu własnego ogółem (pkt. 6.1.3), która nie jest automatycznie wyliczana przez system, ale ręcznie wpisywana przez wnioskodawcę. Mając na uwadze powyższe należy weryfikować jej poprawność, ponieważ ocena prawidłowości wyliczenia wkładu własnego odbywa się na podstawie informacji wskazanych w Budżecie projektu w szczególności w pkt 5.9 *Wkład własny*.

W przypadku wniesienia wkładu własnego w ramach kosztów bezpośrednich Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu zaleca, aby opis wydatków w kolumnie „Kategoria” ujętych w szczegółowym budżecie projektu zawierał informację o wysokości wkładu wnoszonego w ramach danej pozycji budżetowej.

#### **UWAGA:**

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

### **4.3. Szczegółowy budżet projektu**

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

Budżet zadaniowy jest przedstawieniem kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na:

- koszty bezpośrednio – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie

- koszty pośrednie – koszty administracyjne związane z obsługą projektu.

W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez beneficjenta na ich realizację. Natomiast koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu i **rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtowej.**

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

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

**Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu** (określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu) **w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi** załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu.

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 siedzibie beneficjenta. Niemniej na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.

#### **4.3.1. Koszty bezpośrednie**

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, w szczególności z uwzględnieniem stawek rynkowych (m.in. zgodnie z katalogiem maksymalnych dopuszczalnych stawek dla towarów i usług stanowiących załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu).

Wydatki na wynagrodzenie personelu<sup>27</sup> są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami

---

<sup>27</sup> Personel stanowią osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione (tj. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które są beneficjentem projektu), osoby współpracujące



współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.

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

#### **UWAGA:**

**W ramach kosztów bezpośrednich wnioskodawca nie może ująć kosztów z katalogu kosztów pośrednich.**

W ramach niniejszego konkursu nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich z wykorzystaniem tzw. stawek jednostkowych, określonych w Podrozdziale 8.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*, z wyjątkiem postanowień pkt 4.3.7 niniejszego Regulaminu w zakresie wsparcia na samozatrudnienie.

**W projektach, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wartości 429 440,00 zł stanowiącej równowartość 100.000,00 EUR<sup>28</sup> obligatoryjne jest stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków w ramach kwot ryczałtowych w zakresie wszystkich przewidzianych zadań, przy czym jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.**

Stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków możliwe jest w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę i zatwierdzony przez właściwą instytucję będącą stroną umowy. Właściwa instytucja będąca stroną umowy zapewnia, że kwoty ryczałtowe są wyliczone w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację. **Jednocześnie stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę w projektach o wartości dofinansowania wkładu publicznego przekraczającej wyrażoną w PLN równowartości 100.000,00 EUR nie jest możliwe.**

W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonych negocjacji podjęta zostanie przez IOK decyzja o zmniejszeniu wartości projektu do poziomu poniżej 100 tys. EUR, projekt taki obligatoryjnie wymaga dostosowania do technicznych wymogów stawianych projektom rozliczanym w oparciu o kwoty ryczałtowe. W sytuacji, gdy wnioskodawca nie skoryguje odpowiednio wniosku o dofinansowanie, umowa o dofinansowanie nie może zostać zawarta.

Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.

---

w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>28</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm)) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

Uzgodnienie to następuje na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu. Na kwotę ryczałtową składają się wszystkie wydatki, które są niezbędne do zrealizowania danego zadania w projekcie i które zostały wykazane w szczegółowym budżecie projektu. Zastosowanie kwot ryczałtowych w projekcie oznacza, że nie będzie on rozliczany na podstawie faktycznie poniesionych wydatków. Rozliczenie wydatku nastąpi w przypadku, gdy osiągnięty zostanie wskaźnik określony dla danego zadania objętego kwotą ryczałtową.

W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych, koszty pośrednie są kalkulowane analogicznie jak w przypadku rozliczania wydatków bezpośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów.

Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, właściwa instytucja będąca stroną umowy uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazuje je w umowie o dofinansowanie.

W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte *cross-financingiem*, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* lub umowie o dofinansowanie, wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

Co ważne kwoty ryczałtowe są rozliczane na podstawie wskaźników opisanych w punkcie 4.2. wniosku o dofinansowanie projektu.

Wskaźniki opisane w pkt 4.2 wniosku o dofinansowanie projektu PO WER powinny konkretnie odnosić się do danej kwoty ryczałtowej i w największym stopniu obrazować wykonanie zadania. Wskaźniki powinny być adekwatne do kwoty ryczałtowej. Oznacza to, że wskaźniki określone dla zmierzenia stopnia osiągnięcia celu głównego i celów szczegółowych projektu (te wskazane w pkt 3.1 wniosku o dofinansowanie), co do zasady, nie powinny być automatycznie stosowane dla rozliczenia kwot ryczałtowych przyjętych w projekcie, gdyż mogą nie być pomocne w określeniu, czy zadanie zostało prawidłowo zrealizowane i może nastąpić płatność.

Przykładowe brzmienie wskaźników rozliczających kwoty ryczałtowe:

- Liczba osób, dla których został stworzony/zaktualizowany Indywidualny Plan Działania;
- Liczba osób, które ukończyły wsparcie w postaci poradnictwa zawodowego;
- Liczba osób, które ukończyły szkolenia zawodowe;
- Liczba osób, które ukończyły wsparcie w postaci stażu zawodowego;
- Liczba osób, które ukończyły wsparcie w postaci pośrednictwa pracy.

Informacje zawarte w polu opisowym dotyczą m.in. sposobu, w jaki wnioskodawca zamierza udokumentować/potwierdzić realizację zadań określonych we wniosku – tzn. ujęty jest tu wykaz dokumentów potwierdzających wykonanie każdego z zadań. Jednocześnie wymienione w tej części wniosku o dofinansowanie dokumenty będą w trakcie rozliczania projektu stanowić podstawę oceny, czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte umożliwiając kwalifikowanie wydatków objętych daną kwotą ryczałtową.

Rekomendowane dokumenty, będące podstawą do rozliczenia kwoty ryczałtowej i oceny realizacji zadań to:

- IPD – Karta czynności doradcy zawodowego;
- Pośrednictwo pracy – Karta czynności pośrednika pracy;
- Szkolenia – zaświadczenie/dyplom ukończenia szkolenia, listy obecności;
- Staże – umowa stażowa, zaświadczenie o ukończeniu stażu, opinia pracodawcy o stażysty;
- Poprawa mobilności geograficznej – umowa potwierdzająca podjęcie nowego zatrudnienia/samozatrudnienia, oświadczenie uczestnika dot. spełnienia kryteriów odległości/czasu, wniosek o przyznanie dodatku relokacyjnego, dokument potwierdzający przyznanie dodatku relokacyjnego.

**Powyższe dokumenty są podstawą do rozliczenia poszczególnej kwoty ryczałtowej. Natomiast wnioskodawca będzie zobowiązany do posiadania pozostałej dokumentacji projektowej jak np. formularz IPD, listy obecności, oferty pracy przekazane uczestnikowi.**

#### **UWAGA:**

Zgodnie z podrozdziałem 6.6.2 pkt 5b *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* w przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, **dana kwota uznana zostanie za niekwalifikowalną** (rozliczenie w systemie „spełnia - nie spełnia”).

Szczegółowe informacje odnoszące się do rozliczania projektów realizowanych w oparciu o kwoty ryczałtowe znajdują się w:

- umowie o dofinansowanie projektu – kwoty ryczałtowe, której wzór stanowi załącznik nr 6 do *Regulaminu konkursu*
- dokumencie pn. *Materiał informacyjny dotyczący stosowania kwot ryczałtowych w projektach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój* stanowiącym załącznik nr 17 niniejszego Regulaminu.

#### **4.3.2. Koszty pośrednie**

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, 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 biuro rachunkowemu);
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu;
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego;
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, 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 którym mowa w lit. a-d;
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu;
- k) koszty 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.

### **Rekrutacja w ramach projektu co do zasady stanowi koszt pośredni.**

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.

### **Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:**

- 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,

- **15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,**
- **10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.**

**Uwaga:**

Koszty bezpośrednie należy pomniejszyć o koszt racjonalnych usprawnień (o ile dotyczy), 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.

Stawka ryczałtowa kosztów pośrednich, o której mowa powyżej, jest wskazana w umowie o dofinansowanie.

Instytucja Pośrednicząca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich, podczas zatwierdzania wniosku o płatność, w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem, w szczególności gdy:

- 1) wystąpiły znaczne opóźnienia w realizacji Projektu względem harmonogramu realizacji projektu określonego we Wniosku lub Projekt jest realizowany nieprawidłowo wskutek rażącego i powtarzającego się zaniedbania lub zaniechania działań przez Beneficjenta;
- 2) Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność lub dokumentów źródłowych w terminie zgodnym z umową lub w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą lub przedkłada wielokrotnie wnioski o płatność niskiej jakości (niekompletny, z tymi samymi błędami);
- 3) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub odmówił przekazania dokumentów i informacji na wezwanie Instytucji Pośredniczącej bez przedstawienia racjonalnego wyjaśnienia;
- 4) Beneficjent rażąco naruszył zasadę równości szans kobiet i mężczyzn lub zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- 5) Beneficjent nie usunął nieprawidłowości stwierdzonych w trakcie kontroli, które nie dotyczą zwrotu wydatków niekwalifikowalnych;
- 6) Beneficjent nie dopełnił obowiązków informacyjno-promocyjnych oraz związanych z ochroną danych osobowych i ochroną praw autorskich produktów wytworzonych w ramach Projektu lub wypełnia je niezgodnie z przepisami prawa;
- 7) Beneficjent nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego SL2014 lub wprowadza te dane z błędami lub ze znacznym opóźnieniem;
- 8) Beneficjent zarządza Projektem niezgodnie z ustaloną we Wniosku strukturą zarządzania;
- 9) Beneficjent nie dopełnia obowiązku zamieszczania na stronie internetowej projektu, o ile taka istnieje, lub nie przekazuje do Instytucji Pośredniczącej szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia.

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

#### **4.3.3. Cross-financing i środki trwałe**

W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków poniesionych na zakup środków trwałych lub wydatków w ramach cross-financingu.

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 dotyczy w szczególności środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN<sup>29</sup> netto.

Uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu, o którym mowa wyżej, uwzględnia w szczególności:

- a) okres realizacji projektu;
- b) tożsame lub zbliżone do planowanych do pozyskania w ramach projektu środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne będące w posiadaniu beneficjenta, w tym środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych;
- c) wybór metody pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu.

Koszty pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IZ PO WER może określić w wytycznych programowych sposób dokumentowania faktycznego wykorzystania środka trwałego w ramach projektu.

W ramach projektów współfinansowanych z EFS środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji są wykorzystywane na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

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.

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- a) zakupu nieruchomości;

---

<sup>29</sup> Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego, ale może dotyczyć również grupy środków trwałych o tym samym przeznaczeniu.

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

**UWAGA:**

**Zakup środków trwałych**, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, **nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.**

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

Wydatki w ramach projektu na **zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 10% poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu.**

Wydatki objęte cross-finansowaniem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich. Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu opisywane są i uzasadniane w polu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

Szczegółowe informacje odnośnie sposobu kwalifikowania wydatków dotyczących cross-financingu, technik finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zostały określone odpowiednio w rozdziale 6.8 i 6.12, 8.6 *Wytycznych w ramach kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

#### **4.3.4. Kwalifikowalność podatku od towarów i usług (VAT)**

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT).

Wydatki te mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości ich odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego. Oznacza to, 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 będącej 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.

**UWAGA:**

Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) **wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił**, np. ze względu na niepodjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

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

W trakcie procesu wyboru projektu do dofinansowania weryfikacji będzie podlegało oświadczenie wskazane w sekcji VI *Szczegółowy budżet projektu* w zakresie, czy kwoty przewidziane w budżecie szczegółowym zawierają/ nie zawierają/ częściowo zawierają VAT.

W ramach oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie IOK m.in. weryfikuje status wnioskodawcy i partnerów jako podatnika VAT na Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów [https://ppuslugi.mf.gov.pl/\\_/#1](https://ppuslugi.mf.gov.pl/_/#1). Wynik weryfikacji jest uwzględniany w karcie oceny projektu.

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

Brak oświadczenia oznacza, że podatek VAT nie może w żadnym przypadku stanowić wydatku kwalifikowalnego.

Pozostałe regulacje dotyczące sposobu rozliczania podatku VAT są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

**4.3.5. Wydatki niekwalifikowalne**

Do wydatków, które uznane zostaną za niekwalifikowalne należą:

- a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
- b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele;
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- d) kary i grzywny;
- e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);



- f) w ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowalne są odprawy emerytalno-rentowe;
- g) rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi<sup>30</sup>;
- h) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- i) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, z wyjątkiem wydatków ponoszonych w przedmiotowym zakresie przez IZ PO/IP PO/IW PO;
- j) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych<sup>31</sup>;
- k) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany przez beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.18.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
- l) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją). Podniesienie wysokości przedmiotowego limitu może mieć miejsce także w przypadku projektów związanych z ochroną środowiska naturalnego – decyzja w przedmiotowej kwestii należy do IZ PO/IP PO/IW PO i podejmowana jest nie później niż na etapie oceny wniosku o dofinansowanie;
- m) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 *Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją*, poniesionych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*;
- n) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- o) transakcje<sup>32</sup> dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 *ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej*;

<sup>30</sup> Wskazany środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.

<sup>31</sup> 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2021r.).

- p) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów;
- q) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności;
- r) w przypadku projektów współfinansowanych z EFS – wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing, o którym mowa w podrozdziale 8.6 z zastrzeżeniem lit. I *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

**Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.**

#### **4.3.6. Mechanizm racjonalnych usprawnień**

Zgodnie z *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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* mechanizm racjonalnych usprawnień to konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000,00 PLN.

Koszty racjonalnych usprawnień są przykładowym katalogiem kosztów możliwych do poniesienia w ramach projektu obejmujących:

- koszt specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- koszt dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
- koszt dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
- koszt dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);

---

<sup>32</sup> Bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności.

- koszt asystenta tłumaczącego na język łątwy;
- koszt asystenta osoby z niepełnosprawnością;
- koszt tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
- koszt przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- koszt alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łątwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
- koszt zmiany procedur;
- koszt wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łątwego itp.);
- koszt dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

Wszystkie nowe produkty projektów (zasoby cyfrowe, środki transportu i infrastruktura) finansowane z EFS są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, co oznacza co najmniej zastosowanie standardów dostępności polityki spójności 2014-2020. W przypadku obiektów i zasobów modernizowanych<sup>33</sup> (przebudowa<sup>34</sup>, rozbudowa<sup>35</sup>) zastosowanie standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020 jest obligatoryjne, o ile pozwalają na to warunki techniczne i zakres prowadzonej modernizacji<sup>36</sup>. Decyzje w tej sprawie podejmuje IP (np. na podstawie opisu dostępności inwestycji).

Wnioskodawca w projektach ogólnodostępnych nie powinien zabezpieczać w ramach budżetu projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień, ponieważ nie ma pewności, że w projekcie wystąpi taka potrzeba. W projektach ogólnodostępnych, w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez uczestników (lub personel) projektu, beneficjent korzysta z przesunięcia środków w projekcie lub wnioskuje do instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie projektu o zwiększenie wartości projektu, a limit przewidziany na sfinansowanie ww. mechanizmu wynosi 12 tys. PLN/ osobę. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie budżet, w którym beneficjent przewiduje środki na racjonalne usprawnienia mimo, iż projekt nie jest w całości dedykowany osobom z niepełnosprawnościami nie zostanie zatwierdzony. Natomiast w projektach dedykowanych wydatki bezpośrednio dotyczące osób z niepełnosprawnościami przewidziane są we wniosku o dofinansowanie i nie obowiązuje w tym zakresie limit 12 tys. PLN.

W projektach dedykowanych (zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami lub w których założono określony % udziału osób z niepełnosprawnościami z rozpoznanymi potrzebami) wydatki na zapewnienie udziału uczestników z niepełnosprawnościami co do

<sup>33</sup> W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z EFS.

<sup>34</sup> Przebudowa to wykonywanie robót budowlanych, w wyniku których następuje zmiana parametrów użytkowych lub technicznych istniejącego obiektu budowlanego, z wyjątkiem charakterystycznych parametrów, jak: kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość bądź liczba kondygnacji.

<sup>35</sup> Rozbudowa to powiększenie, rozszerzenie budowli, obszaru już zabudowanego, dobudowywanie nowych elementów.

<sup>36</sup> W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z EFS.

zasady są z góry uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym są one traktowane jako zapewnienie dostępności projektu, a nie mechanizm racjonalnych usprawnień i limit 12 tysięcy złotych brutto na uczestnika/personel projektu nie obowiązuje. Jednakże w przypadku pojawienia się w takim projekcie w charakterze uczestnika lub personelu projektu osoby z dodatkową (nieprzewidywaną przez beneficjenta) niepełnosprawnością mechanizm racjonalnych usprawnień jest zapewniany tak, jak w przypadku projektów ogólnodostępnych, tzn. obowiązuje limit 12 tys. PLN.

W przypadku projektów, które w swych założeniach nie były w całości dedykowane osobom niepełnosprawnym, ale w trakcie ich realizacji wystąpi konieczność uruchomienia mechanizmu racjonalnych usprawnień w związku z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością o specjalnych potrzebach funkcjonalnych, dopuszcza się dwie możliwości wprowadzenia ww. mechanizmu, tj.

1. Elastyczność budżetu projektu, o której mowa w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020* (dalej: Wytyczne) umożliwia dokonywanie przesunięć środków w ramach budżetu na ten cel, w momencie pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnościami. Niemniej, trzeba w tym przypadku zwrócić uwagę na różne limity, np. cross – finansingu i środków trwałych, które ograniczają elastyczność budżetu. Nie jest jednak zasadne wskazywanie wydatku związanego z usprawnieniem, jako odrębnego zadania. Jest to bowiem instrument, który jest związany bezpośrednio z uczestnictwem konkretnej osoby w danej formie wsparcia, a więc powinien być traktowany jako część wydatków związanych z jednym z zadań merytorycznych, w których bierze udział uczestnik projektu. Na etapie rozliczania projektu koszty związane z mechanizmem racjonalnych usprawnień powinny być wykazywane we wnioskach o płatność w ramach zadań, w których zostały poniesione.
2. W przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z usprawnieniem z bieżącego budżetu projektu, IZ umożliwia zwiększenie wartości dofinansowania projektu – pod warunkiem dostępności środków. IP umożliwia zwiększenie wartości dofinansowania projektu biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów

Szczegółowe informacje dotyczące zasad dostępności architektonicznej i cyfrowej dla osób z niepełnosprawnościami w ramach funduszy unijnych, które zostały zagwarantowane w opracowanych przez Ministerstwo Rozwoju *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* zgromadzone zostały na stronie internetowej [www.power.gov.pl/dostepnosc](http://www.power.gov.pl/dostepnosc). Na powyższej stronie znajdują się również dokumenty, poradniki oraz linki do stron internetowych, które służą pogłębieniu informacji na temat różnych aspektów dostępności.

#### 4.3.7. Stawki jednostkowe na samozatrudnienie

W przypadku, gdy projekt zakłada dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej obligatoryjne jest zastosowanie stawek jednostkowych.

**Stawka jednostkowa na samozatrudnienie czyli rozpoczęcie działalności gospodarczej w projektach konkursowych PO WER w ramach niniejszego konkursu wynosi 23 050,00 zł.**

Zaproponowana stawka jednostkowa na samozatrudnienie obejmuje środki finansowe przyznane uczestnikowi projektu w formie bezzwrotnego dofinansowania na podjęcie przez niego działalności gospodarczej, dzięki której zmieni on swój status na rynku pracy z bierny zawodowo na zatrudniony/samozatrudniony albo poprawę jego sytuacji na rynku pracy rozumianej jako przejście z niepewnego do stabilnego zatrudnienia.

Stawka jednostkowa na samozatrudnienie obejmuje wyłącznie kwalifikowalną kwotę dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, co oznacza, że stawka jednostkowa została pomniejszona o potencjalnie niekwalifikowalną część podatku VAT.

Wydatki objęte stawką jednostkową są traktowane jako wydatki poniesione. Stawka jednostkowa będzie mogła zostać uznana za kwalifikowalną jeżeli osiągnięty zostanie określony dla niej wskaźnik tj. **Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą**. Do osiągniętej wartości wskaźnika można wliczyć osobę (uczestnika projektu), która łącznie spełnia następujące warunki:

- zarejestrowała działalność w CEiDG lub KRS
- podpisała umowę dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej opisanej w biznesplanie, zawierającą zobowiązanie do prowadzenia działalności nieprzerwanie przez minimalny okres 12 miesięcy oraz
- otrzymała środki od beneficjenta na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości wynikającej ze stawki jednostkowej.

**Szczegółowe informacje dotyczące wypłacania, rozliczania i dokumentowania stawek jednostkowych na podjęcie działalności gospodarczej, w tym obowiązki beneficjenta w zakresie kontroli podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu wskazano w załączniku nr 13 *Wytyczne formy wsparcia PO WER*.**

Stawki jednostkowe dotyczą podjęcia działalności gospodarczej. W związku z powyższym, stawki jednostkowe nie podlegają monitorowaniu pod kątem limitu środków trwałych czy wydatków w ramach cross-financingu. Stawki dotyczą bowiem dofinansowania realizacji określonego przedsięwzięcia przez uczestników EFS, którzy nie są beneficjentem. Ponoszone przez odbiorcę wsparcia wydatki nie wchodzą więc do ewentualnych limitów cross-financingu i nie są traktowane jako ewentualny zakup środka trwałego. Jednocześnie należy zaznaczyć, że prowadzenie działalności jest przedsięwzięciem kosztochłonnym. Bez poniesienia nakładów nie jest możliwe uruchomienie, utrzymanie i rozwój przedsięwzięcia. Niejednokrotnie zaś oferowane w ramach dofinansowania z EFS środki będą jedynie częścią środków koniecznych do pozyskania i zaangażowania do realizacji zaplanowanej działalności.

Celem udzielenia dotacji jest uruchomienie i prowadzenie przez min. 12 miesięcy działalności gospodarczej. Kwestią nierozzerwalnie związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej, jest generowanie dochodu, co świadczy o sukcesie przeprowadzonych przy wsparciu EFS

działań. Dochód ten nie jest jednak dochodem w rozumieniu art. 61 rozporządzenia ogólnego.

#### **4.4.Rozliczanie wydatków w projekcie**

Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich, kwot ryczałtowych oraz stawek jednostkowych.

Obowiązek ten dotyczy również każdego z partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada.

Dofinansowanie projektu wypłacane jest w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane jako zwrot wydatków poniesionych przez Beneficjenta lub Partnerów.

Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w uzgodnieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.

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

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

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

Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją ww. umowy, pomiędzy wnioskodawcą, a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu pod rygorem możliwości uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.

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

- a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność, w którym wnioskodawca potwierdza wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, oraz
- b) zatwierdzeniu przez IOK wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe niż wniosek, o którym mowa w lit. a.

IOK może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzą przesłanki umożliwiające IOK rozwiązanie umowy o dofinansowanie w trybie natychmiastowym lub z jednomiesięcznym wypowiedzeniem, np. gdy pojawi się uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności poświadczaniem nieprawdy, postużeniem się podrobionym, przerobionym dokumentem.

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

IOK, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:

- 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz wezwaniem do ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą;
- 2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1, oraz o dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.

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

## **5. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

Podstawą dofinansowania, jak i zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest umowa o dofinansowanie projektu, której załącznikiem jest wniosek o dofinansowanie projektu złożony w konkursie i wybrany do dofinansowania. Wzór umowy o dofinansowanie projektu standardowego, którą wnioskodawca podpisuje z WUP w Toruniu stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu konkursu. Natomiast wzór umowy o dofinansowanie projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi w ramach PO WER 2014-2020 stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu konkursu.

Zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy wdrożeniowej umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania, oraz zostały dokonane czynności i zostały złożone dokumenty wskazane w regulaminie konkursu. Mając na uwadze powyższe, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie WUP w Toruniu przeprowadzi weryfikację spełnienia obowiązujących kryteriów wyboru przewidzianych w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.23-04-005/19 w tym kryterium dotyczącego potencjału finansowego, tj. 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. (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.

Dodatkowo przed podpisaniem umowy wnioskodawca/partner jest zobowiązany złożyć oświadczenie o kwalifikowalności lub częściowej kwalifikowalności podatku VAT. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT załączone do umowy o dofinansowanie zawiera informację o braku prawnej możliwości odzyskania poniesionego podatku VAT, a nie tylko braku możliwości jego faktycznego odzyskania.

### **5.1. Dokumenty wymagane do podpisania umowy o dofinansowanie projektu**

1. Wypis z organu rejestrowego (lub inny dokument potwierdzający charakter działalności wraz z danymi osób uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta), dotyczący Beneficjenta z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed wymaganym terminem złożenia załączników.
2. Umowa partnerska – (o ile dotyczy) zakres umowy powinien być zgodny z zapisami art. 33 ust.5 ustawy wdrożeniowej.

Ponadto należy pamiętać o konieczności uregulowania kwestii powierzenia danych osobowych w umowie o partnerstwie. W PO WER administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych Instytucji Pośredniczącej (IP), która jest podmiotem przetwarzającym, na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Jednocześnie administrator umocował w tym



Porozumieniu IP do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych Beneficjentowi. Zapisy, które regulują kwestie powierzenia przetwarzania danych pomiędzy IP a Beneficjentem dostępne są w Umowie o dofinansowanie projektu i w myśl art. 28 RODO powierzają przetwarzanie danych osobowych oraz regulują obowiązki stron. Wyłącznie w drodze umowy sporządzonej na piśmie Beneficjent może powierzyć przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi pod warunkiem, że podmiot ten będzie zaangażowany w realizację projektu.

Należy również przestrzegać innych regulacji, które są wymagane przez RODO, na przykład wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa oparte na zidentyfikowanym ryzyku.

Mając na uwadze powyższe wszystkie zapisy wskazane w umowie o dofinansowanie projektu powinny być przeniesione także do umowy powierzenia zawartej z partnerem/partnerami. Jednocześnie nie ma obowiązku, aby umowa powierzenia została zawarta na odrębnym dokumencie, może stanowić część umowy głównej (oddzielny paragraf bądź rozdział) - (o ile dotyczy). Szczegółowe informacje odnoszące się do kwestii przetwarzania danych osobowych znajdują się w *Przewodniku po danych osobowych w projektach PO WER dla Wnioskodawców i Beneficjentów - wersja 1.0*.

3. Pełnomocnictwo do reprezentowania Beneficjenta ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Beneficjenta, lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby).
4. Uzupełnione Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT stanowiące załącznik nr 3 do wzoru umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, każdy z partnerów składa odrębne oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.
5. Uzupełniony Harmonogram płatności stanowiący załącznik nr 4 do wzoru umowy o dofinansowanie projektu.
6. Informacja nt. rachunku bankowego (nazwa właściciela rachunku, nazwa i adres banku oraz numer rachunku bankowego).
7. Oświadczenie o niekaralności osoby/ób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta (treść oświadczenia zawiera się w umowie o dofinansowanie projektu).

Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* podrozdział 6.15 pkt 7 Osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu” (dalej: oświadczenie o niekaralności). Mając na

uwadze powyższe oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentowania Beneficjenta składane jest przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

8. Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, każdy z partnerów składa odrębne oświadczenie.
9. Zgodnie z ogólnie przyjętą praktyką gospodarczą w sytuacji, gdy Beneficjent jest:
  - a) osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą i pozostaje w związku małżeńskim, i nie posiada rozdzielności majątkowej - przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu jego współmałżonek zobowiązany jest złożyć oświadczenie potwierdzające zgodę na zaciągnięcie zobowiązania;
  - b) osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą i pozostaje w związku małżeńskim lecz posiada rozdzielność majątkową składa odpowiednio oświadczenie o rozdzielności majątkowej;
  - c) osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą i nie pozostaje w związku małżeńskim składa odpowiednio oświadczenie o nie pozostawaniu w związku małżeńskim.
10. Oświadczenie Beneficjenta i Partnera/ów odnoszące się do:
  - a) nie zalegania z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
  - b) nie przedstawiania wydatków przewidzianych do poniesienia w ramach projektów współfinansowanych z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
11. Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu.

Termin na złożenie ww. dokumentów będzie nie krótszy niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.

WUP w Toruniu może wymagać od wnioskodawcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego związanego z aplikowaniem o środki w ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER.

Wymienione załączniki stanowią podstawową listę dokumentów, co oznacza, że IOK dostosuje ich zakres na etapie wezwania do złożenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, uwzględniając specyfikę danego projektu.

## **5.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu<sup>37</sup>**

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

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu powinno pokrywać okres realizacji projektu oraz jego ostatecznego rozliczenia w poświadczeniu i deklaracji wydatków IP.

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

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

W przypadku gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości.

W przypadku niewystąpienia przez beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

---

<sup>37</sup> Nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

## 6. WYMAGANIA W ZAKRESIE REALIZACJI PROJEKTU Z INNYMI PODMIOTAMI

### 6.1. Partnerstwo

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy *ustawy wdrożeniowej* i zapisów *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz SZOOP PO WER. W związku z tym poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

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

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

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

**Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę Partnera wiodącego. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent.**

Partner zaangażowany jest 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. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.

Zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pomiędzy wnioskodawcą, a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określające w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy;
- prawa i obowiązki stron;
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy;

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania ww. wymogów.

Zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej wnioskodawca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ustawy PZP, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Stronami porozumienia albo umowy o partnerstwie nie mogą być podmioty wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania (np. na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary).

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

**Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.** Podobnie niedopuszczalne jest angażowanie przez wnioskodawcę jako personelu projektu pracowników partnerów i odwrotnie.

Beneficjent (lider) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. **Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).**

Zarówno lider, jak i partner/partnerzy zobowiązani są 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* oraz zgodnie z Regulaminem konkursu.

Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem), a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).

## **6.2. Aspekty społeczne<sup>38</sup>**

Beneficjent realizujący projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego zobowiązany jest do stosowania tzw. aspektów społecznych przy realizacji zamówień publicznych w ramach projektu.

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

Aspekty społeczne będą miały zastosowanie w szczególności w zamówieniach publicznych, których przedmiotem są usługi cateringowe lub dostawa materiałów promocyjnych czy materiałów biurowych. Rodzaj zamówień publicznych, w ramach których beneficjent zobowiązany zostanie do zastosowania klauzul społecznych zostanie określony w umowie o dofinansowanie projektu.

---

<sup>38</sup> Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została opisanaw podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl>.

## 7. WARUNKI FORMALNE

Weryfikacji braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosek o dofinansowanie (o ile został złożony w terminie określonym przez IOK i nie został wycofany przez projektodawcę). **Wnioski złożone po zakończeniu naboru zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.**

Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek nie jest etapem oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w Regulaminie konkursu do uzupełnienia/poprawienia wniosku, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Warunki formalne to warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku. Weryfikacja warunków formalnych, o których mowa w art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej 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.

Oczywista omyłka to ewidentna, łatwo zauważalna, bezsporna, niezamierzona, drobna, niemająca znaczenia dla spójności i rzetelności projektu omyłka we wniosku o dofinansowanie. Ustalenie czy doszło do oczywistej omyłki, następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone w odpowiedzi na konkurs/wezwanie dokumenty.

Przykłady braków w zakresie oczywistych omyłek podlegających uzupełnieniu/skorygowaniu:

- błąd literowy wskazany w polach 2.1 *Nazwa wnioskodawcy*, 2.6 *Adres siedziby*, 2.7 *Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy*, 2.8 *Osoba do kontaktów roboczych*, a także w analogicznym zakresie dane partnera/-ów.

Weryfikacja oczywistych omyłek zostanie przeprowadzona na etapie oceny merytorycznej projektu. W przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek oceniający odnotowuje ten fakt w karcie oceny merytorycznej i kontynuuje ocenę, o ile stwierdzona omyłka nie uniemożliwia dalszej oceny wniosku o dofinansowanie. Przed zakończeniem oceny wniosku IOK wzywa wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Wezwanie do poprawy wniosku przekazywane jest w module korespondencja w SOWA.

Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej jest składane przez wnioskodawcę wraz z pozostałymi oświadczeniami w sekcji VIII wniosku o dofinansowanie

W przypadku wezwania przekazanego na piśmie za pośrednictwem systemu SOWA:

- termin liczy się od dnia następującego po dniu wystania wezwania;
- wniosek o dofinansowanie jest zwracany do poprawy w systemie SOWA.

Zasady korygowania i/lub uzupełniania wniosku:

- beneficjent dokonuje uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku w zakresie określonym w piśmie IOK;
- możliwe jest jednokrotne dokonanie korekty/uzupełnienia wniosku;
- korekta/uzupełnienie może zostać dokonane wyłącznie poprzez przesłanie przez beneficjenta uzupełnionego/skorygowanego wniosku za pośrednictwem systemu SOWA;

Skorygowany/uzupełniony przez projektodawcę wniosek o dofinansowanie podlega weryfikacji w następującym zakresie:

- czy wniosek został poprawiony w terminie<sup>39</sup> wynikającym z pisma;
- czy we wniosku nadal są oczywiste omyłki.

Weryfikacji danego wniosku, który podlegał skorygowaniu/uzupełnieniu, dokonuje jeden pracownik IOK w terminie 7 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku w systemie SOWA.

W przypadku, gdy wniosek został poprawiony po terminie wynikającym z pisma lub zawiera nadal oczywiste omyłki, o których mowa w art. 43 ust. 1 oraz 2 ustawy wdrożeniowej do wnioskodawcy zostaje sporządzone pismo informujące o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia w terminie nie późniejszym niż 7 dni kalendarzowych od daty wpływu wniosku.

W przypadku poprawności wniosku, który podlegał skorygowaniu/uzupełnieniu jest on kierowany do właściwego etapu oceny merytorycznej, bez konieczności informowania o tym pisemnie wnioskodawcy.

Wymogi formalne, o których mowa w niniejszym rozdziale 6 w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie nie są kryteriami. Wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.

---

<sup>39</sup> O zachowaniu przez projektodawcę terminu na dokonanie uzupełnienia i/lub skorygowania w zakresie wskazanym przez IOK decyduje data złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.



## 8. OCENA MERYTORYCZNA

Wybór projektów konkursowych następuje jedynie poprzez ocenę merytoryczną bez zastosowania opcjonalnych etapów oceny (uproszczone wnioski o dofinansowanie, fiszki, preselekcja, ocena strategiczna).

Ocenie merytorycznej podlegają wnioski, o ile nie zostały wycofane przez wnioskodawcę lub nie pozostały bez rozpatrzenia. Powyższa weryfikacja każdego wniosku dokonywana jest podczas prac Komisji Oceny Projektów (KOP) przez 2 losowo wybranych członków KOP na podstawie *karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO WER*, której wzór stanowi załącznik nr 9.

Ocena merytoryczna zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu składa się z następujących etapów:

- ocena kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 (spełnia/ nie spełnia);
- ocena kryteriów dostępu;
- ocena kryteriów horyzontalnych;
- ocena kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo;
- ocena kryteriów premiujących.

W przypadku stwierdzenia przez oceniającego:

- a) spełnienia przez wniosek kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1, kryteriów dostępu (lub częściowego spełnienia kryteriów dostępu) i kryteriów horyzontalnych (lub częściowego spełnienia kryteriów horyzontalnych) – następuje kontynuacja oceny;
- b) niespełnienia któregokolwiek z:
  - kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1,
  - kryteriów dostępu, które nie podlegają uzupełnieniu/poprawieniu zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej (tj. kryterium dostępu nr 5, 6) lub
  - pozostałych kryteriów dostępu, (tj. kryterium dostępu nr 1-4, 7-15)<sup>40</sup>
  - kryteriów horyzontalnych,

oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej na danym jej etapie, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione, projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

W przedmiotowej sytuacji do wnioskodawcy zostaje skierowane pismo informujące o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 oraz art. 54 ustawy wdrożeniowej.

---

<sup>40</sup> Dotyczy przypadków, gdy zakres uchybienia uniemożliwia dokonanie uzupełnienia/poprawienia wniosku zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej.

Ww. pismo zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

Ocena merytoryczna zakończona podpisaniem przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż:

- a) 60 dni kalendarzowych od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP wylosowanych projektów do oceny w przypadku oceny merytorycznej od 1 do 200 projektów;
- b) 90 dni kalendarzowych w przypadku oceny 201 – 400 projektów;
- c) 120 dni kalendarzowych w przypadku oceny powyżej 400 projektów.

### 8.1.1. Ocena kryteriów merytorycznych weryfikowanych wg zasady 0-1

Ocena kryteriów merytorycznych weryfikowanych wg zasady 0-1 stanowi jeden z etapów oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER. Powyższej ocenie podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wnioski o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej). Powyższa ocena jest oceną „0-1” i polega na przypisaniu poszczególnym kryteriom wartości logicznych „tak” albo „nie” lub „nie dotyczy”. Dokonywana jest przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, której wzór stanowi załącznik nr 9.

Lp.	Brzmienie kryteriów merytorycznych
1	<p><b>Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem 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.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>UWAGA:</b></p> <p>Szczegółowe informacje na temat spełniania kryterium należy zamieścić <u>w formie deklaracji w treści wniosku o dofinansowanie projektu</u>. We wniosku powinno być jednoznacznie wskazane, jakiego rodzaju instytucją jest podmiot składający wniosek.</p>
2	<p><b>Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 ustawy wdrożeniowej i SzOOP, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest</li> </ol>

	<p style="text-align: center;"><b>wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?</b></p> <p>Oceniający sprawdza spełnienie kryterium na podstawie oświadczenia zawartego we wniosku o dofinansowanie dotyczącego zarówno wnioskodawcy, jak i partnerów zawartego w części VIII wniosku o dofinansowanie.</p> <p style="text-align: center;"><b>UWAGA:</b></p> <p><u>Złożenie wniosku za pośrednictwem SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku zarówno ze strony wnioskodawcy jak i partnerów.</u></p> <p>Przed podpisaniem umowy IOK weryfikuje prawdziwość oświadczeń wnioskodawcy i partnerów, sprawdza prawidłowość spełnienia wymogów dotyczących partnerstwa.</p>
3	<p><b>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. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.</b></p> <p>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.</p>
4	<p><b>Z wnioskodawcą lub partnerem/ partnerami (o ile dotyczy) nie rozwiązano w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po jego stronie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp).</b></p> <p>Za przyczyny leżące po stronie wnioskodawcy lub partnera/partnerów, w efekcie których doszło do rozwiązania umowy uznaje się następujące sytuacje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Wnioskodawca/partner dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z umową,</li> <li>2) Wnioskodawca/partner złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu,</li> <li>3) Wnioskodawca/partner ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu.</li> </ol>

--	--

**Projekty niespełniające któregokolwiek z wyżej wymienionych kryteriów (pkt 1–4) zostaną odrzucone.**

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

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów dostępu.

Projekt nie może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1. Spełnianie kryteriów oceniane jest niezależnie przez dwóch oceniających.

Spełnienie kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania.

#### **8.1.2. Ocena kryteriów dostępu**

**Kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich beneficjentów i podlegają weryfikacji podczas oceny merytorycznej wniosku.**

**Projekty konkursowe, które nie spełniają kryteriów dostępu, są odrzucane.**

**Projekty konkursowe, które spełniają kryteria dostępu, lecz w opinii osób oceniających są one niewystarczające, nieprecyzyjne, czy też niespójne, aby uznać, że projekt spełnia weryfikowane kryterium w wymaganym zakresie, będą skierowane do negocjacji.**

#### **UWAGA:**

**Negocjacom nie podlegają kryteria dostępu nr 5 i 6.**

W ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.23-04-005/19 stosowane będą nw. kryteria dostępu.

W polu *Uzasadnienie* przy każdym z kryteriów dostępu wskazano sposób rozumienia danego kryterium.

<b>KRYTERIUM DOSTĘPU</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Brzmienie kryterium</b>	<b>Uzasadnienie</b>
1	<b>Uczestnikami projektu są wyłącznie osoby w wieku 15-29 lat:</b>  – <b>bierne zawodowo, w tym osoby</b>	Wprowadzenie kryterium wynika z przyjętej w PO WER linii demarkacyjnej, konieczności objęcia wsparciem grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. W związku z tym przedsięwzięcia

<p><b>z niepełnosprawnościami, z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 i/lub</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>– imigranci, 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</b></li> <li><b>– reemigranci, 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</b></li> <li><b>– osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, zgodnie z definicjami zawartymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</b></li> </ul>	<p>przewidziane w ramach osi I Osoby młode na rynku pracy mają przyczynić się do zwiększenia dostępu do dobrej jakości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia.</p> <p>Wsparcie będzie kierowane w szczególności do osób biernych zawodowo jednakże mając na uwadze zmiany zachodzące na rynku pracy oraz w strukturze demograficznej społeczeństwa, wskazane w SOR, podejmowane przedsięwzięcia będą adresowane również do takich grup jak imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych. Pomoc ukierunkowana będzie na poprawę ich sytuacji na rynku pracy, w tym powrót do zatrudnienia.</p> <p>Projekt może być skierowany do jednej lub kilku z ww. grup.</p> <p>W przypadku kwalifikowania się uczestnika do kilku grup docelowych status na rynku pracy (osoba bierna zawodowo lub pracująca) ma pierwszeństwo.</p> <p><b>W przypadku osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych lub pracujących w ramach umów cywilno-prawnych – ich miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia.</b></p> <p>Warunek dotyczący kwoty minimalnego wynagrodzenia nie dotyczy imigrantów oraz reemigrantów.</p> <p>Wsparcie kierowane do osób młodych powinno być dostosowane do specyficznych potrzeb tej grupy wiekowej uczestników.</p> <p>Zgodnie z zapisami Programu wsparcie w sposób szczególny powinno być skoncentrowane na grupie osób z niepełnosprawnościami z uwagi na ich szczególnie trudną sytuację na rynku pracy i niską zatrudnialność.</p>
--	--

		<p>Ponadto w trybie konkursowym w ramach Działania 1.2, z uwagi na przyjętą demarkację w SZOOP, wsparciem nie mogą zostać objęte osoby wymienione w Poddziałaniu 1.3.1 PO WER.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</p> <p>Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w Regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>
	Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.	
2	<p><b>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 kujawsko-pomorskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.</b></p>	<p>Wskazane kryterium ma na celu usprawnienie kontaktu beneficjenta z grupą docelową poprzez zapewnienie odbiorcom wsparcia dostępności i bezpośredniej obsługi w trakcie realizacji projektu oraz zwiększenie efektywności i racjonalności procesu bieżącej współpracy beneficjenta z Instytucją Organizującą Konkurs.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p> <p>Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w Regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>
	Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.	
3	<p><b>Projekt jest skierowany wyłącznie do osób z obszaru województwa kujawsko-pomorskiego (osób fizycznych, które pracują lub zamieszkują, w tym uczą się na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) - kryterium nie ma zastosowania w sytuacji kierowania wsparcia do</b></p>	<p>Skierowanie pomocy do grup docelowych z terenu województwa kujawsko-pomorskiego jest uzasadnione regionalnym charakterem wsparcia.</p> <p>Z uwagi na fakt, że środki dla poszczególnych województw na finansowanie działań w ramach Osi I Osoby młode na rynku pracy PO WER zostały podzielone według określonego algorytmu, uwzględniającego sytuację</p>

	<p><b>imigrantów i reemigrantów.</b></p>	<p>społeczno-ekonomiczną w danym regionie, uzasadnionym jest, że za ich pomocą wzmacniany będzie potencjał zasobów ludzkich z terenu województwa kujawsko-pomorskiego.</p> <p>Kryterium nie ma zastosowania w przypadku realizacji wsparcia skierowanego do imigrantów i reemigrantów zamierzających przybyć do Polski w celu osiedlenia się i którzy wyrażają chęć udziału w projekcie EFS.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p> <p><i>Celem spełnienia kryterium należy zawrzeć jednoznaczną informację, iż <b>Projekt jest skierowany wyłącznie do osób z obszaru województwa kujawsko-pomorskiego (osób fizycznych, które pracują lub zamieszkują, w tym uczą się na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego)</b></i></p> <p>Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>
	<p>Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.</p>	
<p>4</p>	<p><b>Średni koszt przypadający w projekcie na jednego uczestnika projektu nie może przekraczać 18,5 tys. PLN (do średniego kosztu przypadającego na jednego uczestnika 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).</b></p>	<p>Ustalenie średniego poziomu kosztu przypadającego na uczestnika przyczyni się do osiągnięcia określonych wskaźników produktu w ramach projektów, a jednocześnie pozwoli na indywidualny dobór form wsparcia pod zróżnicowane potrzeby uczestników. Wskazane kryterium będzie weryfikowane na podstawie kosztu przypadającego na jednego uczestnika wskazanego w budżecie projektu.</p> <p>Ponadto w ramach ww. kosztu nie będą brane pod uwagę ewentualne koszty racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady</p>

		<p>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.</p> <p>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 poniesienia takich kosztów na etapie realizacji projektu możliwe będzie wnioskowanie o zwiększenie budżetu projektu.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p> <p>Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>
	Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.	
5	<p><b>Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu nie więcej niż jeden raz jako wnioskodawca i nie więcej niż jeden raz jako partner we wniosku/wnioskach o dofinansowanie.</b></p>	<p>Kryterium oznacza, że w ramach naboru jedna instytucja może wystąpić tylko jeden raz jako lider i tylko jeden raz jako partner.</p> <p>Koncentracja na opracowaniu ograniczonej liczby wniosków o dofinansowanie projektu przez wnioskodawcę (jednego w charakterze lidera i jednego w charakterze partnera) prowadzi do pełniejszego rozpoznania grup docelowych do których kierowane będzie wsparcie oraz lepszego zdiagnozowania ich potrzeb i oczekiwań, co powinno skutkować trafniejszym dostosowaniem wsparcia zaprojektowanego we wniosku do rzeczywistych potrzeb i oczekiwań w zakresie aktywizacji zawodowej na określonym</p>



		<p>terenie. Ograniczenie liczby wniosków o dofinansowanie przygotowywanych przez jednego wnioskodawcę powinno również prowadzić do podniesienia poziomu jakości aplikacji składanych w odpowiedzi na konkurs, a w konsekwencji do bardziej sprawnego i zgodnego z założeniami wdrażania projektu. Pozwoli również uniknąć sytuacji, w której wnioskodawca składa w ramach jednego konkursu kilka wniosków, nie posiadając odpowiedniego potencjału do ich realizacji.</p> <p>W przypadku złożenia więcej niż 1 wniosku o dofinansowanie przez danego wnioskodawcę w charakterze lidera udział w konkursie weźmie tylko pierwszy złożony wniosek. Pozostałe zostaną odrzucone.</p> <p>W przypadku złożenia więcej niż 1 wniosku o dofinansowanie w charakterze partnera udział w konkursie weźmie tylko pierwszy złożony wniosek. Pozostałe zostaną odrzucone.</p> <p><b><u>W przypadku złożenia więcej niż 1 wniosku o dofinansowanie w charakterze partnera udział w konkursie weźmie tylko pierwszy złożony wniosek. Pozostałe zostaną odrzucone.</u></b></p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie Rejestru wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs.</i></p>
	Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.	
6	<p><b>W okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu instytucja organizująca konkurs nie rozwiązała z własnej inicjatywy, z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych z przyczyn leżących po jego stronie w trybie natychmiastowym/ bez wypowiedzenia.</b></p>	<p>Kryterium umożliwi weryfikację rzetelności wnioskodawcy w realizacji przedsięwzięć uprzednio realizowanych ze środków EFS. Kryterium pozwoli na weryfikację czy potencjał wnioskodawcy jest wystarczający do prawidłowej realizacji projektu.</p> <p>Ocenie podlega czy w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu instytucja organizująca konkurs nie rozwiązała (z</p>

		<p>własnej inicjatywy) z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych z przyczyn leżących po jego stronie w trybie natychmiastowym/ bez wypowiedzenia.</p> <p><b><u>Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.</u></b></p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie informacji własnych IOK.</i></p>
Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.		
7	<p><b>Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym w Regulaminie konkursu.</b></p>	<p>Wskazanie okresu realizacji projektu w Regulaminie konkursu ma na celu zapewnienie możliwie równomiernego rozłożenia projektów w czasie i jest konsekwencją przyjętego systemu finansowania projektów.</p> <p>Zaproponowany okres realizacji projektu będzie wystarczający, aby zrealizować kompleksowe i zindywidualizowane wsparcie dla uczestnika z uwzględnieniem ewentualnej konieczności podjęcia odpowiednich działań zaradczych w przypadku trudności w realizacji projektu.</p> <p>W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą IOK będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu poza limit określony w Regulaminie konkursu, jeżeli w ocenie IOK taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez IOK terminie.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p> <p>Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w Regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>
Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.		

8	<p>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 zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwa zawodowego oraz zostało dostosowane do specyficznych potrzeb grupy docelowej. Trzecia i kolejne formy wsparcia zostaną dostosowane do potrzeb uczestnika projektu, zgodnie z opracowanym dla niego Indywidualnym Planem Działania lub innym dokumentem pełniącym analogiczną funkcję.</p>	<p>Aktywizacja zawodowa jest procesem złożonym, obejmującym oddziaływanie w różnych sferach funkcjonowania człowieka i wymagającym trwałego, zintegrowanego podejścia w ramach realizowanego projektu. Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych powinno odpowiadać na zidentyfikowane trudności i bariery, jakie młodzi ludzie napotykają w wejściu i utrzymaniu się na rynku pracy. Wsparcie będzie obejmowało usługi i instrumenty rynku pracy i opierać się będzie na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy (dwa z nich wskazane zostały jako obligatoryjne (w ramach pierwszego typu operacji), trzeci i kolejne – fakultatywne – wybierane są w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie). W ten sposób zapewniona zostanie wysoka jakość ofert wsparcia realizowanego w ramach Poddziałania 1.2.1 w odniesieniu do każdej wspieranej osoby.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p> <p>Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w Regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>
Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.		
9	<p>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</p>	<p>Zgodnie z zapisami Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 wsparcie dla osób młodych będzie udzielane zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu 4 miesięcy od przystąpienia danej osoby do projektu, osobie pozostającej bez zatrudnienia przedstawiona zostanie propozycja stażu, szkolenia, dalszego kształcenia, oferta pracy lub inna forma aktywizacji zawodowej.</p>

	<p><b>inna forma pomocy prowadząca do aktywizacji zawodowej.</b></p>	<p>W związku z powyższym, zgodnie z w/w zapisami osobom młodym mają zostać zaproponowane takie instrumenty i usługi rynku pracy, które zostaną indywidualnie zidentyfikowane jako konieczne do poprawy sytuacji na rynku pracy rozumiane jako jej aktywizacja zawodowa lub uzyskanie zatrudnienia przez osobę obejmowaną wsparciem. Za takie instrumenty nie można uznać np. poradnictwa zawodowego, gdyż taka usługa nie spełnia wymogów wysokiej jakości oferty prowadzącej do aktywizacji zawodowej lub znalezienia zatrudnienia przez osobę obejmowaną wsparciem. <b>Oznacza to, że w ciągu 4 m-cy od przystąpienia do projektu, uczestnik powinien rozpocząć udział w takiej formie wsparcia jak np. szkolenie, staż.</b></p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p> <p>Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w Regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>
	<p>Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.</p>	
<p>10</p>	<p><b>Gdy projekt przewiduje szkolenia, ich efektem jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.</i></b></p>	<p>Wprowadzenie kryterium ma na celu – zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> - zapewnienie wysokiej jakości i efektywności wsparcia poprzez zapewnienie mechanizmów gwarantujących, 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 (np.</p>

		<p>w formie egzaminu). Ponadto powinno być to potwierdzone odpowiednim dokumentem, wskazującym co najmniej efekty uczenia się, które dana osoba osiągnęła w ramach szkolenia.</p> <p>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 <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020</i>).</p> <p>Nabywanie kompetencji odbywać się będzie zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020</i> (załącznik nr 2 Wspólna lista wskaźników kluczowych – definicja wskaźnika dotyczącego nabywania kompetencji).</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p> <p>Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w Regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>
	Stosuje się do typu/typów projektów nr 2,4.	
11	<p><b>Gdy projekt przewiduje szkolenia są one zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy.</b></p>	<p>Celem zastosowania kryterium jest osiągnięcie bardziej efektywnych rezultatów proponowanego wsparcia oraz dostosowanie kwalifikacji i kompetencji osób do potrzeb zidentyfikowanych na 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 projektu.</p>

		<p>Szkolenia dotyczące kompetencji społecznych, które są wskazane w klasyfikacji ESCO mogą wynikać wyłącznie ze zdiagnozowanych potrzeb i potencjału danego uczestnika projektu.</p> <p>Pozostałe szkolenia muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy.</p> <p>Za szkolenia zawodowe odpowiadające potrzebom rynku pracy uznaje się szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– prowadzące do zdobycia kwalifikacji lub kompetencji w zawodach wskazanych jako deficytowe w województwie kujawsko-pomorskim i/lub w powiecie/powiatach, z których pochodzą uczestnicy projektu lub w których planują podjąć zatrudnienie (w oparciu o dane wynikające z dokumentu Barometr zawodów (najbardziej aktualnego na dzień składania wniosku o dofinansowanie). Raport podsumowujący badanie w województwie kujawsko-pomorskim, barometr.zawodow.pl); zgodność z dokumentem „Barometr (...)” musi jednoznacznie wynikać z treści wniosku o dofinansowanie;</li> <li>– w przypadku szkoleń, które służą nabywaniu kwalifikacji lub kompetencji nieokreślonych jako deficytowe w ramach dokumentu Barometr zawodów (najbardziej aktualnego na dzień składania wniosku o dofinansowanie), są one potwierdzoną odpowiedzią na potrzeby konkretnych pracodawców (w tej sytuacji wnioskodawca musi wyraźnie w treści wniosku wskazać, że posiada w chwili składania wniosku lub najpóźniej przed rozpoczęciem realizacji szkolenia będzie posiadać potwierdzenie takiego zapotrzebowania od konkretnych pracodawców, np. poprzez analizę ofert pracy zgłoszonych przez pracodawców).</li> </ul>
--	--	--

		<p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p> <p>Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w Regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>
<p>Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.</p>		
<p>12</p>	<p><b>W przypadku osób pozostających bez pracy w momencie przystąpienia do projektu w projekcie zakłada się realizację minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych.</b></p> <p><b>Projekt zakłada:</b></p> <p><b>a. minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej dla osób w najtrudniejszej sytuacji (osoby z niepełnosprawnościami<sup>41</sup>, osoby długotrwale bezrobotne<sup>42</sup>, osoby z niskimi kwalifikacjami (do poziomu ISCED 3)<sup>43</sup>, imigranci, reemigranci) – na poziomie co najmniej 42%;</b></p>	<p>Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>. Zastosowane w projekcie minimalne progi efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych będą zgodne z obowiązującymi progami efektywności określonymi w komunikacie IZ PO WER.</p> <p><u>Informacje dotyczące osiągnięcia przedmiotowego kryterium należy zamieścić w części 3.1.1 wniosku przedstawiając wskaźniki rezultatu bezpośredniego.</u></p>

<sup>41</sup> 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;

<sup>42</sup> Definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:

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

Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;

<sup>43</sup> Osoba o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie.

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

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

ISCED 3: wykształcenie PONADGIMNAZJALNE, ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.

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

	<p><b>b. minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej dla pozostałych osób nienależących do ww. grup – na poziomie co najmniej 57 %.</b></p>	<p>Rekomendowane brzmienie wskaźników efektywności zatrudnieniowej znajduje się w rozdziale nr 3 <i>Wskaźniki</i> niniejszego regulaminu.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p> <p>Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>
	<p>Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-5.</p>	
<p>13</p>	<p><b>W przypadku osób pracujących w momencie przystąpienia do projektu, w projekcie zakłada się realizację minimalnego poziomu efektywności zawodowej.</b></p> <p><b>Projekt zakłada minimalny poziom efektywności zawodowej osób pracujących – na poziomie 27%;</b></p>	<p>Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>. Zastosowany w projekcie minimalny próg efektywności zawodowej będzie zgodny z obowiązującym progmem efektywności określonym w komunikacie IZ POWER.</p> <p>Kryterium nie ma zastosowania w przypadku realizacji wsparcia skierowanego do imigrantów i reemigrantów.</p> <p><u>Informacje dotyczące osiągnięcia przedmiotowego kryterium należy zamieścić w części 3.1.1 wniosku przedstawiając wskaźniki rezultatu bezpośredniego.</u></p> <p>Rekomendowane brzmienie wskaźników efektywności zatrudnieniowej znajduje się w rozdziale nr 3 <i>Wskaźniki</i> niniejszego regulaminu.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p> <p>Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w Regulaminie konkursu (na</p>



	podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
	Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.
14	<p><b>Wnioskodawca lub partner posiada co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze aktywizacji zawodowej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.</b></p> <p>Celem kryterium jest zapewnienie, że Wnioskodawca lub partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu posiada co najmniej roczne doświadczenie w realizacji działań na rzecz grupy docelowej w projekcie.</p> <p>Wnioskodawcy/ partnerzy mający doświadczenie w realizacji przedsięwzięć w obszarze aktywizacji zawodowej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego wykazują się dużą znajomością grupy docelowej oraz lokalnego/regionalnego rynku pracy, w tym potrzeb i oczekiwań pracodawców. Sprzyja to sprawnej i prawidłowej realizacji projektu i ma kluczowe znaczenie dla powodzenia procesu aktywizacji zawodowej.</p> <p>Konieczność wykazania doświadczenia na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, nie oznacza wykluczenia udzielenia dofinansowania podmiotom pochodzącym spoza terytorium województwa, gdyż ocena dotyczy realizowanych działań a nie siedziby wnioskodawcy.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p> <p><b>Rekomendacje IOK w zakresie spełnienia kryterium:</b></p> <p><b>1) W przypadku gdy Wnioskodawca w celu poświadczenia, iż posiada co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze aktywizacji zawodowej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego powołuje się na projekty zrealizowane w ramach EFS/środków unijnych na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, gdzie Wnioskodawca i/lub Partner <u>występował w</u></b></p>

	<p><u>roli Lidera/Partnera projektu</u> w treści wniosku o dofinansowanie należy wskazać m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tytuł projektu</li> <li>- Działanie w ramach, którego zrealizowano projekt</li> <li>- rolę Wnioskodawcy/Partnera</li> <li>- okres realizacji projektu (precyzyjny)</li> <li>- obszar wsparcia (terytorium)</li> <li>- grupę docelową</li> <li>- zakres udzielonego wsparcia, w tym za co był odpowiedzialny Wnioskodawca/Partner</li> <li>- ew. jakościowe dane dotyczące projektu (np. poziom osiągnięcia wskaźników).</li> </ul> <p>2) W przypadku gdy Wnioskodawca w celu poświadczenia, iż posiada co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze aktywizacji zawodowej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego powołuje się na projekty zrealizowane w ramach EFS/środków unijnych na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, gdzie Wnioskodawca i/lub Partner występował <u>w roli podwykonawcy projektu</u> w treści wniosku o dofinansowanie należy wskazać m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tytuł projektu</li> <li>- Działanie w ramach, którego zrealizowano projekt</li> <li>- rolę Wnioskodawcy/Partnera (należy jednoznacznie w treści wniosku o dofinansowanie wskazać za jakie działania/wsparcie był odpowiedzialny Wnioskodawca/Partner)</li> <li>- okres realizacji <u>wsparcia udzielonego</u> przez Wnioskodawcę/Partnera jako podwykonawcy (precyzyjny)</li> <li>- obszar wsparcia (terytorium)</li> <li>- grupę docelową</li> <li>- ew. jakościowe dane dotyczące projektu (np. poziom osiągnięcia wskaźników).</li> </ul> <p>3) W przypadku gdy Wnioskodawca w celu poświadczenia, iż posiada co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu</p>
--	--

		<p>działalności w obszarze aktywizacji zawodowej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego powołuje się na <u>inne przedsięwzięcia</u> (w tym komercyjne lub statutowe) zrealizowane przez Wnioskodawcę/Partnera w obszarze aktywizacji zawodowej w treści wniosku o dofinansowanie należy wskazać m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- okres realizacji przedsięwzięcia (precyzyjny)</li> <li>- odbiorców wsparcia ze wskazaniem na ich status na rynku pracy</li> <li>- zakres udzielonego wsparcia</li> <li>- dane jakościowe (np. zdawalność egzaminów)</li> <li>- obszar wsparcia (terytorium).</li> </ul> <p>Reasumując Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia precyzyjnych i jednoznacznych zapisów w treści wniosku o dofinansowanie w przedmiotowym zakresie. Oceniający wniosek o dofinansowanie w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium dostępu, w celu weryfikacji przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji mogą skorzystać z ogólnodostępnych źródeł jak np. <a href="http://mapadotacji.gov.pl">mapadotacji.gov.pl</a> strona <a href="http://www.Wnioskodawcy/Partnera">www Wnioskodawcy/Partnera</a>, strona <a href="http://www.projektu">www projektu</a>, informacje pozyskane od innych instytucji pośredniczących itp.</p> <p>Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w Regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>
	Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.	
15	<p><b>Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO, o ile spełniają przesłanki</b></p>	<p>Kryterium wynika z potrzeby kontynuacji wsparcia osób, które przeszły etap aktywizacji społecznej, w związku z tym w celu zagwarantowania kompleksowego wsparcia w powrocie na rynek pracy niezbędne jest podjęcie odpowiednich</p>

	<p>określone w kryterium dostępu dot. grupy docelowej.</p> <p>działań z zakresu aktywizacji zawodowej.</p> <p>Zapewnienie możliwości skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów realizowanych w celu tematycznym 9 jest zgodne z obowiązującymi <i>Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</i></p> <p><b>UWAGA:</b></p> <p><b>W celu spełnienia kryterium beneficjent powinien poinformować o realizacji projektu PO WER instytucje pomocy społecznej funkcjonujące na terenie realizacji projektu (jeśli projekt realizowany na terenie gminy/gmin - na terenie powiatu/powiatów, w których znajdują się gminy) oraz zamieścić informację o realizacji projektu na swojej stronie internetowej.</b></p> <p><b>Instytucja Organizująca Konkurs rekomenduje wskazanie informacji, które jednoznacznie potwierdzą:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>współpracę i wymianę informacji w ramach, której Beneficjent przekaze informację na temat realizowanego Projektu (w zakresie możliwości wsparcia, harmonogramu jego realizacji, grupie docelowej oraz warunkach udziału w projekcie), podmiotom realizującymi projekty z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO na obszarze gminy/powiatu, na którym realizowany jest Projekt;</b></li> <li>• <b>umieszczenie informacji o realizacji projektu na swojej stronie internetowej.</b></li> </ul> <p><u>Kryterium ma na celu możliwość objęcia wsparciem osób korzystających ze wsparcia w ramach Osi IX RPO WK-P 2014-2020. Zapisy dotyczące spełnienia kryterium należy</u></p>
--	---

	<p><u>zawrzeć w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie.</u></p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p> <p>Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w Regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>
<p>Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.</p>	

Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu zaleca, aby w treści wniosku pojawiły się konkretne zapisy odpowiadające założeniom poszczególnych kryteriów dostępu, które w sposób jednoznaczny zapewnią zgodność projektu z brzmieniem samego kryterium jak i treścią jego uzasadnienia.

Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny członek KOP uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów dostępu nr 5 i 6, a w przypadku pozostałych kryteriów we wniosku nie przedstawiono informacji, które pozwoliłyby na spełnienie kryterium w choćby minimalnym zakresie, odpowiednio odnotowuje ten fakt w karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że **projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.**

Natomiast jeżeli oceniający uzna, że projekt całkowicie lub częściowo spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny realizacji przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych.

Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów dostępu za częściowo spełnione kierując do negocjacji, uzasadnienie oceny – o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest także w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

### 8.1.3. Ocena kryteriów horyzontalnych

Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „do negocjacji” albo „nie”. Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.

KRYTERIA HORYZONTALNE	
Lp.	Brzmienie kryterium

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)? <sup>44</sup>
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? <sup>45</sup>
4	Czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju?

Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za częściowo spełnione kierując do negocjacji, uzasadnienie oceny częściowej – o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest także w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za niespełnione, 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.**

Jednocześnie poniższe kryteria obowiązujące w ramach standardu minimum, tj.

*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*

<sup>44</sup> **UWAGA:** patrz 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 (załącznik nr 14 do regulaminu).

<sup>45</sup> **UWAGA:** patrz 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 (załącznik nr 14 do regulaminu).

*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 **należy 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.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia w całości albo częściowo wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych.

#### **8.1.4. Ocena kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo**

Ocenie kryteriów merytorycznych podlegają wnioski spełniające kryteria merytoryczne 0-1, kryteria dostępu, kryteria horyzontalne.

Oceniający dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów oraz niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania.

Za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). W przypadku przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

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

Nr części wniosku o dofinansowanie projektu oraz kryterium merytoryczne	Maksymalna / minimalna liczba punktów ogółem
<b>3.2 ADEKWATNOŚĆ DOBORU GRUPY DOCELOWEJ DO WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER ORAZ JAKOŚĆ DIAGNOZY SPECYFIKI TEJ GRUPY, W TYM OPIS:</b> <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</li></ul>	<b>20/12</b>

<p>być udzielane w ramach projektu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– barier, na które napotykają uczestnicy projektu;</li> <li>– sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji.</li> </ul>	
<p><b>3.1 i 4.1 TRAFNOŚĆ DOBORU I SPÓJNOŚĆ ZADAŃ PRZEWDZIANYCH DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTU W TYM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– uzasadnienie potrzeby realizacji zadań;</li> <li>– planowany sposób realizacji zadań;</li> <li>– uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);</li> <li>– adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy);</li> <li>– 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;</li> <li>– 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);</li> <li>– sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);</li> </ul> <p>oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p>	<p><b>20/12</b></p>
<p><b>4.3 STOPIEŃ ZAANGAŻOWANIA POTENCJAŁU WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY), TJ.:</b></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>	<p><b>10/6</b></p>



<p><b>4.4 ADEKWATNOŚĆ POTENCJAŁU SPOŁECZNEGO WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– w obszarze wsparcia projektu;</li> <li>– na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt;</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>	<p><b>15/9</b></p>
<p><b>4.5. SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM W KONTEKŚCIE ZAKRESU ZADAŃ W PROJEKCIE</b></p>	<p><b>5/3</b></p>
<p><b>3.1.2. (cały wniosek) UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER.</b></p>	<p><b>15/9</b></p>
<p><b>V. PRAWIDŁOWOŚĆ BUDŻETU PROJEKTU, W TYM:</b></p> <p>a) zgodność wydatków z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, w szczególności niezbędnosc wydatków do osiągnięcia celów projektu,</p> <p>b) zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej,</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 5% wydatków kwalifikowanych projektu. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie wniesie do projektu co najmniej 5% wkładu własnego, skutkuje to skierowaniem projektu do negocjacji na etapie oceny merytorycznej (tj. będzie to podlegało weryfikacji w zakresie kryterium <i>W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu i wnioskodawcy</i>).</p> <p>c) 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,</p> <p>d) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) – wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.</p>	<p><b>15/0<sup>46</sup></b></p>

Oceniający weryfikując wniosek 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

<sup>46</sup> W kryterium dotyczącym prawidłowości budżetu projektu nie ustalono progu minimalnej liczby punktów wymaganych do uzyskania pozytywnej oceny kryterium. Przyznanie wartości 0 pkt nie wyklucza możliwości skierowania projektu do etapu negocjacji.

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

W sytuacji gdy:

- a) wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
  - b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji,
- oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny – negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

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.

Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 8.3 niniejszego regulaminu.

Zakończenie oceny merytorycznej i rozstrzygnięcie konkursu odbywa się na zasadach określonych w podrozdziale 8.4 niniejszego Regulaminu.

### 8.1.5. Ocena kryteriów premiujących

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów premiujących, o ile przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej<sup>47</sup>.

Ocena spełnienia kryterium premiującego polega na przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów również wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium.

KRYTERIUM PREMIUJĄCE		
Lp.	Brzmienie kryterium	Uzasadnienie
	<b>Projekt skierowany jest w co najmniej 50% do osób z niepełnosprawnościami i/lub osób o niskich kwalifikacjach.</b>	Wymienione grupy docelowe zidentyfikowane są w PO WER jako doświadczające największych, a jednocześnie specyficznych problemów na rynku pracy. Osoby o niskich kwalifikacjach oraz osoby z niepełnosprawnościami zostały zidentyfikowane

<sup>47</sup> Dotyczy minimum 60% punktów w każdej z części 3.1, 3.2, 4.1, 4.3, 4.4 oraz 4.5.

1		<p>jako szczególnie defaworyzowane na rynku pracy. Wobec tego objęcie wsparciem wyżej wymienionych grup w ramach realizowanych projektów pozwoli na udzielenie pomocy osobom najbardziej pożądanym z punktu widzenia potrzeb regionalnych.</p> <p>Ww. osoby wymagają zintensyfikowanych działań aktywizujących. Należy również pamiętać o wewnętrznej specyfice tych grup, która wymaga różnorodnego podejścia, w zależności od specyfiki zdiagnozowanych potrzeb i oczekiwań.</p> <p>Kryterium nie ma zastosowania w przypadku projektów skierowanych wyłącznie do imigrantów albo reemigrantów zamierzających przybyć do Polski w celu osiedlenia się i którzy wyrażają chęć udziału w projekcie EFS.</p> <p>W danym projekcie do wskazanego w kryterium odsetka zaliczają się zarówno osoby należące do jednej z grup wymienionych w kryterium, jak i osoby należące do dwóch grup wskazanych w kryterium.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p>
Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.		
<b>WAGA: 5</b>		
2	<p><b>Projekt jest skierowany wyłącznie do imigrantów lub reemigrantów.</b></p>	<p>Mając na uwadze zmiany zachodzące na rynku pracy oraz w strukturze demograficznej społeczeństwa, podejmowane przedsięwzięcia powinny być adresowane do imigrantów lub reemigrantów. Pomoc ukierunkowana będzie w poprawę ich sytuacji na polskim rynku pracy, w tym podjęcie dobrej jakości zatrudnienia.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p>
Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.		
<b>WAGA: 5</b>		

3	<p>Projekt jest skierowany w co najmniej 30% do osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) miasta średnie, w tym miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze.</p>	<p>W „Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju” wdrażanej przez Polskę wskazano pakiet działań na rzecz miast średnich, które wymagają kompleksowego wsparcia polityką rozwoju.</p> <p>Na podstawie opracowania „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” wyznaczono miasta, w których po wejściu do Unii Europejskiej w 2004 r. nastąpił bezwzględny lub względny spadek ich funkcji społeczno-gospodarczych.</p> <p>Zgodnie z definicją wskazaną w niniejszym opracowaniu miasta średnie to miasta powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz mniejsze, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów (tzw. miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze).</p> <p>W związku z powyższym w celu realizacji założeń „Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju” konieczne jest wsparcie osób zamieszkujących obszary charakteryzujące się niekorzystną sytuacją społeczno-gospodarczą.</p> <p>Lista miast spełniających niniejsze kryterium stanowi załącznik nr 15 do Regulaminu konkursu. Natomiast Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze stanowi załącznik nr 16 do Regulaminu konkursu.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p>
Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.		
<b>WAGA: 7</b>		
	<p>Projektodawca lub partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności w zakresie aktywizacji zawodowej i społecznej osób młodych do 29 roku życia.</p>	<p>Ocenie podlega czy wnioskodawca lub partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze aktywizacji zawodowej i społecznej, na rzecz osób młodych do 29 roku życia.</p> <p>Wnioskodawcy/ partnerzy mający doświadczenie w realizacji przedsięwzięć w obszarze aktywizacji zawodowej i społecznej wykazują się dużą znajomością potrzeb i oczekiwań grupy docelowej. Sprzyja to sprawnej i prawidłowej realizacji projektu i ma kluczowe znaczenie dla powodzenia</p>

4	<p>procesu aktywizacji zawodowej.</p> <p>Kryterium ma zastosowanie w przypadku projektów skierowanych do osób biernych zawodowo, reemigrantów, osób odchodzących z rolnictwa i ich rodzin, ubogich pracujących, osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych oraz pracujących w ramach umów cywilnoprawnych, zgodnie z definicjami zawartymi w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>.</p> <p><b>Rekomendacje IOK w zakresie spełnienia kryterium:</b></p> <p><b>1) W przypadku gdy Wnioskodawca w celu poświadczenia, iż posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze aktywizacji zawodowej i społecznej osób młodych do 29 roku życia powołuje się na projekty zrealizowane w ramach EFS/środków unijnych na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, gdzie Wnioskodawca i/lub Partner <u>występował w roli Lidera/Partnera projektu</u> w treści wniosku o dofinansowanie należy wskazać m.in.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tytuł projektu</li> <li>- Działanie w ramach, którego zrealizowano projekt</li> <li>- rolę Wnioskodawcy/Partnera</li> <li>- okres realizacji projektu (precyzyjny)</li> <li>- obszar wsparcia (terytorium)</li> <li>- grupę docelową</li> <li>- zakres udzielonego wsparcia, w tym za co był odpowiedzialny Wnioskodawca/Partner</li> <li>- ew. jakościowe dane dotyczące projektu (np. poziom osiągnięcia wskaźników).</li> </ul> <p><b>2) W przypadku gdy Wnioskodawca w celu poświadczenia, iż posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze aktywizacji zawodowej i społecznej osób młodych do 29 roku życia powołuje się na projekty zrealizowane w ramach EFS/środków unijnych na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, gdzie Wnioskodawca i/lub Partner</b></p>
---	---

		<p>występował <u>w roli podwykonawcy projektu</u> w treści wniosku o dofinansowanie należy wskazać m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tytuł projektu</li> <li>- Działanie w ramach, którego zrealizowano projekt</li> <li>- rolę Wnioskodawcy/Partnera (należy jednoznacznie w treści wniosku o dofinansowanie wskazać za jakie działania/wsparcie był odpowiedzialny Wnioskodawca/Partner)</li> <li>- okres realizacji <u>wsparcia udzielonego</u> przez Wnioskodawcę/Partnera jako podwykonawcy (precyzyjny)</li> <li>- obszar wsparcia (terytorium)</li> <li>- grupę docelową</li> <li>- ew. jakościowe dane dotyczące projektu (np. poziom osiągnięcia wskaźników).</li> </ul> <p>3) W przypadku gdy Wnioskodawca w celu poświadczenia, iż posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze aktywizacji zawodowej i społecznej osób młodych do 29 roku życia powołuje się na <u>inne przedsięwzięcia</u> (w tym komercyjne lub statutowe) zrealizowane przez Wnioskodawcę/Partnera w obszarze aktywizacji zawodowej w treści wniosku o dofinansowanie należy wskazać m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- okres realizacji przedsięwzięcia (precyzyjny)</li> <li>- odbiorców wsparcia ze wskazaniem na ich status na rynku pracy</li> <li>- zakres udzielonego wsparcia</li> <li>- dane jakościowe (np. zdawalność egzaminów)</li> <li>- obszar wsparcia (terytorium).</li> </ul> <p>Reasumując Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia precyzyjnych i jednoznacznych zapisów w treści wniosku o dofinansowanie w przedmiotowym zakresie. Oceniający wniosek o dofinansowanie w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium dostępu, w celu weryfikacji przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji mogą skorzystać z ogólnodostępnych źródeł jak np. <a href="http://mapadotacji.gov.pl">mapadotacji.gov.pl</a>. strona <a href="http://www.projektu">www projektu</a>, informacje pozyskane od innych instytucji pośredniczących itp.</p>
--	--	--

		<p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p>
	<p>Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.</p>	
	<p><b>WAGA: 5</b></p>	
5	<p><b>Projektodawca lub partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej roczne doświadczenie w zakresie aktywizacji zawodowej i/lub społecznej imigrantów.</b></p>	<p>Ocenie podlega czy wnioskodawca lub partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu posiada co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze aktywizacji zawodowej i/lub społecznej, na rzecz imigrantów, tj. osób nieposiadających polskiego obywatelstwa, przybyłych lub zamierzających przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzający wykonywać lub wykonujących pracę na terytorium Polski.</p> <p>Wnioskodawcy/ partnerzy mający doświadczenie w realizacji przedsięwzięć na rzecz imigrantów w obszarze aktywizacji zawodowej i/lub społecznej wykazują się dużą znajomością potrzeb i oczekiwań grupy docelowej. Sprzyja to sprawnej i prawidłowej realizacji projektu i ma kluczowe znaczenie dla powodzenia procesu aktywizacji zawodowej.</p> <p>Kryterium ma zastosowanie w przypadku projektów skierowanych wyłącznie do imigrantów.</p> <p><b>Wskazane w treści wniosku doświadczenie powinno być możliwe do zweryfikowania w ogólnodostępnych źródłach. Ponadto powołując się na konkretne przedsięwzięcia należy wyraźnie wskazać okres realizacji działań oraz charakter w jakim występował w nich wnioskodawca/partner. Niedopuszczalne jest wskazywanie jako doświadczenia całego okresu realizacji projektu, w którym wnioskodawca/partner wykonywał wyłącznie część zadań np. w charakterze podwykonawcy.</b></p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p>
	<p>Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6</p>	
	<p><b>WAGA: 5</b></p>	

6	<p><b>Projekt realizowany przez lub w partnerstwie z organizacją/-jami pozarządową/-ymi (NGO) działającą/-ymi na rzecz imigrantów albo reemigrantów.</b></p>	<p>Organizacje pozarządowe (NGO) działające na rzecz imigrantów albo reemigrantów mają największe doświadczenie w realizacji przedsięwzięć na rzecz tej grupy docelowej oraz wykazują się dużą znajomością potrzeb i oczekiwań tej grupy docelowej. Sprzyja to sprawnej i prawidłowej realizacji projektu i ma istotne znaczenie dla powodzenia procesu aktywizacji zawodowej.</p> <p>Kryterium ma zastosowanie w przypadku projektów skierowanych wyłącznie do imigrantów albo reemigrantów.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p>
Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.		
<b>WAGA: 5</b>		
7	<p><b>Projekt zapewnia wykorzystanie rekomendacji dla instytucji rynku pracy w ramach projektu „Efektywnie dla młodzieży – nowe standardy na rynku pracy w województwie kujawsko-pomorskim” realizowanego w ramach Działania 2.4 PO WER w Obszarze 1.</b></p>	<p>Kryterium premiujące wprowadzone zgodnie z zaleceniami IZ PO WER w zakresie Rocznych Planów Działań dla Osi I Osoby młode na rynku pracy PO WER w 2019 r.</p> <p>Głównym celem inicjatywy EQUAL było testowanie oraz popieranie nowych sposobów zwalczania wszelkich form dyskryminacji i nierówności na rynku pracy, z powodu płci, pochodzenia rasowego, etnicznego, wyznania, przekonań, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej, zarówno wobec osób zatrudnionych, jak i poszukujących pracy. Celem projektów innowacyjnych realizowanych w ramach PO KL było poszukiwanie nowych, lepszych, efektywniejszych sposobów rozwiązywania problemów mieszczących się w obszarach wsparcia EFS. Mają one na celu wypracowanie, upowszechnienie i włączenie do głównego nurtu polityk i produktów – narzędzi, modeli, cechujących się wyższą efektywnością rozwiązywania problemów.</p> <p>Baza Produktów Finalnych, zamieszczona na stronie internetowej Krajowej Instytucji Wspomagającej zawiera najistotniejsze informacje, dotyczące produktów zwalidowanych pozytywnie: <a href="http://kiw-pokl.org.pl">http://kiw-pokl.org.pl</a>.</p>



		<p>Wskazane we wniosku o dofinansowanie produkty powinny być adekwatne do wspieranej grupy docelowej.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p> <p>Zastosowanie rekomendacji musi mieć odzwierciedlenie w treści wniosku. Wskazanie wyłącznie deklaracji nt. stosowania rekomendacji jest niewystarczające i będzie skutkowało uznaniem kryterium za niespełnione.</p>
Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6		
<b>WAGA: 2</b>		

Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny członek KOP uzna, że projekt nie spełnia kryterium premiującego, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej i uzasadnia decyzję o uznaniu kryterium premiującego za niespełnione.

Natomiast jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia dane kryterium premiujące, dokonuje oceny spełniania przez projekt kryterium premiującego przyznając:

- 5 punktów za kryteria premiujące nr 1, 2, 4, 5 oraz 6,
- 7 punktów za kryterium premiujące nr 3,
- 2 punkty za kryterium premiujące nr 7.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 34 punktów), może uzyskać maksymalnie 134 punkty.

## 8.2. Komisja Oceny Projektów

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

Instytucja pełniąca funkcję IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów:

a) wchodzi pracownicy IOK;

lub

b) mogą wchodzić:

- eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;

- pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 594 z późn. zm.).

Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.

Oceny spełniania przez dany projekt kryteriów merytorycznych, dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:

- a) co najmniej 3 członków KOP oraz
- b) obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).

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

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

Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności:

- a) pracownika IOK albo
- b) eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej.

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).

Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności.

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.

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. Wymóg ukończenia szkoleń nie dotyczy ekspertów świadczących usługi opiniodawczo-doradcze<sup>48</sup>. 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 wdrożeniowej w odniesieniu do pracowników wchodzących w skład KOP i 68a ust. 3 pkt 4 w odniesieniu do ekspertów wchodzących w skład KOP. Niezależnie od powyższego każda IOK powinna zapewnić członkom KOP odpowiednie szkolenia przygotowujące do prowadzenia oceny w konkretnym konkursie. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP (o ile został powołany).

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

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

Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.

Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji 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 dostępu (o ile dotyczy), kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących (o ile dotyczy) oraz skierowania projektu do negocjacji, lub w zakresie merytorycznym negocjacji.

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa powyżej lub rozbieżności odnoszących do skierowania bądź nieskierowania do negocjacji projektu, który od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego w przedmiotowym zakresie dokumentowana jest w protokole z prac KOP i przekazywana do wiadomości oceniających.

Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy), przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP, oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo (nieuwzględniając punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do

---

<sup>48</sup> Zgodnie z Wytycznymi w zakresie korzystania z usług ekspertów w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020.

uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynosi 100.

W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie 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 kryteriów merytorycznych punktowych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 34 punktów), może uzyskać maksymalnie 134 punkty.

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 przypadku gdy:

- a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów 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 punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo
- b) wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów,

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

W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów w zakresie spełniania kryteriów punktowych, dla których ustalono próg punktowy końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.<sup>49</sup>

W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego gdy jeden z oceniających przyznał co najmniej 60 % punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, a także rekomendował do dofinansowania, a od drugiego oceniającego wniosek uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

---

<sup>49</sup> Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu.

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów 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.

W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego, gdy wniosek od obu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie 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>50</sup> oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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

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

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

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

---

<sup>50</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.

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.

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);
- b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający/przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
- c) oceniony negatywnie.

W przypadku wystąpienia w konkursie projektów rekomendowanych do dofinansowania, (decyzja co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu zawiera się w podrozdziale 8.4) IOK przekazuje wnioskodawcom, pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu, i skierowaniu go do dofinansowania po zakończeniu etapu oceny merytorycznej.

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

W przypadku projektów, skierowanych do negocjacji, IOK postępuje zgodnie z podrozdziałem 8.3.

W przypadku projektów ocenionych negatywnie, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

### 8.3. Negocjacje

W ramach niniejszego konkursu proces negocjacji stanowi element oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.

**Negocjacje to proces uzyskiwania informacji i wyjaśnień od wnioskodawców lub poprawiania/uzupełniania projektu w oparciu o uwagi dotyczące spełniania kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość, zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej**

Negocjacje są co do zasady<sup>51</sup> prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.

IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji na swojej stronie internetowej.

Niezwłocznie po przekazaniu zgodnie z podrozdziałem 8.2. wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie. Pismo, o którym mowa zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.

**Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.**

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

Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji) lub z wykorzystaniem formy i sposobu komunikacji ustalonego przez IOK w regulaminie konkursu, np. w formie elektronicznej.

Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych lub prowadzonych w formie elektronicznej, 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.

---

<sup>51</sup> IOK może przyjąć, iż negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów niż wynika to z alokacji dostępnej w konkursie, tak by zapewnić maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

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.

Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/niespełnienie elementów wskazanych powyżej w lit. a-c lub niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana w formie uzupełnionej karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje, który stanowi załącznik nr 10 niniejszego Regulaminu.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

#### **8.4.Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu**

Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 8.2, nastąpi częściowe rozstrzygnięcie konkursu (na podstawie zatwierdzenia poszczególnych etapów konkursu), poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku list, o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej– 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 wdrożeniowej IOK publikuje także listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. 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 wdrożeniowej.

KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach etapu konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. O kolejności projektów na liście, o której mowa powyżej, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

Lista projektów, wskazuje, które projekty:



- a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
- b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.

W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach *karty merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*:

- trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu;
- adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy;
- adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów;
- uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER;
- stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów;
- sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie;
- prawidłowość budżetu projektu.

Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej 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 punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, IOK, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz o:

- 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 wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku gdy projekt został odrzucony na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 oraz art. 54 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku konkursu rozstrzyganego częściami, umowy o dofinansowanie projektu zawierane są sukcesywnie po zakończeniu każdej rundy konkursu lub po rozstrzygnięciu danej części konkursu.

W przypadku, gdy do wnioskodawcy wysyłane jest pismo, informujące o wybraniu projektu do dofinansowania, WUP w Toruniu niezwłocznie zwraca się do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem o przekazanie informacji, czy dany wnioskodawca – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku o dofinansowanie projektu – oraz wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie projektu partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie) nie podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych*. Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych oraz w *Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich*. **Wnioskodawca/Partner przedstawia oświadczenie, że w stosunku do Wnioskodawcy i Partnera** (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie) nie orzeczono kary zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 *Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* oraz na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a *Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary*.

## 8.5.Procedura odwoławcza

### 8.5.1. Protest

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

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

Prawo do złożenia środka odwoławczego, tj. protestu przysługuje Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną.

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

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

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

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni<sup>52</sup> od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu<sup>53</sup>.

**Protest jest wnoszony do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu** pełniącego funkcję Instytucji Pośredniczącej na podstawie art. 55 pkt 2 ustawy wdrożeniowej.

Protest należy wnieść w formie pisemnej do WUP w Toruniu na adres siedziby: ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń:

- osobiście w Kancelarii WUP w Toruniu, (pokój nr 102, parter) lub
- nadać w placówce pocztowej lub przez kuriera.

**Termin dostarczenia protestu uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej** operatora wyznaczonego w rozumieniu art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, tj. operatora pocztowego obowiązane do świadczenia usług powszechnych. Wówczas **za datę złożenia protestu uznaje się datę stempla pocztowego.**

**Uwaga:** w przypadku protestów nadawanych za pośrednictwem kuriera zachowanie terminu

---

<sup>52</sup> Zgodnie z art. 67 ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

<sup>53</sup> W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

do jego wniesienia jest ustalane **na podstawie wpływu tej przesyłki do IP, a nie na podstawie daty odbioru przesyłki do doręczenia przez kuriera.**

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

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

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (**Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu**);
- b) oznaczenie wnioskodawcy;
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy<sup>54</sup>.

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

WUP w Toruniu ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany należy uznać, iż jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanki pozostawienia go bez rozpatrzenia.

Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

Protest zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej jest rozpatrywany przez WUP w Toruniu w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania (data wpływu do IP PO WER).

Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg 21-dniowego terminu, o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie (zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Zgodnie z art.

---

<sup>54</sup> **Uwaga:** jedynie w przypadku protestów wniesionych przez podmiot będący osobą fizyczną wystarczające jest złożenie podpisu tej osoby pod środkiem odwoławczym. W pozostałych przypadkach w celu spełnienia wymagań ww. przepisu ustawy wdrożeniowej konieczne jest załączenie do protestu oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego, iż osoba go wnosząca jest do tego umocowana (np. załączony Krajowy Rejestr Sądowy – KRS, umowa spółki itp.). Wymóg załączenia do protestu oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego, iż osoba go wnosząca jest do tego umocowana zgodnie z art. 50a dotyczy sytuacji, gdy IOK nie będą one znane, możliwe do ustalenia na podstawie posiadanych ewidencji, publicznych rejestrów, bądź nieprzedstawionych przez wnioskodawcę do wglądu dokumenty urzędowe.

57 ustawy wdrożeniowej termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego wpływu do IP.

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.

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

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej;
- c) w przypadku uwzględnienia protestu – informację o skierowaniu projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniu go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;

Pisma dotyczące wyniku rozpatrzenia protestu nadawane są na adres siedziby wnioskodawcy, tj. adres zawarty w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien pisemnie poinformować o tym fakcie IP PO WER.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:

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

Informacja dotycząca pozostawienia protestu bez rozpatrzenia zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

Zgodnie z art. 54a wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IP.

Wycofanie protestu następuje przez złożenie do IP pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.

W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę IP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

### 8.5.2. Skarga do sądu administracyjnego

Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych z art. 61 ustawy wdrożeniowej. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

Kompletna dokumentacja, o której mowa powyżej, obejmuje:

- a) wniosek o dofinansowanie projektu;
- b) informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej;
- c) wniesiony protest;
- d) informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej – wraz z ewentualnymi załącznikami.

Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

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

Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

- a) wniesiona po terminie;
- b) bez kompletnej dokumentacji;
- c) wniesiona bez uiszczenia wpisu stałego w terminie.

W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu na rozstrzygnięcie skargi, tj. 30 dni kalendarzowych.

W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
  - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez WUP w Toruniu;
  - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez WUP w Toruniu;
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

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

- wnioskodawcę,
- IOK,

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.

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

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

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

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

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

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

## 8.6.Procedura wycofania wniosku o dofinansowanie

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania.

Funkcjonalność może mieć zastosowanie w celu przywrócenia do edycji przypadkowo złożonego wniosku o dofinansowanie projektu lub w celu korekty zauważonych błędów.

Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w pkt 2.7 wniosku. Przedmiotowe pismo składane jest formie papierowej lub za pośrednictwem modułu komunikacji w systemie SOWA (w formie załączonego skanu pisma). Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

W piśmie, o którym mowa powyżej powinny być określone:

- numer i nazwa działania/poddziałania, w ramach którego ogłoszono konkurs;
- numer konkursu, na który został złożony wniosek o dofinansowanie projektu;
- dokładna nazwa wnioskodawcy, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
- tytuł projektu.

IP po otrzymaniu ww. pisma od Wnioskodawcy w terminie 5 dni roboczych od daty jego otrzymania wysyła pismo potwierdzające wycofanie złożonego wniosku oraz zmianę statusu wniosku na „zwrócony”.

### **UWAGA:**

- Wniosek, który został przesłany do instytucji pośredniczącej za pomocą SOWA i otrzymał status „Wysłany do instytucji” nie może zostać samodzielnie wycofany przez wnioskodawcę. Możliwe jest jedynie wystąpienie wnioskodawcy/ beneficjenta do właściwej instytucji o zwrot wniosku.
- Nie jest możliwe wysłanie do instytucji pośredniczącej kolejnej wersji wniosku o dofinansowanie jeżeli poprzednia wersja nie została zwrócona do wnioskodawcy/ beneficjenta.



## 8.7. Postanowienia końcowe

IOK szacuje, że orientacyjny:

1. **Termin rozstrzygnięcia**<sup>55</sup> konkursu przypadnie na **grudzień 2019 r.**<sup>56</sup>
2. Czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:
  - **nabór wniosków – od 17 czerwca 2019 r. do 5 lipca 2019 r.,**
  - **weryfikacja** wniosków o dofinansowanie w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek – **nie później niż 14 dni od daty złożenia wniosku**, tj. do 19 lipca 2019 r. Termin ulegnie wydłużeniu w przypadku skierowania wniosku do poprawy/uzupełnienia zgodnie regulacjami znajdującymi się w podrozdziale 7;
  - **ocena merytoryczna** zostanie przeprowadzona w terminie do **60 dni** kalendarzowych 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 w przypadku oceny merytorycznej od **1 do 200 projektów**. 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.

---

<sup>55</sup> Czas potrzebny na rozstrzygnięcie konkursu od momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich wniosków ocenianych w ramach KOP zależy od wielu zmiennych, w tym przede wszystkim od liczby wniosków podlegających ocenie, wyniku oceny poszczególnych wniosków oraz liczby wniosków kierowanych do negocjacji.

<sup>56</sup> Termin uwzględnia zarówno przeprowadzenie oceny merytorycznej zgodnie z rozdziałem 8 oraz proces negocjacji w tym zatwierdzenie wniosków o dofinansowanie.

## 9. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, z dnia 6 lutego 2019 r.;
2. Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 załącznik nr 2b do SZOOP PO WER;
3. Tabela wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla działań i poddziałań – załącznik 2a do SZOOP PO WER;
4. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
5. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020;
6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu – kwoty ryczałtowe w ramach PO WER 2014-2020;
7. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 1.9 z dnia 27 września 2018 r.;
8. Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów, wersja 8.0 obowiązująca od 1 lutego 2019 r.;
9. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;
10. Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego;
11. Standard cen i usług;
12. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;
13. Wytyczne w zakresie realizacji form wsparcia;
14. 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;
15. Lista miast średnich stanowiąca załącznik nr 1 do opracowania pn. „*Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze*”;
16. Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze stanowiąca załącznik nr 2 do opracowania pn. „*Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze*”;
17. Materiał informacyjny dotyczący stosowania kwot ryczałtowych w projektach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
18. Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu Programu Wiedza Edukacja Rozwój;
19. Materiał informacyjny na temat weryfikacji statusu imigranta lub reemigranta.