



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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 pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy –
projekty konkursowe

Poddziałanie 1.2.2
Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

Konkurs nr POWR.01.02.02-IP.23-04-001/15

Zatwierdził

.....
Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu
Pracy w Toruniu

Toruń, 2015r.

Spis treści

1.	Informacje ogólne.....	6
1.1.	Ogólne informacje na temat PO WER	6
1.2.	Czym jest regulamin konkursu	6
1.3.	Podstawa prawna i dokumenty programowe	7
1.3.1.	Akty prawne.....	7
1.3.2.	Dokumenty i wytyczne	8
1.4.	Termin rozpoczęcia i zakończenia naboru	9
1.5.	Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektu	10
1.6.	Miejsce składania wniosków	10
1.7.	Kontakt	10
2.	Wymagania konkursowe	11
2.1.	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	11
2.2.	Grupy docelowe kwalifikujące się do objęcia wsparciem	12
2.3.	Dopuszczalne typy realizowanych projektów	14
2.4.	Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie.....	15
2.5.	Wymagania czasowe.....	18
3.	Wskaźniki.....	19
4.	Podstawowe zasady udzielania dofinansowania.....	22
4.1.	Informacje ogólne.....	22
4.2.	Wkład własny.....	22
4.3.	Szczegółowy budżet projektu	25
4.3.1.	Koszty bezpośrednie.....	26
4.3.2.	Koszty pośrednie	28
4.3.3.	Cross-financing i środki trwale.....	29
4.3.4.	Kwalifikowalność VAT	30
4.3.5.	Wydatki niekwalifikowalne	31
4.4.	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	34
4.5.	Rozliczanie wydatków w projekcie	34
5.	Wymagania w zakresie realizacji projektu z innymi podmiotami	36
5.1.	Partnerstwo	36
5.2.	Zlecanie usług merytorycznych.....	39
6.	Kryteria wyboru projektów	40
6.1.	Weryfikacja braków formalnych i oczywistych omyłek.....	40
6.2.	Ocena formalno-merytoryczna	42
6.2.1.	Ocena kryteriów formalnych	43
6.2.2.	Ocena kryteriów dostępu.....	45
6.2.3.	Ocena kryteriów horyzontalnych	51
6.2.4.	Ocena merytoryczna	53
6.3.	Komisja Oceny Projektów	55
6.4.	Negocjacje	58
6.5.	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	59
6.6.	Procedura odwoławcza	60
6.6.1.	Protest.....	60
6.6.2.	Skarga do sądu administracyjnego.....	63
6.7.	Procedura wycofania wniosku o dofinansowanie.....	65
6.8.	Postanowienia końcowe	66
7.	Spis załączników.....	67

Wykaz skrótów

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

IP – Instytucja Pośrednicząca

IZ PO WER – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020

SL2014 – Centralny system teleinformatyczny

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

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 2014r. poz. 1146).

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) ani nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie 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). 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 – 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 – 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 - 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. Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją UNESCO. 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.
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.
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. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.
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.

Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO)

http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf

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.
- Mając na uwadze niekorzystną sytuację osób młodych na rynku pracy dostępne będą także środki ze specjalnej linii budżetowej w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych (Youth Employment Initiative – YEI). Alokacja EFS na Program wynosi 4 436,8 mln EUR oraz 252,4 mln EUR środków w ramach YEI. Zatem wkład UE na realizację PO WER wynosi 4 689 mln EUR a współfinansowanie ze środków krajowych 740,3 mln EUR. Całkowita alokacja (finansowanie ogółem) opiewa na kwotę 5 429 614 480 EUR.
- W perspektywie finansowej 2014–2020 województwa zaliczają się do dwóch kategorii regionów: regiony lepiej rozwinięte (Województwo Mazowieckie – Mazowsze) oraz regiony słabiej rozwinięte (pozostałe 15 województw). Fakt, iż w ramach perspektywy finansowej 2014–2020 wyróżniamy w Polsce dwie kategorie regionów skutkuje koniecznością stosowania różnych poziomów dla wkładu UE. Poziom wkładu UE dla projektów realizowanych na obszarach regionów słabiej rozwiniętych wynosi 85% wartości całego projektu, natomiast dla Mazowsza 80%.

1.2. Czym jest regulamin konkursu

- Niniejszy regulamin dotyczy Poddziałania 1.2.2 „Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych” w ramach I Osi Priorytetowej „Osoby młode na rynku pracy”.
- Opracowany został przez WUP w Toruniu, który pełni funkcję Instytucji Pośredniczącej i jest odpowiedzialny za przeprowadzenie konkursu zamkniętego nr POWR.01.02.02-IP.23-04-001/15 na realizację projektów w ramach ww. Poddziałania

- Informacje zawarte w regulaminie zawierają wytyczne, 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.

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: www.power.wup.torun.pl oraz na portalu www.power.gov.pl

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) 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);
- *Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146);
- *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2015 r. poz. 149);
- *Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);

- *Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.).

1.3.2. Dokumenty i wytyczne

- Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 z dnia 17 grudnia 2014 r.;
- Opis Działania 1.2 osi I PO WER stanowiący wyciąg z projektu SZOOP zatwierdzony przez IZ PO WER stanowiący załącznik nr 1;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020 zwane dalej *Wytycznymi* stanowiące załącznik nr 15;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014–2020 stanowiące załącznik nr 19;
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020 stanowiące załącznik nr 16;
- 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 stanowiące załącznik nr 17;
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014–2020 stanowiące załącznik nr 18;
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020 stanowiące załącznik nr 22;
- Plan Działania na rok 2015 dla I Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (dostępny na stronie: www.power.wup.torun.pl);
- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020, wersja 1.1 z dnia 1 kwietnia 2015 r. stanowiące załącznik nr 6;
- Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów, wersja 1.0 z dnia 26 stycznia 2014 r. stanowiące załącznik nr 7.

1.4. Termin rozpoczęcia i zakończenia naboru

- Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony **od 31 sierpnia do 10 września 2015 r.** w godzinach pracy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu (IOK), tj. od 7:30 do 15:30.
- O terminie złożenia dokumentów decydować będzie data i godzina wpływu wniosku do Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu.
- **Wnioski złożone po upływie wyznaczonego terminu zamknięcia naboru nie będą brały udziału w konkursie.**

Wnioski składane są w terminie wskazanym powyżej na obowiązującym formularzu:

- a) w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA dostępnego na stronie www.sowa.efs.gov.pl oraz
- b) w formie papierowej w 2 egzemplarzach (zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 4) wydrukowanych z systemu SOWA, opatrzonych podpisami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia wniosku w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu, ul. Szosa Chełmińska 30/32, w godzinach 7:30 – 15:30 albo w formie elektronicznej opatrzonej podpisem/ami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia wniosku za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej WUP w Toruniu.

Wnioski dostarczone w innej formie aniżeli w przedstawionej powyżej, nie będą rozpatrywane.

Przed złożeniem do IOK wersji papierowej wniosku należy porównać sumy kontrolne na wydruku z 2 egzemplarzy i wersji elektronicznej. **Sumy kontrolne muszą być ze sobą zgodne.** Na wydruku, suma kontrolna znajduje się na dole każdej strony formularza wniosku. W wersji elektronicznej suma kontrolna wyświetla się po kliknięciu przycisku *Sprawdź* (jeżeli wniosek nie zawiera błędów) lub na karcie dokumentu wniosku w sekcji *Projekty*.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać:

- a) w przypadku wersji elektronicznej: datę i godzinę wpływu opatrzonej podpisem/ami osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku w wersji elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą WUP w Toruniu;
- b) w przypadku wersji papierowej: datę wpływu wniosku opatrzonego podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku do Kancelarii WUP w Toruniu.

Załączniki 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 – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.). Jeżeli koniec

terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.

1.5. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektu

Kwota przeznaczona na konkurs w ramach Poddziałania 1.2.2 PO WER wynosi – 12.000.000,00 PLN, w tym maksymalna kwota dofinansowania – 11.400.000,00 PLN.

Maksymalny poziom dofinansowania wynosi 95% wartości projektu.

Alokacja na konkurs obejmuje rezerwę finansową w wysokości 5% tj. 600 000,00 PLN wartości konkursu z przeznaczeniem na ewentualne odwołania projektodawców oraz ewentualne zwiększenie wartości projektów w toku negocjacji.

1.6. Miejsce składania wniosków

Wnioski o dofinansowanie projektu w formie papierowej należy złożyć w 2 egzemplarzach w Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu (pokój nr 2, VII piętro) ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń. Wnioski można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

1.7. Kontakt

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

Zespół ds. Projektów Konkursowych

tel. (56) 669 39 64

e-mail: wup@wup.torun.pl

2. Wymagania konkursowe

2.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się podmioty określone dla Poddziałania 1.2.2 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,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje szkoleniowe,
- instytucje dialogu społecznego¹,
- instytucje partnerstwa lokalnego².

UWAGA:

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych*, tj. podmioty, które dopuściły się wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystania z naruszeniem właściwych procedur lub pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

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.

¹ 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.

² Zgodnie z art. 6 ust. 7 *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* instytucją partnerstwa lokalnego jest grupa instytucji realizujących na podstawie umowy przedsięwzięcia i projekty na rzecz rynku pracy. Instytucje partnerstwa lokalnego są instytucjami realizującymi inicjatywy partnerów rynku pracy, tworzonymi na rzecz realizacji zadań określonych ustawą i wspieranymi przez organy samorządu terytorialnego.

2.2. Grupy docelowe kwalifikujące się do objęcia wsparciem

Projekt realizowany w ramach Poddziałania 1.2.2 PO WER skierowany jest wyłącznie do osób biernych zawodowo³ w wieku 15-29 lat⁴ (w tym w szczególności w wieku 15-24 lata), które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 PO WER, tj. z wyłączeniem:

- a) młodzieży z pieczy zastępczej opuszczającej pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem:
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych,
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe,
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej,
- b) matek opuszczających pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy),
- c) absolwentów młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu),
- d) absolwentów specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu),
- e) matek przebywających w domach samotnej matki,
- f) osób młodych opuszczających zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).

Projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana powyżej, będą odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

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”.

³ Bierni zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).

⁴ Wiek uczestników liczony jest na podstawie daty urodzenia i mierzony w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

- Zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku, informacje dotyczące grupy docelowej projektu należy przedstawić w pkt 3.2 wniosku o dofinansowanie.
- Beneficjent jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie.
- Należy pamiętać, że uczestników projektu należy opisać zgodnie z definicją uczestnika określoną w *Wytocznych monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, a więc jedynie osoby otrzymujące wsparcie bezpośrednie.
- 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.

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;
- zachęcą 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.

Kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana jest bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.

Kryteria kwalifikowalności uczestnika projektu:

- spełnienie wymogów określonych we wniosku o dofinansowanie;
- złożenie oświadczenia lub zaświadczenia (zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)⁵;
- przekazanie danych osobowych⁶.

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

⁵ Beneficjent jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia m.in. za pomocą zebranych oświadczeń/zaświadczeń, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie.

⁶ Warunkiem kwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie danych wskazanych w Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 oraz w Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (załącznik nr 16), tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

2.3. Dopuszczalne typy realizowanych projektów

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

1. instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne)⁷:
 - identyfikację potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikację stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych,
 - kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania 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 (wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem).
4. instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej (uwzględniając mobilność zawodową na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES):
 - wsparcie mobilności międzysektorowej dla osób, które mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia w sektorze lub branży, m.in. poprzez zmianę lub uzupełnienie kompetencji lub kwalifikacji pozwalającą na podjęcie zatrudnienia

⁷ 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.

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 niepełnosprawnych:
- niwelowanie barier jakie napotykają osoby młode niepełnosprawne 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 niepełnosprawnych.
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.

Projekt złożony w odpowiedzi na konkurs nr POWR.01.02.02-IP.23-04-001/15 zakłada udzielenie wsparcia w ciągu 4 miesięcy od przystąpienia danej osoby do projektu.

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.

Wniosek powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji SOWA. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem www.sowa.efs.gov.pl

Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy (beneficjenci) zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę *Zalóż konto*⁸. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/

⁸ 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”.

beneficjentów, która jest dostępna w systemie w zakładce *Pomoc* oraz stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 – wersja 1.1 z dnia 1 kwietnia 2015 r., dostępną w aplikacji SOWA – znajdującej się na stronie www.sowa.efs.gov.pl oraz stanowiącej załącznik nr 6.

Po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych wnioskodawca przesyła:

- a) w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA dostępnego na stronie www.sowa.efs.gov.pl oraz
- b) 2 egzemplarze wniosku w formie papierowej wydrukowanej z systemu SOWA (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały⁹), opatrzone podpisem/ami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia wniosku albo w formie elektronicznej opatrzonej podpisem/ami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia wniosku za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej WUP w Toruniu.

O terminie złożenia dokumentów decydować będzie data i godzina wpływu wniosku do Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu zgodnie z zapisami podrozdziału 1.4 niniejszego regulaminu.

Wniosek składany w formie papierowej musi być podpisany i opatrzony pieczęciami (pieczęć podmiotu oraz podpis i pieczęć osoby/osób do tego upoważnionej/upoważnionych lub pieczęć podmiotu oraz czytelny podpis¹⁰ osoby/osób do tego upoważnionej/upoważnionych) w części *VIII. Oświadczenie*.

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 opatrująca wniosek podpisem działa na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnienia, to osoba ta powinna zostać wskazana w punkcie 2.7. Upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy może być dostarczone właściwej instytucji już po dokonaniu oceny, przy czym zgodność podpisu z upoważnieniem oraz aktualność upoważnienia sprawdzana jest przez tę instytucję przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy w przypadku stwierdzenia, że pełnomocnictwo lub upoważnienie nie jest skuteczne, właściwa instytucja odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie ze względu na niespełnienie przez wniosek kryteriów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.

⁹ W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie poświadczoną własnoręcznym podpisem/ami przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania beneficjenta zgodnie z pkt 2.7 wniosku oraz opatrzoną aktualną datą lub poprzez umieszczenie na pierwszej stronie kopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...” opatrzonej podpisem/ami przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania beneficjenta zgodnie z pkt 2.7 wniosku oraz aktualną datą.

¹⁰ Czytelny podpis dotyczy sytuacji, w której osoba/osoby upoważniona/upoważnione do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu nie posiada/nie posiadają pieczęci imiennej.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie (krajowym) wymagane jest dodatkowo w części VIII wniosku o dofinansowanie podpisanie oświadczenia partnera/ów projektu i opatrzenie go pieczęcią przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji w imieniu partnera/ów projektu, wskazaną/e w pkt 2.9.7 wniosku.

Wniosek należy złożyć w tożsamej wersji papierowej i elektronicznej. 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*.

Przed złożeniem do IOK wersji papierowej wniosku należy porównać sumy kontrolne na wydruku z 2 egzemplarzy i wersji elektronicznej. Sumy kontrolne muszą być ze sobą zgodne. Na wydruku, suma kontrolna znajduje się na dole każdej strony formularza wniosku. W wersji elektronicznej suma kontrolna wyświetla się po kliknięciu przycisku *Sprawdź* (jeżeli wniosek nie zawiera błędów) lub na karcie dokumentu wniosku w sekcji *Projekty*.

Strony wniosku powinny być trwale spięte. Kompletny wniosek należy złożyć w zamkniętej kopercie, opatrzonej:

- a) sformułowaniem: „Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu nr POWR.01.02.02-IP.23-04-001/15;
- b) pełną nazwą wnioskodawcy i jego adres;
- c) nazwą IOK/IP tj. „Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu”.

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

UWAGA:

Do jednej koperty należy włożyć dwa egzemplarze wniosku. Należy zwrócić uwagę, iż umieszczenie dwóch egzemplarzy wniosków w osobnych kopertach spowoduje nieprawidłowe zarejestrowanie wniosku.

2.5. Wymagania czasowe

Realizacja projektu musi się mieścić w okresie **od 01.09.2015 r. do 30.06.2017 r.**

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

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 *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020* (patrz: załącznik nr 16 do regulaminu konkursu).

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

1. Wskaźniki rezultatu:

- a) Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu¹¹, które otrzymały ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu;
- b) Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu¹², uczestniczących w kształceniu/szkoleniu lub uzyskujących kwalifikacje lub pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) po opuszczeniu programu;
- c) Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu¹³, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

2. Wskaźniki produktu:

- a) Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu¹⁴, objętych wsparciem w programie;
- b) Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (podlega monitorowaniu z uwagi na strukturę grupy docelowej, która może zostać objęta wsparciem w ramach Poddziałania 1.2.2 PO WER).

Ponadto, projektodawca w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu* zobowiązany jest do określenia wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.

Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup wynosi co najmniej 43%, tj. 43% osób objętych wsparciem w projekcie podejmie pracę po zakończeniu w nim udziału (wskaźnik mierzony w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym uczestnicy zakończyli udział w projekcie). Niemniej, dopuszcza się:

- a) w przypadku osób niepełnosprawnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 20%;
- b) w przypadku osób o niskich kwalifikacjach¹⁵ – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 36%.

¹¹ Zgodnie z definicją młodzieży NEET

¹² j. w.

¹³ j. w.

¹⁴ j. w.

Kryterium efektywności zatrudnieniowej mierzone jest w odniesieniu do ww. grup, tj. osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach. Jeżeli jeden uczestnik kwalifikuje się jednocześnie do jednej i drugiej grupy docelowej, wówczas jest on wykazany we wskaźniku efektywności zatrudnieniowej dla osób niepełnosprawnych oraz we wskaźniku efektywności zatrudnieniowej dla osób o niskich kwalifikacjach.

Kryterium efektywności zatrudnieniowej 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* stanowiących załącznik nr 22. Załącznikiem nr 8 do niniejszego dokumentu są *Najczęściej pojawiające się pytania i odpowiedzi w zakresie monitorowania realizacji osi I PO WER pn. Osoby młode na rynku pracy* zawierające aktualne na dzień zamieszczenia ogłoszenia uregulowania dotyczące m. in. kryterium efektywności zatrudnieniowej.

UWAGA:

W sytuacji gdy projekt nie będzie przewidywał wskaźników efektywności zatrudnieniowej zostanie odrzucony na etapie oceny formalno-merytorycznej z powodu niespełnienia kryterium dostępu.

Poza monitorowaniem wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, realizacja projektów w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych wiąże się z obowiązkiem monitorowania wspólnych wskaźników produktu i rezultatu wskazanych w załączniku I rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470) oraz zdefiniowanych w Wytycznych KE dotyczących monitorowania i ewaluacji EFS 2014-2020 i Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Realizacja Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych wymaga również monitorowania dodatkowych wskaźników rezultatu zdefiniowanych w załączniku II do ww. rozporządzenia¹⁶.

Wnioskodawca może również wskazać inne wskaźniki, dodatkowe w stosunku do tych zamieszczonych w pkt 1 i 2, które będzie monitorował w projekcie. Mogą one dotyczyć m.in. liczby osób z poszczególnych grup/podgrup objętych wsparciem (np. z terenów wiejskich itd.), nabycia konkretnych umiejętności, liczby osób, które po udziale w projekcie powróciły do systemu kształcenia itp.

¹⁵ 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.

¹⁶ Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 dla EFS stanowi załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020

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 6 do niniejszego regulaminu.

Zgodnie z *Planem działania na rok 2015* w ramach alokacji przewidzianej dla przedmiotowego konkursu Instytucja Pośrednicząca planuje osiągnięcie następujących wartości wskaźników w ramach Poddziałania 1.2.2 PO WER:

1. Wskaźniki rezultatu:

- a) Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, które otrzymały ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu – na poziomie 58%;
- b) Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, uczestniczących w kształceniu/ szkoleniu lub uzyskujących kwalifikacje lub pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) po opuszczeniu programu – na poziomie 78%;
- c) Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych – na poziomie 96%.

2. Wskaźniki produktu:

- a) Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie – na poziomie 800 osób.

Każdy beneficjent, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie powinien zapoznać się z definicjami wskaźników, które stanowią załącznik nr 2 do regulaminu konkursu i które jednocześnie są załącznikiem do SZOOP PO WER.

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*.

Kwota przeznaczona na konkurs wynosi 12.000.000,00 PLN, w tym maksymalna kwota dofinansowania – 11.400.000,00 PLN. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE lub środków budżetu państwa) wynosi 95%.

Maksymalna wartość projektu (łącznie z wkładem własnym) wynosi **1.000.000,00 PLN**.

UWAGA:

W sytuacji **gdy wartość projektu przekroczy 1.000.000,00 PLN zostanie on odrzucony** na etapie oceny formalno-merytorycznej z powodu niespełnienia kryterium dostępu.

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 kwalifikowanych, 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.

UWAGA:

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

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

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

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

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

Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę 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,
- c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej¹⁷; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami *Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami* (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) – aktualnym¹⁸ w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- f) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w dalszej części regulaminu.

W uzasadnionych przypadkach wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

¹⁷ Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).

¹⁸ Termin ważności sporządzonego dokumentu określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

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

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

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

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

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.

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 znajdują się pod szczegółowym budżetem projektu.

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 bezpośrednie rozliczane w ramach zadań merytorycznych;
- koszty pośrednie.

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. szczegółowym budżecie projektu.

We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako **potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu**, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

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.

4.3.1. Koszty bezpośrednie

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

Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami 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 projektach w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000,00 EUR¹⁹ obligatoryjne jest stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków w ramach kwot ryczałtowych w ramach wszystkich przewidzianych zadań. Jednocześnie IOK nie dopuszcza możliwości zastosowania stawek jednostkowych, jako uproszczonej metody rozliczania wydatków.

UWAGA:

W przypadku nie zastosowania kwot ryczałtowych w wyżej opisanym przypadku projekt zostanie odrzucony na etapie oceny formalno-merytorycznej.

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 kalkulację²⁰. **Jednocześnie stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę w projektach o wartości dofinansowania wkładu publicznego przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100.000,00 EUR nie jest możliwe.**

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

¹⁹ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

²⁰ J. w.

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.

Wnioskodawca musi wskazać, które zadanie/zadania w ramach projektu zostanie/zostaną objęte kwotą ryczałtową/kwotami ryczałtowymi, przy czym **jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową**.

Co ważne kwoty ryczałtowe są rozliczane na podstawie wskaźników opisanych w punkcie 4.2. wniosku o dofinansowanie projektu. Wszystkie wskaźniki stanowiące podstawę rozliczenia kwot ryczałtowych powinny się tam znaleźć, w tym wskaźniki opisane w podpunkcie 3.1.1 (jeśli dotyczy).

Zawarte w polu opisowym informacje 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.

Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to:

- lista obecności uczestników/uczestniczek projektu na szkoleniu/spotkaniu lub innej formie wsparcia realizowanej w ramach projektu;
- dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie;
- dokumentacja zdjęciowa;
- analizy i raporty wytworzone w ramach projektu.

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”). Z uwagi na obowiązujący sposób rozliczania kwot ryczałtowych **IOK zaleca podział projektu na większą liczbę zadań merytorycznych**, aniżeli przy konstruowaniu wniosku o dofinansowanie w ramach standardowych projektów.

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 projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby;
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki);
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego);
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu;
- f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego;
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych);
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a-d;
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu;
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu;
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu;
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych;
- n) koszty ochrony;
- o) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń;
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

- 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 następującej stawki ryczałtowej: 25% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie.**

Pozostałe regulacje dotyczące rozliczenia kosztów pośrednich uregulowane 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 PLN²¹ 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 są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IZ PO może określić w wytycznych programowych sposób dokumentowania faktycznego wykorzystania środka trwałego w ramach projektu.

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 niepełnosprawnych.

²¹ Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego, ale może dotyczyć również grupy środków trwałych o tym samym przeznaczeniu.

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- a) zakupu nieruchomości;
- 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-financingiem 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.

4.3.4. Kwalifikowalność VAT

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT.

UWAGA:

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

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego

o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

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

Zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy o VAT, w przypadku, gdy podmiot dokonuje zarówno transakcji zwolnionych, jak i transakcji opodatkowanych VAT, powinien on przyporządkować naliczony VAT odnośnie dokonywanych przez siebie zakupów do trzech grup:

- a) naliczonego VAT wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT – podatek ten w całości podlega odliczeniu (a więc zgodnie z obowiązującymi mechanizmami – nie może być wydatkiem kwalifikowalnym),
- b) naliczonego VAT wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności, w związku z którymi nie przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT – podatek ten w całości nie podlega odliczeniu (a więc zgodnie z obowiązującymi mechanizmami – może być uznany za wydatek kwalifikowalny),
- c) naliczonego VAT związanego zarówno z czynnościami, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT, jak również z czynnościami, w związku z którymi prawo do odliczenia naliczonego VAT nie przysługuje – w tym przypadku podmiot powinien określić kwotę naliczonego VAT podlegającego odliczeniu stosując proporcję, o której mowa w art. 90 ustawy o VAT (w tym przypadku VAT może być wydatkiem kwalifikowalnym w ustalonej proporcji).

Podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których beneficjent odlicza ten podatek częściowo wg proporcji ustalonej zgodnie z art. 90 ust. 2 ustawy o VAT, jest kwalifikowalny, chyba że IZ PO ograniczy możliwość jego kwalifikowania w wytycznych programowych w ramach danego PO.

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

Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu*

Společného oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz pozostałych dokumentów programowych.

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) rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi²²;
 - g) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
 - h) wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze²³, z wyjątkiem:
 - 1) wydatków związanych z procesem odzyskiwania środków od beneficjentów w trybie ustawy o finansach publicznych, po akceptacji IZ PO,
 - 2) ponoszonych przez IZ PO/IP PO/IW PO wydatków wynikających z zastosowania procedur odwoławczych,
 - 3) wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,
 - 4) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 357¹ Kodeksu cywilnego,
 - 5) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 Kodeksu cywilnego.
- Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 3), 4), 5) nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie. IZ PO może w wytycznych programowych określić szczegółowe wymogi dotyczące kwalifikowania wydatków opisanych w punkcie 3), 4), 5);
- i) 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 krajowych²⁴;
 - j) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r.

²² Wskazany środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.

²³ Koszty realizacji orzeczeń są zawsze wydatkiem niekwalifikowalnym w ramach projektów pomocy technicznej.

²⁴ 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 2007 r.).

Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o VAT, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.19.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;

- k) 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;
- l) 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;
- m) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu;
- n) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15.000,00 EUR przeliczonych na PLN według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji - bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 672, z późn. zm.);
- o) wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów;
- p) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. success fee);
- q) 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 8.7 z zastrzeżeniem lit. 1 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.

4.4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy²⁵

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

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek 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.

4.5. Rozliczanie wydatków w projekcie²⁶

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

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 w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.

Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu 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.

²⁵ Nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

²⁶ Z uwagi na trwający proces konsultacji wzoru umowy o dofinansowanie projektu – kwoty ryczałtowe przedmiotowy podrozdział nie uwzględnia stosowania uproszczonych metod (kwot ryczałtowych) rozliczania wydatków w projekcie.

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.

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 rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez IOK w terminach określonych w umowie o dofinansowanie, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono nieprawidłowości finansowych oraz
- b) zatwierdzeniu przez IOK wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania.

IOK może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa.

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

IOK, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i 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. Wymagania w zakresie realizacji projektu z innymi podmiotami

5.1. Partnerstwo

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* 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 wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą, a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku.

Powyższe postanowienia nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).

Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa. 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 ustawy pomiędzy wnioskodawcą, a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy;
- prawa i obowiązki stron;
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;

- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy;
- sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

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 ustawy wnioskodawca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.9), dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych 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.

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

W przypadku podmiotów innych niż, jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:

- a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;
- b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
- c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami

drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników w drugim podmiocie;

- d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
- e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

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

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

Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie.

Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi 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).**

Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* 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).

W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

5.2. Zlecanie usług merytorycznych

Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:

- a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,
- b) angażowania personelu projektu.

Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie może przekroczyć 30% wartości projektu, przy czym IZ PO WER może określić w wytycznych programowych inny dopuszczalny limit zadań zleconych dla poszczególnych typów projektów, o ile jest to uzasadnione ich specyfiką.

Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

Powyższe zasady obowiązują również w odniesieniu do wydatków (związanych z realizacją projektu) poniesionych w okresie realizacji projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Przy zlecaniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności lub procedurę zamówień publicznych. Szczegółowe regulacje dotyczące zasady konkurencyjności zawarto w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Natomiast w przypadku zamówień publicznych beneficjent stosuje *Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi*, stanowiące załącznik nr 1 do ww. Wytycznych.

6. Kryteria wyboru projektów

6.1. Weryfikacja braków formalnych i oczywistych omyłek

Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w regulaminie konkursu do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Przykłady braków formalnych lub oczywistych omyłek podlegających uzupełnieniu/skorygowaniu:

- złożenie wniosku w 1 egzemplarzu papierowym oraz w wersji elektronicznej zarejestrowanej w aplikacji SOWA zgodnie ze sposobem określonym w regulaminie;
- suma kontrolna elektronicznej wersji wniosku zarejestrowanej w SOWA jest niezgodna z sumą kontrolną wersji papierowej wniosku;
- brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku;
- niewypełnienie w formularzu wniosku o dofinansowanie pkt. 3.4;
- brak w części VIII pieczęci²⁷ i/lub podpisu/ów²⁸ osoby/ób uprawnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazanej/ych w punkcie 2.7 wniosku;
- brak w części VIII pieczęci²⁹ i/lub podpisu/ów³⁰ osoby/ób uprawnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów, wskazanego/ych w punkcie 2.9 wniosku (jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie krajowym);
- podpisanie wniosku w części VIII przez inną/e osobę/y niż wskazaną/e w pkt 2.7 wniosku (wnioskodawca) i/lub pkt 2.9 wniosku (partner).

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

Weryfikacji danego wniosku dokonuje dwóch pracowników IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku stanowiącej załącznik nr 9 w terminie 14 dni kalendarzowych od daty wpływu³¹ ocenianego wniosku do WUP w Toruniu.

²⁷ IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza „pieczęć firmową podmiotu”.

²⁸ IOK przyjmuje, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy. W przypadku zastosowania parafy lub nieczytelnego podpisu należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

²⁹ IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza „pieczęć firmową partnera”.

³⁰ IOK przyjmuje, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera. W przypadku zastosowania parafy lub nieczytelnego podpisu należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

³¹ Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę wpływu wniosku w formie papierowej do siedziby WUP w Toruniu albo w formie dokumentu elektronicznego przez elektroniczną skrzynkę podawczą.

Jeśli w wyniku przeprowadzonej oceny zostanie stwierdzona:

- a) poprawność wniosku – wniosek kierowany jest do oceny formalno-merytorycznej i rejestrowany w SL2014;
- b) brak poprawności z uwagi na zidentyfikowane braki formalne lub oczywiste omyłki – do wnioskodawcy zostaje sporządzone pismo o konieczności uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

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;
- możliwe jest jedynie skorygowanie/uzupełnienie takiego wniosku, który nie posiada uchybień nie podlegających korektom/uzupełnieniom;
- dokonanie korekty/uzupełnienia może zostać dokonane w siedzibie WUP w Toruniu lub poprzez przesłanie przez beneficjenta uzupełnionego/skorygowanego wniosku w formie, w która wynika z zapisów niniejszego regulaminu zawartych w podrozdziale 2.4;
- podczas dokonania korekty/uzupełnienia wniosku beneficjent nie może dokonać zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej.

UWAGA:

WUP w Toruniu dopuszcza możliwość korekty wniosku powodującej zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie projektu, jedynie w zakresie uzupełnienia opisu projektu w pkt 3.4 (zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020*).

Skorygowane/uzupełnione przez projektodawcę wnioski o dofinansowanie podlegają weryfikacji w następującym zakresie:

- czy wniosek został poprawiony w terminie³² wynikającym z pisma;
- czy we wniosku nadal są braki formalne lub oczywiste omyłki oraz
- czy poprawienie wniosku nie doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie³³, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy³⁴.

³² O zachowaniu przez projektodawcę terminu na dokonanie uzupełnienia i/lub skorygowania w zakresie wskazanym przez IOK decyduje data nadania przez projektodawcę uzupełnionego i/lub skorygowanego wniosku lub data uzupełnienia i/lub skorygowania przez projektodawcę wniosku i/lub złożonego w siedzibie IOK.

³³ Przez istotną modyfikację wniosku należy rozumieć dokonanie korekty/uzupełnienia wniosku przez Beneficjenta, która powoduje zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie projektu zarejestrowanego w systemie SOWA. Jedynym wyjątkiem od powyższej zasady jest uzupełnienie pkt 3.4 (zgodnie z wymogami określonymi w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020*).

Weryfikacji danego wniosku, który podlegał skorygowaniu/uzupełnieniu, dokonuje dwóch pracowników IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku stanowiącej załącznik nr 9 w terminie 7 dni kalendarzowych od daty wpływu wniosku do WUP.

W przypadku poprawności wniosku, który podlegał skorygowaniu/uzupełnieniu jest on kierowany do oceny formalno–merytorycznej i rejestrowany w SL2014.

W przypadku, gdy wniosek został poprawiony po terminie wynikającym z pisma lub zawiera nadal braki formalne/oczywiste omyłki lub poprawienie wniosku doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy do wnioskodawcy zostaje sporządzone pismo informujące o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia w terminie nie późniejszym niż 7 dni kalendarzowych od daty wpływu wniosku do WUP w Toruniu.

Wymogi formalne o których mowa w niniejszym podrozdziale 6.1. 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.

6.2. Ocena formalno-merytoryczna

W WUP w Toruniu wybór projektów konkursowych następuje jedynie poprzez ocenę formalno-merytoryczną bez zastosowania opcjonalnych etapów oceny (uproszczone wnioski o dofinansowanie, fiszki, preselekcja, ocena strategiczna).

Ocenie formalno-merytorycznej podlegają wnioski, które nie zawierają braków formalnych i oczywistych omyłek, o ile nie zostały wycofane przez wnioskodawcę. Powyższa weryfikacja każdego wniosku dokonywana jest podczas prac Komisji Oceny Wniosków (KOP) przez 2 losowo wybranych członków KOP na podstawie *karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO WER* stanowiącej załącznik nr 10.

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

- ocena kryteriów formalnych;
- ocena kryteriów dostępu;
- ocena kryteriów horyzontalnych;
- ocena kryteriów merytorycznych.

³⁴ Zgodnie z brzmieniem przedmiotowego artykułu uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

W przypadku stwierdzenia przez oceniającego:

- a) spełniania przez wniosek wszystkich kryteriów formalnych, kryteriów dostępu i kryteriów horyzontalnych (lub warunkowo spełnionych kryteriów horyzontalnych) – następuje kontynuacja oceny;
- b) niespełnienia któregośkolwiek z kryteriów formalnych (w tym niezłożenia wniosku w terminie wskazanym w regulaminie konkursu), kryteriów dostępu lub kryteriów horyzontalnych, oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-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 sporządzone pismo informujące o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

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

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

- a) 70 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru wniosków w przypadku dokonywania w ramach KOP oceny formalno-merytorycznej od 1 do 200 projektów;
- b) 100 dni kalendarzowych w przypadku oceny 201 – 400 projektów;
- c) 130 dni kalendarzowych w przypadku oceny powyżej 400 projektów.

6.2.1. Ocena kryteriów formalnych

Ocena kryteriów formalnych stanowi jeden z etapów oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER. Powyższej ocenie podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy). Powyższa ocena jest oceną „0–1” i polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie”. Dokonywana jest przy pomocy karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER stanowiącej załącznik nr 10.

Lp.	Brzmienie kryterium
1	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu?
2	Czy wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji?
3	Czy wniosek wypełniono w języku polskim?

4	Czy wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu ³⁵ ?
5	Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR ³⁶ wkładu publicznego ³⁷ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?
6	Czy wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych?
7	Czy wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER?
8	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: 1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2 – 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz 3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?
9	Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi ³⁸ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok

³⁵ Poprzez złożenie wniosku w formie wskazanej w regulaminie konkursu należy rozumieć złożenie wniosku:

- a) w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA dostępnego na stronie www.sowa.efs.gov.pl oraz
- b) w formie papierowej 2 egzemplarzach (zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 4) wydrukowanym z systemu SOWA, opatrzonym podpisem/ami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia wniosku w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu albo w formie elektronicznej opatrzonej podpisem/ami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia wniosku za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej WUP w Toruniu.

³⁶ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/foreuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

³⁷ Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

³⁸ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora

	obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe ³⁹ ?
--	---

Projekty niespełniające któregokolwiek z wyżej wymienionych kryteriów (pkt 1–9) zostaną odrzucone.

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że **projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie**.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*, dokonuje oceny spełniania pozostałych kryteriów formalnych.

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

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

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

6.2.2. Ocena kryteriów dostępu

finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

³⁹ W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

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

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

W ramach konkursu nr POWR.01.02.02-IP.23-04-001/15 stosowane będą następujące kryteria dostępu określone zgodnie z założeniami Planu Działania na rok 2015.

KRYTERIUM DOSTĘPU		
Lp.	Brzmienie kryterium	Uzasadnienie
1	Maksymalna wartość projektu wynosi 1 000 000,00 PLN.	Ograniczenie maksymalnej wartości projektu ma na celu realizację niewielkich, ale zindywidualizowanych projektów z uwagi na skierowanie projektów do biernej zawodowo młodzieży NEET, wymagającej dopasowanego wsparcia oraz konieczności realizacji założeń PO WER dot. kompleksowości wsparcia. Ponadto proponowane kryterium zapewnia szansę realizacji projektów dofinansowywanych w ramach Poddziałania szerszej liczbie podmiotów – szczególnie działających poza dużymi ośrodkami miejskimi. W konsekwencji powinno również wpłynąć na wzmocnienie potencjału organizacyjnego mniejszych podmiotów aplikujących w niniejszym obszarze. <i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i>
	Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.	
2	Projektodawca składa nie więcej niż 2 wnioski o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu.	Koncentracja beneficjenta na opracowaniu maksymalnie dwóch wniosków o dofinansowanie projektu prowadzi do pełniejszego zdiagnozowania potrzeb grup docelowych, do których kierowane będzie wsparcie, co powinno skutkować trafniejszym dostosowaniem wsparcia zaprojektowanego we wniosku do rzeczywistych potrzeb i oczekiwań w zakresie aktywizacji zawodowej na określonym terenie. Ograniczenie liczby wniosków o dofinansowanie przygotowywanych przez jednego beneficjenta 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. <i>Kryterium weryfikowane na podstawie Rejestru wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs.</i>
	Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.	
3	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.	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.
	Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.	
4	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa kujawsko-pomorskiego (osób fizycznych zamieszkujących na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).	Skierowanie pomocy do grup docelowych z terenu województwa kujawsko-pomorskiego jest uzasadnione regionalnym charakterem wsparcia. Z uwagi na fakt, że środki dla poszczególnych województw na finansowanie działań w ramach Osi I <i>Osoby młode na rynku pracy</i> PO WER zostały podzielone według określonego algorytmu, uwzględniającego sytuację społeczno-ekonomiczną w danym regionie, uzasadnionym jest, że za ich pomocą wzmacniany będzie potencjał zasobów ludzkich z terenu województwa kujawsko-pomorskiego. <i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i>
	Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.	
5	Projekt skierowany jest wyłącznie do osób biernych zawodowo w wieku 15-29 lat (w tym w szczególności w wieku 15-24 lata), które nie uczestniczą w	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

kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 PO WER, tj. z wyłączeniem: g) młodzieży z pieczy zastępczej opuszczającej pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem: • wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych, • wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe, • wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej, h) matek opuszczających pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy), i) absolwentów młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu), j) absolwentów specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych	przewidziane w ramach osi I <i>Osoby młode na rynku pracy</i> mają przyczynić się do zwiększenia możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia bez pracy, w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET). Wsparcie skierowane wyłącznie do osób biernych zawodowo jest podyktowane koniecznością osiągnięcia określonych wskaźników produktu w ramach PO WER. W związku z realizacją Gwarancji dla młodzieży i potrzebą osiągnięcia wskaźników określonych dla gwarancji zaleca się kierowanie projektów w szczególności do osób młodych w wieku 15-24 lata. 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. <i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i>
---	--

	i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu), k) matek przebywających w domach samotnej matki, l) osób młodych opuszczających zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).	
	Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.	
6	Wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualny i kompleksowy tj. obejmuje co najmniej trzy formy wsparcia skierowane do każdego uczestnika projektu oraz zostało dostosowane do specyficznych potrzeb grupy docelowej.	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 1.2.2 w odniesieniu do każdej wspieranej osoby. <i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i>
	Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.	
7	Projekt zakłada udzielenie wsparcia w ciągu czterech miesięcy od przystąpienia danej osoby do projektu.	Zgodnie z zapisami <i>Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020</i> wsparcie dla osób młodych będzie udzielane zgodnie ze standardami określonymi w <i>Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce</i>, 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.

		<i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i>
	Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.	
8	Szkolenia w ramach projektu kończą się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje.	Kryterium odnosi się do projektów, w których zaplanowano wsparcie w postaci szkoleń. Formalna weryfikacja wiedzy i umiejętności wpłynie pozytywnie na zwiększenie wiarygodności uzyskanych przez uczestnika projektu kwalifikacji. <i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i>
	Stosuje się do typu/typów projektów nr 2,4,6.	
9	Projekt zakłada: a) wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych na poziomie co najmniej 43%; b) wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla osób niepełnosprawnych na poziomie co najmniej 20%; c) wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla osób o niskich kwalifikacjach na poziomie co najmniej 36%.	Podjęcie zatrudnienia lub pracy na własny rachunek przez osoby pozostające bez zatrudnienia stanowi nadrzędny cel wszystkich projektów realizowanych w ramach Osi I <i>Osoby młode na rynku pracy</i>. Efektywność zatrudnieniowa świadczy o odpowiednim doborze działań podejmowanych w ramach projektu do potrzeb grupy docelowej oraz potrzeb regionalnego rynku pracy. Zapewnia również wysoką wydajność wykorzystania środków przyznanych na realizację projektu. Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z zapisami Wytocznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 stanowiących załącznik nr 22, zgodnie z którymi kryterium efektywności zatrudnieniowej określa się jako odsetek uczestników, którzy po zakończeniu udziału w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) podjęli zatrudnienie w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie. <i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i>
	Stosuje się do typu/typów projektów nr 1-6.	

Projekty niespełniające któregokolwiek z wyżej wymienionych kryteriów (pkt 1–9) zostaną odrzucone.

Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny członek KOP uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-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 spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.

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

6.2.3. Ocena kryteriów horyzontalnych

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.

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

KRYTERIA HORYZONTALNE	
Lp.	Brzmienie kryterium
1	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?
2	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum) ⁴⁰ ?
3	Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób

⁴⁰ **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 17 do regulaminu).

	z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym ⁴¹ ?
4	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER ⁴² ?
5	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?

Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za warunkowo spełnione uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny formalno-merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za niespełnione, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że **projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie**.

Punkty *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?* oraz *Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?* zawarte w karcie oceny formalno-merytorycznej **oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie**.

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

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

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

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych.

⁴¹ **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 17 do regulaminu).

⁴² **UWAGA:** Dodatkowo na tym etapie, weryfikacji podlegać będzie wysokość wkładu własnego beneficjenta, tj. czy wkład własny wynosi co najmniej 5% wartości projektu.

6.2.4. Ocena merytoryczna

Ocenie kryteriów merytorycznych podlegają wnioski spełniające kryteria formalne, kryteria dostępu, kryteria horyzontalne (w całości bądź warunkowo).

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

Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny formalno-merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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

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

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

Nr części wniosku o dofinansowanie projektu oraz kryterium merytoryczne	Maksymalna / minimalna liczba punktów ogółem
3.1 ADEKWATNOŚĆ DOBORU I OPISU WSKAŹNIKÓW REALIZACJI PROJEKTU (W TYM WSKAŹNIKÓW DOTYCZĄCYCH WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER) ORAZ SPOSOBU ICH POMIARU	10/6
3.2 ADEKWATNOŚĆ DOBORU GRUPY DOCELOWEJ DO WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER ORAZ JAKOŚCI DIAGNOZY SPECYFIKI TEJ GRUPY , w tym opis: – istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; – potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; – barier, na które napotykają uczestnicy projektu; – sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	15/9
3.3 TRAFNOŚĆ OPISANEJ ANALIZY RYZYKA NIEOSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU , w tym opis: – sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; – sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); – działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.	0/0*
* punkt nie podlega ocenie, ponieważ kryterium nie dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest niższa od 2 mln zł.	

4.1 SPÓJNOŚĆ ZADAŃ PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTU ORAZ TRAFNOŚĆ DOBORU I OPISU TYCH ZADAŃ, w tym opis: – uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; – planowanego sposobu realizacji zadań; – sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; – wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań; – sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); – uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy) oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).	20/12
4.3 ZAANGAŻOWANIE POTENCJAŁU WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY), w tym w szczególności: – potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane o realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); – potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu; – zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).	15/9
4.4. ADEKWATNOŚĆ OPISU POTENCJAŁU SPOŁECZNEGO WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY) DO ZAKRESU REALIZACJI PROJEKTU, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej: 1) w obszarze wsparcia projektu, 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów.	15/9
4.5 ADEKWATNOŚĆ SPOSOBU ZARZĄDZANIA PROJEKTEM DO ZAKRESU ZADAŃ W PROJEKCIE	5/3
V. PRAWIDŁOWOŚĆ SPORZĄDZENIA BUDŻETU PROJEKTU, w tym: – kwalifikowalność wydatków, – niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, – racjonalność i efektywność wydatków projektu, – poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), – zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu.	20/12

W przypadku gdy w wyniku przeprowadzonej oceny:

- a) wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- b) oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia wymagane kryteria horyzontalne, a także przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych, oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej.

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

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

Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 6.4 niniejszego regulaminu.

6.3. Komisja Oceny Projektów

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

KOP powołuje oraz określa regulamin jej pracy instytucja pełniąca funkcję IOK. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić:

- a) pracownicy IOK;
- b) eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.

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

Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, 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 stanowiącą załącznik nr 12 oraz oświadczenie o bezstronności:

- a) w przypadku pracownika IOK zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 13 albo
- b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 14.

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 stanowiącą załącznik nr 11.

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

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

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

Przed upływem 30-dniowego terminu, warunkiem powołania przez IOK do składu KOP eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy jest posiadanie przez tego eksperta ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

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

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

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, a także sprawdza czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów formalnych, dostępu, kryteriów horyzontalnych oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa powyżej przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego, o której mowa powyżej dokumentowana jest w protokole z prac KOP.

Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.

W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.

W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

W przypadku gdy:

- a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania lub

- b) wniosek od co najmniej jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów

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

W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.

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

- a) średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów.

6.4. Negocjacje

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

W przypadku, o którym mowa wyżej, niezwłocznie po przekazaniu zgodnie z podrozdziałem 6.3. wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji. 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.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.

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 (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).

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

Jeżeli w trakcie negocjacji do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu, wówczas negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

6.5. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałami 6.2. i 6.3. KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

O kolejności projektów na liście, o której mowa powyżej decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.

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 formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*:

- adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru;
- spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań;
- adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy;
- prawidłowość sporządzenia budżetu projektu;
- zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów, adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów do zakresu realizacji projektu, adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie;
- trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu.

Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

Lista projektów, o której mowa w pierwszym zdaniu niniejszego podrozdziału wskazuje, które projekty:

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

Zatwierdzenie listy, o której mowa powyżej przez IOK kończy ocenę formalno-merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów formalnych, dostępu lub horyzontalnych.

Po zakończeniu oceny formalno-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. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

6.6. Procedura odwoławcza

6.6.1. Protest

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

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

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

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

Protest może dotyczyć każdego etapu oceny formalno-merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

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

Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

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

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni⁴³ od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu⁴⁴.

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

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 2, VII piętro) lub;
- nadać w placówce pocztowej lub przez kuriera.

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

Protest zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy 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;

⁴³ Zgodnie z art. 67 ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 poz. 267).

⁴⁴ W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 poz. 267, dalej: kpa).

- 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.

Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach a-c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, 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. 46 ust. 5 ustawy.

Protest zgodnie z art. 57 ustawy jest rozpatrywany przez WUP w Toruniu w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania (data wpływu do IP PO WER).

Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg 30-dniowego terminu, o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie (zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy).

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym WUP w Toruniu informuje na piśmie wnioskodawcę. Zgodnie z art. 57 ustawy termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 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;

- c) w przypadku uwzględnienia protestu – informację o skierowaniu projektu do ponownej oceny wraz z uzasadnieniem.

Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy.

IOK informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:

- a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej (jeśli kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie jest wystarczająca na wybranie projektu do dofinansowania);
- b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy, 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 – 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.

6.6.2. Skarga do sądu administracyjnego

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

Kompletna dokumentacja, o której mowa powyżej, obejmuje:

- a) wniosek o dofinansowanie projektu;
- b) informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy;

- 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 – wraz z ewentualnymi załącznikami.

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

Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

- a) wniesiona po terminie;
- b) niekompletna;
- 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.

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.

WUP w Toruniu w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.

Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy 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 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;
- 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.

6.7. 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. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w pkt 2.7 wniosku. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

UWAGA:

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

6.8. Postanowienia końcowe

IOK szacuje, że orientacyjny:

1. **Termin rozstrzygnięcia**⁴⁵ konkursu przypadnie na **listopad 2015 r.**
2. Czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:
 - **nabór** wniosków – **od 31 sierpnia do 10 września 2015 r.**,
 - **weryfikacja** braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku – **nie później niż 14 dni od daty złożenia wniosku**, tj. od 14 września do 24 września 2015 r.;
 - **ocena formalno-merytoryczna** zostanie przeprowadzona w terminie do **70 dni** kalendarzowych od daty zakończenia naboru wniosków w przypadku dokonywania w ramach KOP oceny formalno-merytorycznej od 1 do 200 projektów, tj. do 19.11.2015 r. Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów o 200 (tj. 201-400 oraz powyżej 401) termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o **30 dni**. Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć **130 dni** niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP.

Sposób postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu w zależności od tego, czy projekt został wybrany do dofinansowania, czy nie został wybrany do dofinansowania, regulują procedury wewnętrzne IOK. Wnioski złożone w odpowiedzi na niniejszy konkurs będą przechowywane w Wydziale Wdrażania PO WER.

⁴⁵ Czas potrzebny na rozstrzygnięcie konkursu od momentu podpisania przez oceniających kart oceny formalno-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.

7. Spis załączników

1. Opis Działania 1.2 Osi I Osoby młode na rynku pracy – wyciąg ze Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
2. Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 załącznik nr 2 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. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 1.1 z dnia 1 kwietnia 2015 r.;
7. Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów, wersja 1.0 z dnia 26 stycznia 2014r.;
8. Najczęściej pojawiające się pytania i odpowiedzi w zakresie monitorowania realizacji osi I PO WER pn. *Osoby młode na rynku pracy*;
9. Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER;
10. Wzór karty formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;
11. Wzór deklaracji poufności obserwatora uczestniczącego w pracach KOP;
12. Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonania oceny;
13. Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności;
14. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności;
15. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
16. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
17. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
18. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
19. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;
20. Projekt wzoru umowy o dofinansowanie projektu – kwoty ryczałtowe w ramach PO WER 2014-2020.
21. Standard cen i usług.
22. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020.