



## Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu

### Regulamin konkursu

### Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

### Oś priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich

### Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy

### Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

### Konkurs nr POWR.01.02.01-IP.23-04-008/21

### Zatwierdził

.....  
Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu  
Pracy w Toruniu

**Toruń, 17 sierpnia 2021 r.**



Województwo  
Kujawsko-Pomorskie



**2021**  
ROK WANDY BŁEŃSKIEJ  
W WOJEWÓDZTWIE  
KUJAWSKO-POMORSKIM

## Spis treści

<b>1. Informacje ogólne .....</b>	<b>8</b>
1.1. Ogólne informacje na temat PO WER .....	8
1.2. Czym jest regulamin konkursu.....	8
1.3. Podstawa prawna i dokumenty programowe .....	9
<b>1.3.1. Akty prawne.....</b>	<b>9</b>
<b>1.3.2. Dokumenty i wytyczne .....</b>	<b>11</b>
<b>1.3.3. Instrukcje/podręczniki.....</b>	<b>12</b>
1.4. Forma, termin i miejsce naboru .....	13
1.5. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektu .....	14
1.6. Forma i sposób komunikacji .....	15
1.7. Udzielanie informacji o konkursie .....	15
<b>2. Wymagania konkursowe .....</b>	<b>17</b>
2.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu .....	17
2.2. Grupy docelowe kwalifikujące się do objęcia wsparciem .....	17
2.3. Dopuszczalne typy realizowanych projektów .....	20
2.4. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie.....	20
2.5. Wymagania czasowe .....	22
<b>3. Wskaźniki.....</b>	<b>24</b>
<b>4. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania .....</b>	<b>29</b>
4.1. Informacje ogólne.....	29
4.2. Wkład własny.....	29
4.3. Szczegółowy budżet projektu .....	32
<b>4.3.1. Koszty bezpośrednie.....</b>	<b>33</b>
<b>4.3.2. Koszty pośrednie .....</b>	<b>34</b>
<b>4.3.3. Cross-financing i środki trwałe .....</b>	<b>36</b>
<b>4.3.4. Kwalifikowalność podatku od towarów i usług (VAT) .....</b>	<b>38</b>
<b>4.3.5. Wydatki niekwalifikowalne .....</b>	<b>39</b>
<b>4.3.6. Mechanizm racjonalnych usprawnień .....</b>	<b>40</b>
<b>4.3.7. Stawka jednostkowa na samozatrudnienie .....</b>	<b>43</b>
4.4. Rozliczanie wydatków w projekcie .....	44
<b>5. Umowa o dofinansowanie projektu .....</b>	<b>46</b>
5.1. Dokumenty wymagane do podpisania umowy o dofinansowanie projektu .....	46
5.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu.....	48
<b>6. Wymagania w zakresie realizacji projektu z innymi podmiotami .....</b>	<b>50</b>
6.1. Partnerstwo .....	50
6.2. Aspekty społeczne .....	52
<b>7. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek .....</b>	<b>53</b>
<b>8. Ocena merytoryczna .....</b>	<b>55</b>
8.1. Kryteria oceny projektów .....	56
<b>8.1.1. Ocena ogólnych kryteriów merytorycznych weryfikowanych wg zasady 0-1</b>	<b>56</b>
<b>8.1.2. Ocena kryteriów dostępu .....</b>	<b>58</b>
<b>8.1.3. Ocena kryteriów horyzontalnych .....</b>	<b>63</b>
<b>8.1.4. Ocena ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.....</b>	<b>65</b>
<b>8.1.5. Ocena kryteriów premiujących .....</b>	<b>68</b>
8.2. Komisja Oceny Projektów .....	70

8.3.	Negocjacje .....	75
8.4.	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	76
8.5.	Procedura odwoławcza .....	78
<b>8.5.1.</b>	<b>Protest .....</b>	<b>78</b>
<b>8.5.2.</b>	<b>Skarga do sądu administracyjnego .....</b>	<b>81</b>
8.6.	Procedura wycofania wniosku o dofinansowanie.....	83
8.7.	Postanowienia końcowe.....	84
<b>9.</b>	<b>Spis załączników.....</b>	<b>85</b>

## Wykaz skrótów

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny

**IP** – Instytucja Pośrednicząca

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

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

**SL2014** – Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o której mowa w rozdziale 16 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2020 poz. 818)

**SOWA** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

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

**WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu

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

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

**UE** – Unia Europejska

**Ustawa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2020 poz. 818), zwana „ustawą wdrożeniową”

**Młodzież NEET** – zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). Zaniedbywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59), tj. jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:

- dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce;
- zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 ww. ustawy i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16 ww. ustawy.

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

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

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

---

<sup>1</sup> Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS

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

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

<sup>3</sup> Osobom, które ukończyły osiem klas szkoły podstawowej na potrzeby monitorowania projektów współfinansowanych z EFS w perspektywie 2014-2020 należy przypisywać poziom wykształcenia 2 według klasyfikacji ISCED.

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

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

Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO)

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

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

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

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

## 1. INFORMACJE OGÓLNE

### 1.1. Ogólne informacje na temat PO WER

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

### 1.2. Czym jest regulamin konkursu

- Regulamin stanowi zbiór wytycznych, którymi wnioskodawca musi się kierować na etapie tworzenia i składania wniosku do IOK. W związku z powyższym, IOK będzie wymagała od beneficjentów stosowania zapisów określonych w niniejszym regulaminie.
- Regulamin opracowany został przez WUP w Toruniu, który pełni funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Poddziałania 1.2.1 *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego* PO WER w województwie kujawsko-pomorskim i jest odpowiedzialny za przeprowadzenie konkursu zamkniętego nr POWR.01.02.01-IP.23-04-008/21 na realizację projektów w ramach ww. Poddziałania.

#### **UWAGA:**

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



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

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

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

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

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

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) - zwane rozporządzeniem ogólnym;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L Nr 193 z 30.07.2018, str. 1, z późn. zm.) (tzw. rozporządzenie Omnibus);
- Rozporządzenie Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352/9);

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190, z 28.06.2014r, str. 45);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L Nr 119 z 4.05.2016, str. 1) zwane Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych;
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015, poz. 1073);
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 poz. 2367);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2012 poz. 1011 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 poz. 818) zwana dalej ustawą wdrożeniową;
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 poz. 217 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 753 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 685 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 358 z późn. zm.);

- Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. poz. 769 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 743 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).

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

- Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 z dnia 27 kwietnia 2014 r.;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 zatwierdzony przez IZ PO WER obowiązujący od 19 lipca 2014 r., stanowiący załącznik nr 1;
- Roczny Plan Działania na rok 2021 dla I Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (dostępny na stronie: [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl));
- Plan realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, październik 2015;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020 z dnia 21 grudnia 2014 r., zwane dalej *Wytycznymi*;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014–2020 z dnia 28 października 2014 r.;
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020 z dnia 18 sierpnia 2014 r.;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014–2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020, wersja obowiązująca od 19 kwietnia 2014 r.;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 obowiązujące od 19 grudnia 2017 r.;

- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 17 września 2019 r.

### **1.3.3. Instrukcje/podręczniki**

- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020, wersja 1.11 z dnia 28 czerwca 2020 r. stanowiąca załącznik nr 6;
- Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 dla wnioskodawców/beneficjentów, wersja 10.0 obowiązująca od 25 marca 2020 r. stanowiąca załącznik nr 7;
- Księga identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 – obowiązuje od 1 stycznia 2018 r.;
- Agenda działań na rzecz równości szans i niedyskryminacji w ramach funduszy unijnych 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
- Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji dla umów podpisanych od 1 stycznia 2018 r.;
- Poradnik dotyczący zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020 – obowiązuje od 7 czerwca 2016 r.;
- Przewodnik po danych osobowych w projektach PO WER dla Wnioskodawców i Beneficjentów – wersja 1.0 obowiązuje od 22 czerwca 2018 r.

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

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

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

#### 1.4. Forma, termin i miejsce naboru

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

- Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony **od 18 sierpnia 2021 r. godzina 0:00 do 31 sierpnia 2021 r. godzina 13:00<sup>4</sup>**.
- **Wnioski złożone po upływie wyznaczonego terminu zamknięcia naboru zostaną pozostawione bez rozpatrzenia, chyba że wnioskodawca wykaże, że niedotrzymanie terminu na złożenie wniosku o dofinansowanie wynika bezpośrednio z wystąpienia COVID-19. IOK uzna wniosek za złożony z zachowaniem terminu, jeżeli opóźnienie w złożeniu wniosku nie przekroczyło 14 dni. Z uwagi na uwarunkowania techniczne systemu SOWA, brak możliwości złożenia wniosku w wyznaczonym terminie należy niezwłocznie zgłosić do IOK**

Wniosek o dofinansowanie jest składany na obowiązującym formularzu, **wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego** za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych (SOWA) dostępnego pod adresem [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl).

**Oznacza to, że wraz z przesłaniem wniosku w systemie nie jest wymagane jego uprzednie podpisanie kwalifikowanym certyfikatem lub profilem zaufanym ePUAP. Nie jest również wymagane przesyłanie do IOK podpisanej wersji papierowej wniosku. Do IOK należy wyłącznie przesłać wniosek wypełniony w systemie.**

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

O terminie złożenia dokumentów decydować będzie data i godzina złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

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

Ilekcioć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. (*Kodeks postępowania administracyjnego*, Dz. U. z 2021 r., poz. 735 z późn. zm.), z zastrzeżeniem, iż:

- sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni

---

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

dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni, po dniu/dniach wolnych od pracy.

- w przypadku dokumentów przekazywanych papierowo – termin liczy się od dnia doręczenia;
- w przypadku dokumentów przekazywanych elektronicznie (w tym za pośrednictwem SOWA) termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania.

#### **UWAGA:**

**IOK rekomenduje zgłaszanie pytań bądź wątpliwości podczas wypełniania formularza wniosku (dane kontaktowe zostały podane w rozdz. 1.7). Jednocześnie z przyczyn organizacyjno-technicznych nie zaleca się pozostawienia prac nad przygotowaniem wniosku na koniec okresu naboru.**

#### **1.5. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektu**

Kwota przeznaczona na konkurs w ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER wynosi – 10 000 000,00 PLN.

Maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków UE wynosi 84,28%. Maksymalny poziom całkowitego dofinansowania projektu (ze środków UE oraz współfinansowanie z budżetu państwa) wynosi:

- 100% dla wydatków na wsparcie pomostowe oraz dotacje;
- 95% dla pozostałych wydatków.

**Wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% kwalifikowalnych wydatków projektu pomniejszonych o wartość środków przeznaczonych na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego.**

**Minimalna wartość projektu musi być wyższa niż 1 500 000,00 zł.**

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

Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu IP może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie. Jednocześnie zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie trybu wyborów projektów na lata 2014-2020 istnieje możliwość zwiększenia tej kwoty jeszcze przed rozstrzygnięciem konkursu, o ile dostępne są środki w działaniu lub poddziałaniu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów).

## 1.6. Forma i sposób komunikacji

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

- za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych (SOWA) – w części dotyczącej złożenia przez wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na konkurs, również kolejnych wersji wniosku po skorygowaniu oczywistych omyłek lub kwestii merytorycznych i/lub finansowych wynikających z ostatecznego stanowiska negocjacyjnego;
- za pośrednictwem modułu komunikacji w systemie SOWA – w części dotyczącej wzywania wnioskodawcy do poprawienia oczywistych omyłek we wniosku, w części dotyczącej informowania wnioskodawcy o ewentualnych zmianach w Regulaminie konkursu, w części dotyczącej wycofania wniosku o dofinansowanie zgodnie z podrozdziałem 8.6 Regulaminu, w części dotyczącej informowania wnioskodawcy o prowadzonym procesie negocjacji (tj. możliwości jego rozpoczęcia, kontynuowania lub zakończenia), w tym zatwierdzeniu wniosku o dofinansowanie projektu uwzględniającego założenia negocjacji, w części dotyczącej przesłania do wnioskodawcy zestawu załączników do wypełnienia na etapie tworzenia umowy o dofinansowanie projektu;
- w formie pisemnej – w części dotyczącej informowania wnioskodawcy o wynikach oceny merytorycznej (dotyczy niespełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektu i braku przyznania dofinansowania), w części dotyczącej wniesienia środka odwoławczego i informowania wnioskodawcy o podjętym rozstrzygnięciu w tym zakresie, jak również informowania o ewentualnym pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

Wnioskodawca w części VIII wniosku o dofinansowanie projektu *Oświadczenie* składa oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej powyżej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej.

## 1.7. Udzielanie informacji o konkursie

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

### **Punkt Informacji i Promocji**

tel. (56) 669 39 39

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

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

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

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

IOK, w zależności od potrzeb wnioskodawców oraz z uwzględnieniem sytuacji epidemiologicznej w kraju zorganizuje w czasie trwania naboru wniosków o dofinansowanie projektu spotkanie dla osób zainteresowanych ubieganiem się o dofinansowanie w ramach ww. konkursu. Bliższe informacje na temat terminu i miejsca ewentualnego spotkania będą udostępnione na stronie internetowej WUP w Toruniu. Jednocześnie WUP w Toruniu dopuszcza jako formę konsultacji przesyłanie zapytań przez Beneficjentów. Odpowiedzi na pytania kierowane na adres [power@wup.torun.pl](mailto:power@wup.torun.pl), [promocjaefs@wup.torun.pl](mailto:promocjaefs@wup.torun.pl). WUP będzie udzielał bezpośrednio na skrzynkę nadawcy oraz publikował na stronie internetowej IOK.



## 2. WYMAGANIA KONKURSOWE

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

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się podmioty, które spełniają łącznie następujące warunki:

- prowadzą działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, nie działają dla zysku lub przeznaczają zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadają bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP;
- posiadają co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie udzielania dotacji, pożyczek lub poręczeń na utworzenie lub rozwój przedsiębiorstw;
- posiadają siedzibę na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.

**Mając na uwadze kryterium merytoryczne 0-1 w brzmieniu *Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER lub właściwego naboru o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie oceniane w systemie 0-1, wniosek o dofinansowanie projektu złożony przez podmiot nie spełniający warunków wymienionych powyżej, zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.***

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

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

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

#### **Uwaga:**

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

### 2.2. Grupy docelowe kwalifikujące się do objęcia wsparciem

Grupę docelową w niniejszym konkursie stanowią wyłącznie osoby **biernie zawodowo lub bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy w wieku 18-29 lat** z województwa kujawsko-pomorskiego (osoby fizyczne, które zamieszkują lub uczą się na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego w rozumieniu Kodeksu cywilnego).

Uczestnikami projektu nie mogą być osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1.

Osoba w wieku 18-29 lat – to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ma ukończone 18 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 ma 29 lat i 11 miesięcy.

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

- Zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku, informacje dotyczące grupy docelowej projektu należy przedstawić w pkt 3.2 wniosku o dofinansowanie. Należy pamiętać, że zgodnie z *Wytycznymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, uczestnikami projektu są osoby otrzymujące wsparcie bezpośrednio.
- Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w SZOOP PO WER oraz przyjętymi kryteriami wyboru projektu.
- Beneficjent jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie.

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

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

Kryteria kwalifikowalności uczestnika projektu:

- spełnienie wymogów określonych we wniosku o dofinansowanie;
- złożenie wymaganych oświadczeń lub zaświadczeń, w tym zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego status osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo w dniu jego wydania<sup>5</sup>
- przekazanie danych osobowych oraz zobowiązanie uczestnika do przekazania informacji nt jego sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie.

---

<sup>5</sup> Zaświadczenie obejmuje np. brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej. O zaświadczenie z ZUS można ubiegać się składając np. wniosek na druku US-7 lub poprzez Platformę Usług Elektronicznych ZUS.

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

**Uwaga:**

**Wnioskodawca nie może zrekrutować do projektu osób, które uczestniczą w innym projekcie aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków EFS. Dopóki uczestnik jednego projektu EFS nie zakończy w nim udziału, nie może rozpocząć wsparcia w innym projekcie EFS.**

Beneficjent na podstawie umowy o dofinansowanie projektu jest zobowiązany do niezwłocznego (nie dłużej niż 3 dni robocze od dnia rekrutowania) wprowadzania danych uczestników projektu do SL2014 w celu umożliwienia IP weryfikacji podwójnego uczestnictwa osób w projektach EFS, pod rygorem niekwalifikowania wsparcia danej osoby w przypadku jej podwójnego uczestnictwa w projektach EFS.

Natomiast IP w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od otrzymania informacji od Beneficjenta, informuje Beneficjenta czy dany uczestnik nie bierze jednocześnie udziału w innych projektach EFS z zakresu aktywizacji zawodowej; w przypadku gdy dany uczestnik bierze udział w innym projekcie, IP przekazuje także Beneficjentowi informacje nt. innego projektu (nazwa beneficjenta, tytuł projektu), w ramach którego uczestniczy dana osoba. Procedura weryfikacji wielokrotnego uczestnictwa w projektach konkursowych EFS z zakresu aktywizacji zawodowej stanowi załącznik nr 16 Regulaminu konkursu.

Ponadto zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* (podrozdział 8.2 pkt 6) „**W projektach, w których zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu grupą docelową są osoby bezrobotne lub bierne zawodowo, dokumentem potwierdzającym kwalifikowalność jest zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** potwierdzające status tych osób jako bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania. Zaświadczenie wydawane jest na podstawie wniosku do ZUS (druk US-7). Wzór wniosku do ZUS druk US-7) zostanie przesłany w pakiecie dokumentów po podpisaniu umowy o dofinansowanie;

Obowiązek potwierdzania kwalifikowalności dotyczy wyłącznie takich uczestników, których status jako osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo jest warunkiem zakwalifikowania do projektu EFS i otrzymania wsparcia (osoby te stanowią grupę docelową lub część tej grupy zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie).

Uczestnik przedstawia beneficjentowi zaświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej lub biernej na etapie rekrutacji do projektu lub później, jednak nie dalej niż przed dniem otrzymania pierwszej formy wsparcia w projekcie.

Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia jego wydania. Oznacza to, że uczestnik nie może otrzymać pierwszej formy wsparcia później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia, chyba że przedstawi nowe zaświadczenie.

Szczegółowe informacje dot. kwalifikowalności uczestników znajdują się w *Materiale informacyjnym dotyczącym kwalifikowalności uczestników projektu Programu Wiedza Edukacja Rozwój* stanowiącym załącznik nr 15 niniejszego regulaminu.

### **2.3. Dopuszczalne typy realizowanych projektów**

Przedmiotem konkursu są projekty zakładające realizację kompleksowego wsparcia w zakresie zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej obejmującego wyłącznie następujące elementy:

- szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej,
- udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa,
- finansowe wsparcie pomostowe wypłacane przez okres do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

Szczegółowe informacje dot. przewidzianych form wsparcia w konkursie znajdują się w Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach PO WER na lata 2014-2020 stanowiącym załącznik nr 11 niniejszego regulaminu.

Wsparcie udzielane w ramach projektów powinno być dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności, predyspozycji i braku przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu.

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

### **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](http://www.sowa.efs.gov.pl)

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

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

Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy (beneficjenci) zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę *Załącz konto*<sup>6</sup>. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów, która jest dostępna w systemie w zakładce *Pomoc* oraz stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 – wersja 1.11 z dnia 28 czerwca 2021 r., dostępną w aplikacji SOWA – znajdującej się na stronie [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl) oraz stanowiącej załącznik nr 6.

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

Po wypełnieniu formularza i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu w ramach utworzonego przez IOK naboru.

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

Jeżeli, zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie wnioskodawcy, do reprezentowania wnioskodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, to wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane w punkcie 2.7.

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

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

---

<sup>6</sup> W razie wystąpienia problemów w działaniu systemu zaleca się skorzystanie z informacji znajdujących się w zakładce *Pomoc* i Często zadawane pytania lub kontakt z działem wsparcia technicznego dla użytkowników (*HelpDesk*). Kontakt z pracownikiem *HelpDesk* możliwy jest m.in. poprzez wysłanie elektronicznego formularza zgłoszenia problemu, który dostępny jest w stopce pod linkiem „Zgłoś problem”. Dodatkowe informacje związane ze wsparciem technicznym dla SOWA dostępne są w zakładce *Pomoc* w dokumencie „Procedura zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA dla PO WER”. Ponadto IZ udostępniło w ramach systemu SOWA moduł – Bank pomysłów. Bank pomysłów to miejsce, w którym istnieje możliwość dodawania przez każdego zalogowanego użytkownika zgłoszeń/pomysłów dotyczących rozwoju oraz modyfikacji funkcjonalności SOWA. Opublikowane pomysły będą widoczne dla innych użytkowników. System zapewnia możliwość oddawania głosów popierających dany pomysł lub przeciwnych. Dostęp do funkcjonalności znajduje się w stopce SOWA.

Dane teled adresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Korespondencja pisemna będzie przesyłana przez WUP w Toruniu na adres siedziby wnioskodawcy, tj. adres wskazany w pkt 2.6 wniosku. Jednakże możliwe jest złożenie pisma (zarówno drogą pocztową lub za pośrednictwem modułu komunikacji w systemie SOWA) wskazującego, który adres wpisany we wniosku IOK powinna traktować jako adres do doręczeń. Natomiast w przypadku, gdy wnioskodawca nie przedstawi ww. informacji, a w polu 2.8.4 wniosku zostanie podany adres do kontaktów roboczych inny niż adres siedziby wnioskodawcy wskazany w pkt 2.6, to wszelka korespondencja będzie kierowana ze skutkiem prawnym na adres znajdujący się w pkt 2.6 wniosku.

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

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

## **2.5. Wymagania czasowe**

Okres realizacji projektu nie wykracza poza 30.06.2023 r.

**Projekty, w których okres realizacji wykracza poza 30.06.2023 r., będą kierowane do negocjacji (korekty) na etapie oceny merytorycznej.**

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

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

Co do zasady środki na finansowanie projektu mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o ile zostaną uznane za kwalifikowalne oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu. Ponadto wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych i umowie o dofinansowanie. Jednocześnie należy podkreślić, że do chwili zatwierdzenia wniosku oraz podpisania umowy, wydatkowanie odbywa się na wyłączną odpowiedzialność Beneficjenta. W przypadku, gdy

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

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

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

### 3. WSKAŹNIKI

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

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

#### 1. Wskaźnik rezultatu

1.1. *Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu*

- a. jednostka miary: osoby;
- b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: Oświadczenie uczestnika projektu realizowanego w ramach Programu Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) nt. sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie;
- c. sposób pomiaru wskaźnika: do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

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

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

Dodatkowo we wniosku należy zamieścić wskaźnik rozliczający stawkę jednostkową na samozatrudnienie czyli rozpoczęcie działalności gospodarczej: Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą:

- a. jednostka miary: osoby;
- b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: etap udzielenia wsparcia: wypis z CEiDG lub KRS, umowa dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej; kopia potwierdzenia przelewu dofinansowania na rachunek uczestnika projektu; etap rozliczenia stawki: potwierdzenie nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym okresie (na podstawie informacji zawartych w CEiDG albo KRS); dokumenty dot. kontroli prowadzonej działalności gospodarczej oraz pozyskanie przez beneficjenta potwierdzenia opłacania przez uczestnika projektu EFS składek ZUS;
- c. sposób pomiaru wskaźnika: na etapie udzielania wsparcia oraz po zakończeniu minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej.



## **2. Wskaźniki produktu:**

*2.1. Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie.*

- a. jednostka miary: osoby;
- b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: oświadczenie o statusie na rynku pracy/o byciu osobą bezrobotną, zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status osoby bezrobotnej w dniu jego wydania<sup>7</sup>, listy obecności potwierdzające udział w pierwszej formie wsparcia lub inny równoważny dokument, formularz zgłoszeniowy/rekrutacyjny (o ile zawiera), umowa uczestnictwa w projekcie (o ile dotyczy);
- c. sposób pomiaru wskaźnika: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

*2.2. Liczba osób bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy objętych wsparciem w programie*

- a. jednostka miary: osoby;
- b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: oświadczenie o statusie na rynku pracy/o byciu osobą bezrobotną, zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status osoby bezrobotnej w dniu jego wydania<sup>8</sup> listy obecności potwierdzające udział w pierwszej formie wsparcia lub inny równoważny dokument, formularz zgłoszeniowy/rekrutacyjny (o ile zawiera), umowa uczestnictwa w projekcie (o ile dotyczy);
- c. sposób pomiaru wskaźnika: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

*2.3. Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie.*

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

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

- a. jednostka miary: osoba;
- b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: oświadczenie o statusie na rynku pracy/o byciu osobą bierną zawodowo, zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status osoby biernej zawodowo w dniu jego wydania<sup>9</sup>, listy obecności potwierdzające udział w pierwszej formie wsparcia lub inny równoważny

---

<sup>7</sup> Zaświadczenie obejmuje np. brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej. O zaświadczenie z ZUS można ubiegać się składając np. wniosek na druku US-7 lub poprzez Platformę Usług Elektronicznych ZUS.

<sup>8</sup> Zaświadczenie obejmuje np. brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej. O zaświadczenie z ZUS można ubiegać się składając np. wniosek na druku US-7 lub poprzez Platformę Usług Elektronicznych ZUS.

<sup>9</sup> Zaświadczenie obejmuje np. brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej. O zaświadczenie z ZUS można ubiegać się składając np. wniosek na druku US-7 lub poprzez Platformę Usług Elektronicznych ZUS.

- dokument, formularz zgłoszeniowy/rekrutacyjny (o ile zawiera), umowa uczestnictwa w projekcie (o ile dotyczy);
- c. sposób pomiaru wskaźnika: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

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

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

2.6. Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie.

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

2.7. Liczba osób objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19

- a. jednostka miary: osoby;
- b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: oświadczenie uczestnika projektu (do wglądu świadectwo pracy, umowa o pracę/cywilno-prawna);
- c. sposób pomiaru wskaźnika: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

2.8 Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania związane z pandemią COVID-19

- a. jednostka miary: PLN;
- b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: informacja na temat kosztów bezpośrednich przeznaczonych na działania związane z pandemią COVID-19, dokumentacja finansowa, dokumentacja uczestników;
- c. sposób pomiaru wskaźnika: na bieżąco w okresie realizacji projektu oraz przy końcowym rozliczeniu projektu.

Powyższe wskaźniki produktu należy obowiązkowo ująć w pkt 3.1.1.

**Dodatkowo w przypadku, gdy projekt wpisuje się w założenia poniższego kryterium premiującego należy przedstawić dodatkowy wskaźnik produktu, na podstawie którego możliwe będzie zweryfikowanie czy projekt spełnia dane kryterium.**

Projekt jest skierowany w co najmniej 20% do osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze.

Rekomendowane brzmienie wskaźnika:

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

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

Wnioskodawca zobowiązany jest ponadto do określenia we wniosku o dofinansowanie **wskaźników horyzontalnych** wymienionych poniżej i ujętych w dokumencie pn. *Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020*<sup>10</sup>:

1. *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;*
  - a. jednostka miary: sztuka;
  - b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: dokumentacja związana z procesem budowlanym (architektoniczna, finansowa, wykonawcza);
  - c. sposób pomiaru wskaźnika: w momencie rozliczenia wydatku związanego z obiektem.
2. *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami;*
  - a. jednostka miary: sztuka;
  - b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: dokumentacja potwierdzająca sfinansowanie kosztu racjonalnych usprawnień (faktury, rachunki, umowy);
  - c. sposób pomiaru wskaźnika: w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.
3. *Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych;*
  - a. jednostka miary: osoby;
  - b. źródła danych do pomiaru wskaźnika: umowy szkoleniowe, umowy uczestnictwa w doradztwie, listy obecności potwierdzone własnoręcznym podpisem uczestnika, dziennik zajęć, karty usług doradczych.
  - c. sposób pomiaru wskaźnika: w dniu uczestnictwa w szkoleniu / doradztwie.
4. *Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK).*
  - a. jednostka miary: sztuka;

---

<sup>10</sup> Wskaźniki horyzontalne dla EFS zgodne ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych, stanowiącą załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

Wydatki niekwalifikowalne z tytułu reguły proporcjonalności obejmują wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego/-ych założenia nie zostały osiągnięte oraz proporcjonalnie koszty pośrednie.

## 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.*

### 4.2. Wkład własny

**W ramach niniejszego konkursu wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% kwalifikowalnych wydatków projektu pomniejszonych o wartość środków przeznaczonych na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego.**

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.**

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 lub innymi dokumentami pod warunkiem, że przewidują to zasady programu operacyjnego,
- c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e) w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie,
- f) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami *Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1990) – aktualnym<sup>11</sup> w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- g) jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji),
- h) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa poniżej.

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

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

- a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- b) należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
- c) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym

---

<sup>11</sup> Termin ważności sporządzonego dokumentu określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,

- d) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

Niedozwolona jest sytuacja, w której beneficjent jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości)<sup>12</sup> był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych. Taka sytuacja uznana będzie jako podwójne finansowanie.

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

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

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

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

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

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

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

---

<sup>12</sup> liczonych od daty rozliczenia, o ile IZ nie zdecyduje inaczej.

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

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

#### **UWAGA:**

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

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

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

Budżet zadaniowy jest przedstawieniem kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na:

- koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie,
- koszty pośrednie – koszty administracyjne związane z obsługą projektu.

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

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

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



budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

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

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

#### **4.3.1. Koszty bezpośrednie**

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, w szczególności z uwzględnieniem stawek rynkowych (m.in. zgodnie z katalogiem maksymalnych dopuszczalnych stawek dla towarów i usług stanowiących załącznik nr 10 do Regulaminu konkursu pn. Standard cen i usług obowiązujących dla konkursów ogłaszanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu w ramach Poddziałania 1.2.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój).

Wydatki na wynagrodzenie personelu<sup>13</sup> 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.

---

<sup>13</sup> Personel stanowią osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn.zm.); personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 423, z późn.zm.).

**UWAGA:**

**W ramach kosztów bezpośrednich wnioskodawca nie może ująć kosztów z katalogu kosztów pośrednich, wymienionych w punkcie 4.2.2.**

W ramach niniejszego konkursu nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich z wykorzystaniem tzw. stawek jednostkowych (nie dotyczy stawki jednostkowej przeznaczonej na samozatrudnienie o której mowa w Podrozdziale 4.3.7 niniejszego regulaminu), określonych w Podrozdziale 8.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020* oraz stosowania uproszczonej metody rozliczania wydatków w ramach kwot ryczałtowych.

**4.3.2. Koszty pośrednie**

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby;
- b) koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki);
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu);
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu;
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego;
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.);
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o którym mowa w lit. a-d;
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;

- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą projektu;
- k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów);
- l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy;
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

**UWAGA:**

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

Jednakże działania związane z identyfikacją predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej osób kwalifikowanych do projektu (np. testy predyspozycji itp.) są wydatkiem, który można zakwalifikować w ramach kosztów bezpośrednich, natomiast działania związane z informacją o projekcie, mające na celu "zachęcenie" osób do projektu, podobnie jak weryfikacja dostarczonych dokumentów potwierdzających np. utratę pracy w danym okresie czasu, powinny być rozliczane w ramach kosztów pośrednich.

Ponadto koszty dot. wynagrodzenia osób Oceniających wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego należy traktować jako działanie administracyjne związane z zarządzaniem projektem i wykazywać w kosztach pośrednich. Analogicznie należy postąpić w przypadku wynagrodzenia osób dokonujących weryfikacji formalnej formularzy rekrutacyjnych czy biznesplanów

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

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

- **25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,**
- **20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,**
- **15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,**
- **10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.**

**Uwaga:**

Podstawa wyliczenia kosztów pośrednich ulega pomniejszeniu o koszt racjonalnych usprawnień (o ile dotyczy), o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

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

Instytucja Pośrednicząca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich, podczas zatwierdzania wniosku o płatność, w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem. Wysokość kosztów niekwalifikowalnych obliczana jest zgodnie z taryfikatorem stanowiącym załącznik nr 4 do umowy, z zastrzeżeniem iż Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od uznania za niekwalifikowalną części kosztów pośrednich jeżeli Beneficjent wykaże, że naruszenie umowy wynika z okoliczności od niego niezależnych.

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

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

Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu. Wymóg uzasadnienia pozyskania dotyczy wyłącznie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej wyższej niż 10 000 PLN<sup>14</sup> netto.

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

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

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

W ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji są wykorzystywane na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

---

<sup>14</sup> Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego oraz wartości niematerialnej i prawnej, ale może dotyczyć również grupy środków trwałych o tym samym przeznaczeniu.

Należy pamiętać o tym, że Beneficjent nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków PO WER lub jakichkolwiek innych środków publicznych. Powyższy sposób postępowania będzie uznawany za podwójne finansowanie wydatków.

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

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- a) zakupu nieruchomości;
- 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, w tym wydatków niezbędnych do przeprowadzenia tych prac i wchodzących w ich zakres.

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.

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

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

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

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

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

Wydatki te mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości ich odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego. Oznacza to, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT.

#### **UWAGA:**

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.3.5. Wydatki niekwalifikowalne

Do wydatków, które uznane zostaną za niekwalifikowalne należą:

- a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
- b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele;
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- d) kary i grzywny;
- e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
- f) odprawy emerytalno-rentowe personelu projektu;
- g) rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi<sup>15</sup>;
- h) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- i) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, z wyjątkiem wydatków ponoszonych w przedmiotowym zakresie przez IZ PO/IP PO/IW PO i na rzecz uczestników projektu;
- j) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych<sup>16</sup>;
- k) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany przez beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt lub wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.18.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
- l) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%. 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 projektu;
- m) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 *Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją*, o którym mowa w art. 9 pkt 9 rozporządzenia ogólnego poniesionych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego*

<sup>15</sup> Wskazany środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.

<sup>16</sup> 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty rozliczenia wydatku (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2021r.).

*Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;*

- n) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- o) transakcje<sup>17</sup> dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. *Prawo przedsiębiorców* (Dz. U. z 2021 r. poz. 162 z późn. zm.);
- p) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów;
- q) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności;
- r) w przypadku projektów współfinansowanych z EFS – wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing, o którym mowa w podrozdziale 8.6 z zastrzeżeniem lit. I *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

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

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

Zgodnie z *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* mechanizm racjonalnych usprawnień to konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

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

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

- koszt specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;

---

<sup>17</sup> Bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności.



- koszt dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
- koszt dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
- koszt dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
- koszt asystenta tłumaczącego na język łąwszy;
- koszt asystenta osoby z niepełnosprawnościami;
- koszt tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
- koszt przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- koszt alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łąwszym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
- koszt zmiany procedur;
- koszt wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łąwszego itp.);
- koszt dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

Wszystkie nowe produkty projektów (zasoby cyfrowe, środki transportu i infrastruktura) finansowane z EFS są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, co oznacza co najmniej zastosowanie standardów dostępności polityki spójności 2014-2020. W przypadku obiektów i zasobów modernizowanych<sup>18</sup> (przebudowa<sup>19</sup>, rozbudowa<sup>20</sup>) zastosowanie standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020 jest obligatoryjne, o ile pozwalają na to warunki techniczne i zakres prowadzonej modernizacji<sup>21</sup>. Decyzje w tej sprawie podejmuje IP (np. na podstawie opisu dostępności inwestycji).

Wnioskodawca w projektach ogólnodostępnych nie powinien zabezpieczać w ramach budżetu projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień, ponieważ nie ma pewności, że w projekcie wystąpi taka potrzeba. W projektach ogólnodostępnych, w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez uczestników (lub personel) projektu, beneficjent korzysta z przesunięcia środków w projekcie lub wnioskuje do instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie projektu o zwiększenie wartości projektu, a limit przewidziany na

<sup>18</sup> W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z EFS.

<sup>19</sup> Przebudowa to wykonywanie robót budowlanych, w wyniku których następuje zmiana parametrów użytkowych lub technicznych istniejącego obiektu budowlanego, z wyjątkiem charakterystycznych parametrów, jak: kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość bądź liczba kondygnacji.

<sup>20</sup> Rozbudowa to powiększenie, rozszerzenie budowli, obszaru już zabudowanego, dobudowywanie nowych elementów.

<sup>21</sup> W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z EFS.

sfinansowanie ww. mechanizmu wynosi 12 tys. PLN/osobę brutto. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie budżet, w którym beneficjent przewiduje środki na racjonalne usprawnienia mimo, iż projekt nie jest w całości dedykowany osobom z niepełnosprawnościami nie zostanie zatwierdzony. Natomiast w projektach dedykowanych wydatki bezpośrednio dotyczące osób z niepełnosprawnościami przewidziane są we wniosku o dofinansowanie i nie obowiązuje w tym zakresie limit 12 tys. PLN.

W projektach dedykowanych (zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami lub w których założono określony % udziału osób z niepełnosprawnościami z rozpoznanymi potrzebami) wydatki na zapewnienie udziału uczestników z niepełnosprawnościami co do zasady są z góry uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym nie są one traktowane jako mechanizm racjonalnych usprawnień i limit 12 tysięcy złotych brutto na uczestnika/personel projektu nie obowiązuje. Jednakże w przypadku pojawienia się w takim projekcie osoby z dodatkową (nieprzewidywaną przez beneficjenta) niepełnosprawnością lub konieczności sfinansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień dla personelu projektu – mechanizm racjonalnych usprawnień jest zapewniany tak, jak w przypadku projektów ogólnodostępnych, tzn. obowiązuje limit 12 tys. PLN.

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

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

Szczegółowe informacje dotyczące zasad dostępności architektonicznej i cyfrowej dla osób z niepełnosprawnościami w ramach funduszy unijnych, które zostały zagwarantowane w opracowanych przez Ministerstwo Rozwoju *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* zgromadzone zostały na stronie internetowej [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl). Na powyższej stronie znajdują się również dokumenty, poradniki oraz linki do stron internetowych, które służą pogłębieniu informacji na temat różnych aspektów dostępności.

#### **4.3.7. Stawka jednostkowa na samozatrudnienie**

W projektach zakładających dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej obligatoryjne zastosowanie mają stawki jednostkowe.

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

Zaproponowana stawka jednostkowa na samozatrudnienie obejmie środki finansowe przyznane uczestnikowi projektu w formie bezzwrotnego dofinansowania na podjęcie przez niego działalności gospodarczej, dzięki której zmieni on swój status na rynku pracy.

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

Wydatki objęte stawką jednostkową są traktowane jako wydatki poniesione. Stawka jednostkowa będzie mogła zostać uznana za kwalifikowalną jeżeli osiągnięty zostanie określony dla niej wskaźnik tj. ***Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą.***

Do osiągniętej wartości wskaźnika można wliczyć osobę (uczestnika projektu), która łącznie spełnia następujące warunki:

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

**Szczegółowe informacje dotyczące wypłacania, rozliczania i dokumentowania stawek jednostkowych na podjęcie działalności gospodarczej, w tym obowiązki beneficjenta w zakresie kontroli podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu wskazano w załączniku nr 11 *Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach PO WER na lata 2014-2020;***

Stawki jednostkowe dotyczą podjęcia działalności gospodarczej. W związku z powyższym, stawki jednostkowe nie podlegają monitorowaniu pod kątem limitu środków trwałych czy wydatków w ramach cross-finansingu. Stawki dotyczą bowiem dofinansowania realizacji określonego przedsięwzięcia przez uczestników EFS, którzy nie są beneficjentem. Ponoszone

przez odbiorcę wsparcia wydatki nie wchodzą więc do ewentualnych limitów cross-finansingu i nie są traktowane jako ewentualny zakup środka trwałego. Jednocześnie należy zaznaczyć, że prowadzenie działalności jest przedsięwzięciem kosztochłonnym. Bez poniesienia nakładów nie jest możliwe uruchomienie, utrzymanie i rozwój przedsięwzięcia. Niejednokrotnie zaś oferowane w ramach dofinansowania z EFS środki będą jedynie częścią środków koniecznych do pozyskania i zaangażowania do realizacji zaplanowanej działalności.

Celem udzielenia dotacji jest uruchomienie i prowadzenie przez min. 12 miesięcy działalności gospodarczej. Kwestią nierozdzielnie związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej, jest generowanie dochodu, co świadczy o sukcesie przeprowadzonych przy wsparciu EFS działań. Dochód ten nie jest jednak dochodem w rozumieniu art. 61 rozporządzenia ogólnego.

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

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

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

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

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

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

Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność.

Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:

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

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

finansowych, w szczególności poświadczaniem nieprawdy, postużeniem się podrobionym, przerobionym dokumentem.

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

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

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

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



## 5. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Podstawą dofinansowania, jak i zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest umowa o dofinansowanie projektu, której załącznikiem jest wniosek o dofinansowanie projektu złożony w konkursie i wybrany do dofinansowania. Wzór umowy o dofinansowanie projektu standardowego, którą wnioskodawca podpisuje z WUP w Toruniu stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu konkursu.

Zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy wdrożeniowej umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania, oraz zostały dokonane czynności i zostały złożone dokumenty wskazane w regulaminie konkursu. Mając na uwadze powyższe, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie WUP w Toruniu przeprowadzi weryfikację spełnienia obowiązujących kryteriów wyboru przewidzianych w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.23-04-008/21.

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

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

1. Wypis z organu rejestrowego (lub inny dokument potwierdzający charakter działalności wraz z danymi osób uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta), dotyczący Beneficjenta z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed wymaganym terminem złożenia załączników<sup>22</sup>.
2. Umowa partnerska – (o ile dotyczy) zakres umowy powinien być zgodny z zapisami art. 33 ust.5 ustawy wdrożeniowej.

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

---

<sup>22</sup> Zaświadczenia lub oświadczenia na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, które są możliwe do ustalenia przez IP na podstawie rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których IP ma dostęp w drodze elektronicznej na zasadach określonych w przepisach Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 670 z późn. zm.), nie są obligatoryjne do złożenia przez wnioskodawcę.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu**

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



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

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

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

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

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

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

### 6.1. Partnerstwo

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

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

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

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

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

Partner zaangażowany jest w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner

może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Zarówno lider, jak i partner/partnerzy zobowiązani są ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodnie z Regulaminem konkursu.

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

## 6.2. Aspekty społeczne<sup>23</sup>

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

Obowiązek stosowania aspektów społecznych odnosi się zarówno do zamówień publicznych realizowanych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, jak i zamówień publicznych realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

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

---

<sup>23</sup> Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została opisana w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl>.

## **7. WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH I OCZYWISTYCH OMYŁEK**

Warunki formalne to warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku. Weryfikacja warunków formalnych, o których mowa w art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej odbywa się w PO WER co do zasady za pośrednictwem systemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (niezawierających wszystkich wymaganych elementów), złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA.

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

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

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

Przykłady oczywistych omyłek podlegających uzupełnieniu/ skorygowaniu:

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

Weryfikacja oczywistych omyłek zostanie przeprowadzona na etapie oceny merytorycznej projektu. W przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek oceniający odnotowuje ten fakt w karcie oceny merytorycznej i kontynuuje ocenę, o ile stwierdzona omyłka nie uniemożliwia dalszej oceny wniosku o dofinansowanie.

W przypadku zidentyfikowania w projekcie oczywistych omyłek oraz uzyskania pozytywnej oceny projektu w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym do Wnioskodawcy wysyłane jest pismo, które zawiera informację o konieczności uzupełnienia lub poprawienia oczywistej omyłki w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych i nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych, oraz wskazujące właściwy sposób liczenia terminu zgodnie z art 43 ust. 3 ustawy, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Wezwanie do poprawy wniosku przekazywane jest w module korespondencja w SOWA.

W przypadku wezwania przekazanego na piśmie za pośrednictwem systemu SOWA:

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

Zasady korygowania i/lub uzupełniania wniosku:

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

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

- czy wniosek został poprawiony w terminie<sup>24</sup> wynikającym z pisma;
- czy we wniosku nadal są oczywiste omyłki.

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

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

Wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku poprawności wniosku, który podlegał skorygowaniu/uzupełnieniu do Wnioskodawcy wysyłane jest pismo o poprawności wniosku w zakresie oczywistych omyłek, o pozytywnym lub negatywnym zakończeniu procesu negocjacji (jeśli dotyczy) i wybraniu projektu do dofinansowania (jeśli dotyczy).

---

<sup>24</sup> O zachowaniu przez projektodawcę terminu na dokonanie uzupełnienia i/lub skorygowania w zakresie wskazanym przez IOK decyduje data złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA. Na podstawie ustawy o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID termin na poprawienie oczywistej omyłki może zostać wydłużony na uzasadniony wniosek wnioskodawcy maksymalnie o 30 dni.

## 8. OCENA MERYTORYCZNA

Wybór projektów konkursowych następuje wyłącznie poprzez ocenę merytoryczną.

Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy). Ocena każdego wniosku dokonywana jest podczas prac Komisji Oceny Projektów (KOP) przez 2 losowo wybranych członków KOP na podstawie *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO WER*, której wzór stanowi załącznik nr 8.

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

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

W przypadku stwierdzenia przez oceniającego:

- a) spełnienia przez wniosek ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1, kryteriów dostępu (lub skierowania do negocjacji kryteriów dostępu) i kryteriów horyzontalnych (lub skierowania do negocjacji kryteriów horyzontalnych) – następuje kontynuacja oceny;
- b) niespełnienia któregokolwiek z:
  - ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1,
  - kryteriów dostępu<sup>25</sup>
  - kryteriów horyzontalnych,

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

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

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

---

<sup>25</sup> Dotyczy przypadków, gdy zakres uchybienia uniemożliwia dokonanie uzupełnienia/poprawienia wniosku zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej.

Ocena merytoryczna zakończona podpisaniem przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni kalendarzowych od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP wylosowanych projektów do oceny.

## 8.1. Kryteria oceny projektów

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

Ocena ogólnych kryteriów merytorycznych weryfikowanych wg zasady 0-1 stanowi jeden z etapów oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER. Powyższa ocena jest oceną „0-1” i polega na przypisaniu poszczególnym kryteriom wartości logicznych „tak” albo „nie” lub „nie dotyczy”.

Lp.	Brzmienie kryteriów merytorycznych
1	<p><b>Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER lub właściwego naboru o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.</b></p>
2	<p><b>Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1) wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);</b></li> <li><b>2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy) oraz zgodnym ze Szczegółowym Opisem 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?</b></li> </ol> <p>Oceniający sprawdza spełnienie kryterium na podstawie oświadczenia zawartego we wniosku o dofinansowanie dotyczącego zarówno wnioskodawcy, jak i partnerów zawartego w części VIII wniosku o dofinansowanie.</p> <p><b>UWAGA:</b></p> <p><u>Złożenie wniosku za pośrednictwem SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku zarówno ze strony wnioskodawcy jak i partnerów.</u></p> <p>Przed podpisaniem umowy IOK weryfikuje prawdziwość oświadczeń wnioskodawcy i partnerów, sprawdza prawidłowość spełnienia wymogów dotyczących partnerstwa.</p>



3	<p><b>Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 2020 poz. 217 z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.</b></p> <p>Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich, w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) – kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp..</p> <p>Ocena potencjału finansowego dokonywana jest w kontekście planowanych średniorocznych wydatków w projekcie (zgodnie z budżetem projektu). Polega ona na porównaniu średniorocznego poziomu wydatków z rocznymi obrotami wnioskodawcy albo – w przypadku projektów partnerskich – z rocznymi łącznymi obrotami wnioskodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) za poprzedni zatwierdzony rok obrotowy lub ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy.</p>
4	<p><b>Z wnioskodawcą lub partnerem/ partnerami (o ile dotyczy) nie rozwiązano w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po jego stronie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp).</b></p> <p><b>Za przyczyny leżące po stronie wnioskodawcy lub partnera/partnerów, w efekcie których doszło do rozwiązania umowy uznaje się następujące sytuacje:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1) Wnioskodawca/partner dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z umową,</b></li> <li><b>2) Wnioskodawca/partner złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu,</b></li> <li><b>3) Wnioskodawca/partner ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu.</b></li> </ol>
5	<p><b>Koszty bezpośrednio projektu nie są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta.</b></p> <p><b>Kryterium jest weryfikowane wyłącznie na etapie przyjmowania projektu do dofinansowania.</b></p> <p><b>UWAGA:</b></p>

	Stosowanie kwot ryczałtowych jest obowiązkowe dla projektów o wartości dofinansowania wyrażonej w PLN nieprzekraczającej równowartości 100 tys. EUR <sup>26</sup> , czyli w przeliczeniu na walutę polską stanowi nie przekracza 451 930,00 zł. Jednakże z uwagi na kryterium dostępu: minimalna wartość projektu jest wyższa niż 1 500 000,00 zł., kwoty ryczałtowe nie mają zastosowania w niniejszym konkursie.
--	--

**Projekty niespełniające któregokolwiek z wyżej wymienionych kryteriów (pkt 1–5) zostaną odrzucone.**

Reasumując jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z ogólnych kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że **projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.**

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie ogólne kryteria merytoryczne weryfikowane w systemie 0-1, dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt kryteriów dostępu.

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

Spełnienie kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania.

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

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

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

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

W ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.23-04-008/21 stosowane będą nw. kryteria dostępu.

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

<b>KRYTERIUM DOSTĘPU</b>		
Lp.	Brzmienie kryterium	Uzasadnienie

<sup>26</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm)) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

1	<p><b>Beneficjent:</b>  - to podmiot prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, nie działający dla zysku lub przeznaczający zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP;  - posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie udzielania dotacji, pożyczek lub poręczeń na utworzenie lub rozwój przedsiębiorstw;  - posiada siedzibę na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.</p>	<p>Posiadanie odpowiedniego doświadczenia w udzielaniu wsparcia przedsiębiorczości gwarantuje skuteczną i prawidłową realizację projektu, wysoką jakość świadczonych usług, sprawność obsługi uczestników projektu oraz właściwy monitoring udzielonego wsparcia. Ponadto z uwagi na regionalny charakter wsparcia niezbędne jest posiadanie siedziby na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.  Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i uzasadnieniu kryterium niezbędnym do uznania kryterium za spełnione (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>
Stosuje się do typu/typów projektów nr 1.		
2	<p><b>Uczestnikami projektu są wyłącznie osoby biernie zawodowo lub bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy w wieku 18-29 lat z województwa kujawsko-pomorskiego (osoby fizyczne, które zamieszkują lub uczą się na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego w rozumieniu Kodeksu cywilnego). Uczestnikami projektu nie mogą być osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1.</b></p>	<p>Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności objęcia wsparciem osób biernych zawodowo lub bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego. Z uwagi na fakt, że zdecydowana większość alokacji w osi I PO WER przypada na projekty PUP, które są skierowane wyłącznie do osób zarejestrowanych jako bezrobotne, wsparcie konkursowe należy skierować do osób niezarejestrowanych jako bezrobotne tak, by nie wspierać tej samej grupy docelowej.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.  Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i</p>

		uzasadnieniu kryterium niezbędnym do uznania kryterium za spełnione (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).
	Stosuje się do typu/typów projektów nr 1.	
3	<p><b>Beneficjent zapewnia, że realizacja projektu będzie odbywała się zgodnie z warunkami opisanymi w <i>Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.</i></b></p>	<p>Kryterium zostało wprowadzone w celu zapewnienia wszystkim osobom analogicznego zakresu wsparcia. Zasady określające przyznawanie wsparcia w zakresie przedsiębiorczości zostaną określone w Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020. Niniejsze standardy mają zagwarantować wysoką jakość wsparcia odpowiadającą na potrzeby uczestników.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</p> <p>Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i uzasadnieniu kryterium niezbędnym do uznania kryterium za spełnione (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>
	Stosuje się do typu/typów projektów nr 1.	
4	<p><b>Projekt zakłada realizację kompleksowego wsparcia w zakresie zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej obejmującego wyłącznie następujące elementy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej,</li> <li>- udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa,</li> <li>- finansowe wsparcie pomostowe wypłacane przez okres do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.</li> </ul>	<p>Zaplanowane wsparcie musi mieć charakter kompleksowy, tj. każdy uczestnik otrzyma możliwość skorzystania z pełnego katalogu pomocy w zależności od potrzeb danej osoby: przygotowania do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej, bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz fakultatywnego finansowego wsparcia pomostowego.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</p> <p>Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w pełnym</p>

		zakresie wskazanym w nazwie i uzasadnieniu kryterium niezbędnym do uznania kryterium za spełnione (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).
	Stosuje się do typu/typów projektów nr 1.	
5	<b>Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie).</b>	<p>Rozliczanie wydatków za pomocą metod uproszczonych stanowi znaczące obciążenie administracyjne dla beneficjentów oraz instytucji wdrażających programy finansowane z funduszy strukturalnych oraz pozwala w większym stopniu skupić się na osiąganiu rezultatów poszczególnych interwencji. Kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie jest określona w Rozdziale 4.4 <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>. Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań horyzontalnych związanych z rozliczaniem środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</p> <p>Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i uzasadnieniu kryterium niezbędnym do uznania kryterium za spełnione (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>
	Stosuje się do typu/typów projektów nr 1.	
6	<b>Projekt trwa nie dłużej niż do 30 czerwca 2023 r.</b>	<p>Ograniczony czas realizacji projektu pozwoli wnioskodawcom precyzyjnie zaplanować zadania w ramach projektu, a co za tym idzie również planować wydatki, co wpłynie pozytywnie na sposób jego realizacji i rozliczania. Wskazany okres pozwoli również na podjęcie odpowiednich działań zaradczych w przypadku trudności w realizacji projektu.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu, IOK dopuszcza możliwość odstępstwa w zakresie</p>

		<p>przedmiotowego kryterium poprzez wydłużenie terminu realizacji projektu na wniosek IOK albo na wniosek beneficjenta za zgodą IOK.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</p> <p>Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i uzasadnieniu kryterium niezbędnym do uznania kryterium za spełnione (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>
	Stosuje się do typu/typów projektów nr 1.	
7	<p><b>Wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% kwalifikowalnych wydatków projektu pomniejszonych o wartość środków przeznaczonych na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego.</b></p>	<p>Ocenie podlega, czy wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% kwalifikowalnych wydatków projektu pomniejszonych o wartość dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego. Wkład własny nie może pochodzić od uczestników projektu.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</p> <p>Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i uzasadnieniu kryterium niezbędnym do uznania kryterium za spełnione (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>
	Stosuje się do typu/typów projektów nr 1.	
8	<p><b>Minimalna wartość projektu jest wyższa niż 1 500 000,00 zł.</b></p>	<p>Kryterium ma na celu ograniczenie zbyt dużego rozdrobnienia wsparcia oraz zapewnienie jak największej i powszechnej dostępności wsparcia dla potencjalnych uczestników projektu z obszaru całego województwa.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p> <p>Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być</p>

	uzupełniana lub poprawiana w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i uzasadnieniu kryterium niezbędnym do uznania kryterium za spełnione (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).
Stosuje się do typu/typów projektów nr 1.	

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

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

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

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

### 8.1.3. Ocena kryteriów horyzontalnych

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

KRYTERIA HORYZONTALNE	
Lp.	Brzmienie kryterium
1	W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu i wnioskodawcy.
2	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? <sup>27</sup>

<sup>27</sup> **UWAGA:** patrz Wytoczne 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 12 do regulaminu).

3	Czy projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020? <sup>28</sup>
4	Czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju?

Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga uzupełnienia/wyjaśnienia, kieruje kryterium do negocjacji i uzasadnienia ocenę – o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – uzasadnienie zawierane jest także w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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

Jednocześnie poniższe kryteria obowiązujące w ramach standardu minimum, tj.

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

oraz

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

zawarte w karcie oceny merytorycznej **należy traktować rozłącznie.**

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

<sup>28</sup> **UWAGA:** patrz Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (załącznik nr 12 do regulaminu).



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

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

Ocenie kryteriów merytorycznych podlegają wnioski spełniające ogólne kryteria merytoryczne 0-1, kryteria dostępu (spełnione lub skierowane do negocjacji), kryteria horyzontalne (spełnione lub skierowane do negocjacji).

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

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

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

Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów, dla których ustalono minimalny próg punktowy.

Nr części wniosku o dofinansowanie projektu oraz kryterium merytoryczne	Maksymalna / minimalna liczba punktów ogółem
<p><b>3.2 ADEKWATNOŚĆ DOBORU GRUPY DOCELOWEJ DO WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER ORAZ JAKOŚĆ DIAGNOZY SPECYFIKI TEJ GRUPY, W TYM OPIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;</li> <li>– potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;</li> <li>– barier, na które napotykają uczestnicy projektu;</li> <li>– sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji.</li> </ul>	<p><b>20/12</b></p>

<p><b>3.1 i 4.1 TRAFNOŚĆ DOBORU I SPÓJNOŚĆ ZADAŃ PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTU, W TYM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– uzasadnienie potrzeby realizacji zadań;</li> <li>– planowany sposób realizacji zadań;</li> <li>– uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);</li> <li>– adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy);</li> <li>– wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach zadań;</li> <li>– sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER (nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP) i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy);</li> <li>– sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);</li> </ul> <p>oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p>	<p><b>20/12</b></p>
<p><b>4.3 STOPIEŃ ZAANGAŻOWANIA POTENCJAŁU WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY), TJ.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);</li> <li>– potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu.</li> </ul>	<p><b>10/6</b></p>
<p><b>4.4 ADEKWATNOŚĆ POTENCJAŁU SPOŁECZNEGO WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– w obszarze wsparcia projektu;</li> <li>– na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt;</li> <li>– na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu;</li> <li>– do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).</li> </ul>	<p><b>15/9</b></p>
<p><b>4.5. SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM W KONTEKŚCIE ZAKRESU ZADAŃ W PROJEKCIE</b></p>	<p><b>5/3</b></p>

<b>3.1.2. (cały wniosek) UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER.</b>	<b>15/9</b>
<b>V. PRAWIDŁOWOŚĆ BUDŻETU PROJEKTU, W TYM:</b> a) zgodność wydatków z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu, b) zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej, c) zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w Regulaminie konkursu lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego, d) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) –wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.	<b>15/0<sup>29</sup></b>

Oceniający weryfikując wniosek może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uwagi te powinny zostać także zawarte w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji (opisane poniżej). Uwagi te powinny zostać podzielone na priorytetowe (takie których uwzględnienie jest konieczne, aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania) i dodatkowe (które służą polepszeniu jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu).

W sytuacji gdy:

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

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

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

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

Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 8.3 niniejszego regulaminu.

<sup>29</sup> W kryterium dotyczącym prawidłowości budżetu projektu nie ustalono progu minimalnej liczby punktów wymaganych do uzyskania pozytywnej oceny kryterium. Przyznanie wartości 0 pkt nie wyklucza możliwości skierowania projektu do etapu negocjacji.

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

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów premiujących, o ile przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej<sup>30</sup>.

### 8.1.5. Ocena kryteriów premiujących

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

KRYTERIUM PREMIUJĄCE		
Lp.	Brzmienie kryterium	Uzasadnienie
1	<b>Projekt jest skierowany w co najmniej 20% do osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze.</b>	W „Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju” wdrażanej przez Polskę wskazano pakiet działań na rzecz miast średnich, które wymagają kompleksowego wsparcia polityką rozwoju. Na podstawie opracowania „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” wyznaczono miasta, w których po wejściu do Unii Europejskiej w 2004 r. nastąpił bezwzględny lub względny spadek ich funkcji społeczno-gospodarczych. Zgodnie z definicją wskazaną w niniejszym opracowaniu miasta średnie to miasta powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz mniejsze, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów (tzw. miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze). W związku z powyższym w celu realizacji założeń „Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju” konieczne jest wsparcie osób zamieszkujących obszary charakteryzujące się niekorzystną sytuacją społeczno-gospodarczą. Lista miast spełniających niniejsze kryterium stanowi załącznik do Regulaminu konkursu. <i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i>
	Stosuje się do typu/typów projektów nr 1.	
	<b>WAGA: 5</b>	

<sup>30</sup> Dotyczy minimum 60% punktów w każdej z części 3.1, 3.2, 4.1, 4.3, 4.4 oraz 4.5.

2	<b>Całkowita wartość projektu jest wyższa niż 3 000 000,00 zł.</b>	<p>Poprzez wskazane kryterium zostanie zapewniony dostęp do wsparcia w ramach jednego projektu dla potencjalnych uczestników z obszaru większej części lub nawet całego województwa. Ponadto kryterium ma na celu ograniczenie zbyt dużego rozdrobnienia wsparcia oraz zapewnienie jak największej i powszechnej dostępności wsparcia dla potencjalnych uczestników projektu z obszaru całego województwa.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p>
		<p>Stosuje się do typu/typów projektów nr 1.</p>
		<p><b>WAGA: 5</b></p>
3	<b>Co najmniej 50% grupy docelowej stanowią osoby, które utraciły zatrudnienie po 1 stycznia 2021 r. w wyniku pandemii COVID-19</b>	<p>Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności premiowania projektów obejmujących wsparciem osoby znajdujące się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19.</p> <p>W ramach projektu co najmniej 50% osób objętych wsparciem stanowią osoby dotknięte skutkami pandemii COVID-19, które utraciły zatrudnienie po 1 stycznia 2021 r.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p>
		<p>Stosuje się do typu/typów projektów nr 1.</p>
		<p><b>WAGA: 5</b></p>

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

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

- 5 punktów za kryterium premiujące nr 1,
- 5 punktów za kryterium premiujące nr 2,
- 5 punktów za kryterium premiujące nr 3.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 15 punktów), może uzyskać maksymalnie 115 punktów.

## 8.2. Komisja Oceny Projektów

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

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

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów:

a) wchodzi pracownicy IOK;

lub

b) mogą wchodzić:

- eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
- pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563).

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

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

a) co najmniej 3 członków KOP oraz

b) obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).

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

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

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

a) pracownika IOK albo

b) eksperta, o którym mowa w rozdziale 15a ustawy wdrożeniowej.

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

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

Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności.

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

Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci), które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obowiązkowego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Wymóg ukończenia szkoleń nie dotyczy ekspertów świadczących usługi opiniodawczo-doradcze<sup>31</sup>. Ukończenie szkolenia przez osoby powołane w skład KOP, jest konieczne po upływie 30 dni od dnia udostępnienia szkolenia na platformie. Ukończenie ww. szkoleń stanowi spełnienie minimalnych wymagań, o których mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej w odniesieniu do pracowników wchodzących w skład KOP i 68a ust. 3 pkt 4 w odniesieniu do ekspertów wchodzących w skład KOP. Niezależnie od powyższego każda IOK powinna zapewnić członkom KOP odpowiednie szkolenia przygotowujące do prowadzenia oceny w konkretnym konkursie. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP (o ile został powołany).

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

Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL2014 są rejestrowane w SL2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

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

Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły

---

<sup>31</sup> Zgodnie z Wytycznymi w zakresie korzystania z usług ekspertów w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020.

rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu (o ile dotyczy), kryteriów horyzontalnych oraz skierowania projektu do negocjacji, lub w zakresie merytorycznym negocjacji.

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

Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy), przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP, oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynosi 100.

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

W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP.

W przypadku gdy:

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

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

W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów w zakresie spełniania kryteriów punktowych, dla których ustalono próg punktowy końcową



ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.<sup>32</sup>

W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego gdy jeden z oceniających przyznał co najmniej 60 % punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy, a także rekomendował do dofinansowania, a od drugiego oceniającego wniosek uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe i rekomendację do dofinansowania lub skierowania do negocjacji.

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

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

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem, że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna<sup>33</sup> oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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

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

---

<sup>32</sup> Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu.

<sup>33</sup> Jeśli ocena trzeciego oceniającego jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów dla których ustalono próg punktowy) ocena trzeciego oceniającego w tym zakresie (w wybranym/ych kryteriach) nie jest brana pod uwagę - wiążące pozostają dwie pierwotne pozytywne oceny projektu.

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

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
- b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.

Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:

- a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy) oraz brak skierowania do negocjacji;
- b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający/przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
- c) oceniony negatywnie.

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

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

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

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

### 8.3. Negocjacje

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

Negocjacje są co do zasady<sup>34</sup> prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.

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

W przypadku zidentyfikowania projektów skierowanych do negocjacji na etapie oceny merytorycznej, zgodnie z podrozdziałem 8.2., niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła do wnioskodawców pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie. Pismo, o którym mowa powyżej, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

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

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

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

Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej z wykorzystaniem modułu komunikacji w systemie SOWA lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).

Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

Jeżeli w trakcie negocjacji:

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub;

---

<sup>34</sup> IOK może przyjąć, iż negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów niż wynika to z alokacji dostępnej w konkursie, tak by zapewnić maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

- b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub;
  - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji,
- negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/niespełnienie elementów wskazanych powyżej w lit. a-c lub niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana w formie uzupełnionej karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje, który stanowi załącznik nr 9 niniejszego Regulaminu.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

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

Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 8.2, nastąpi częściowe rozstrzygnięcie<sup>35</sup> konkursu (na podstawie zatwierdzenia poszczególnych etapów konkursu), poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku list, o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej. Wówczas IOK jako pierwszą sporządza i zatwierdza listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie na etapie oceny merytorycznej oraz projekty ocenione pozytywnie i nie skierowane do etapu negocjacji. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej IOK publikuje także listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. Następnie po zakończeniu negocjacji (wszystkich bądź kilku projektów) IOK sporządza listę zgodną z art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji, i publikuje odpowiednio listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

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

Lista projektów, wskazuje, które projekty:

- a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;

---

<sup>35</sup> Natomiast w przypadku skierowania do oceny jedynie kilku projektów, co do których istnieje prawdopodobieństwo zakończenia procesu negocjacji w relatywnie podobnym okresie możliwe będzie całościowe rozstrzygnięcie konkursu poprzez zatwierdzenie łącznej listy projektów po zakończeniu procesu negocjacji.

b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.

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

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

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

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

- a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
- b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

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

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

## 8.5. Procedura odwoławcza

### 8.5.1. Protest

W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej oraz w art. 18 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19.

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

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

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

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

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

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni<sup>36</sup> od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu<sup>37</sup>. Na podstawie ustawy o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID termin na wniesienie protestu może zostać wydłużony na uzasadniony wniosek wnioskodawcy maksymalnie o 30 dni.

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

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

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

---

<sup>36</sup> Zgodnie z art. 67 ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

<sup>37</sup> W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 wniesienie protestu w formie pisemnej jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, protest może zostać wniesiony w postaci elektronicznej pozwalającej na jej utrwalenie na trwałym nośniku lub w systemie teleinformatycznym.

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

**Uwaga:** w przypadku protestów nadawanych za pośrednictwem kuriera zachowanie terminu do jego wniesienia jest ustalane **na podstawie wpływu tej przesyłki do IP, a nie na podstawie daty odbioru przesyłki do doręczenia przez kuriera.**

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

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

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (**Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu**);
- b) oznaczenie wnioskodawcy;
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy<sup>38</sup>.

Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ustawy wdrożeniowej w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach a-c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, WUP w Toruniu wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Na podstawie ustawy o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID termin na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek może zostać wydłużony na uzasadniony wniosek wnioskodawcy maksymalnie o 30 dni.

---

<sup>38</sup> **Uwaga:** jedynie w przypadku protestów wniesionych przez podmiot będący osobą fizyczną wystarczające jest złożenie podpisu tej osoby pod środkiem odwoławczym. W pozostałych przypadkach w celu spełnienia wymagań ww. przepisu ustawy wdrożeniowej konieczne jest załączenie do protestu oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego, iż osoba go wnosząca jest do tego umocowana. Wymóg załączenia do protestu oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego, iż osoba go wnosząca jest do tego umocowana zgodnie z art. 50a dotyczy sytuacji, gdy IOK nie będą one znane, możliwe do ustalenia na podstawie posiadanych ewidencji, publicznych rejestrów, bądź nieprzedstawionych przez wnioskodawcę do wglądu dokumenty urzędowe.

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

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

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

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

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony do 45 dni, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Na podstawie ustawy o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID terminy na rozpatrzenie protestu mogą zostać wydłużone maksymalnie o 30 dni.

Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.

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

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

Pisma dotyczące wyniku rozpatrzenia protestu nadawane są na adres siedziby wnioskodawcy, tj. adres zawarty w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien pisemnie poinformować o tym fakcie IOK.

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

- a) po terminie,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,



- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IOK.

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

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

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

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

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

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

#### **8.5.2. Skarga do sądu administracyjnego**

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

Kompletna dokumentacja, o której mowa powyżej, obejmuje:

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

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

Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wniesienia skargi.

Wniesienie skargi:

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

- powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z wyjątkiem sytuacji wskazanej poniżej.

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

W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

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

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

- wnioskodawcę,
- IOK,

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.

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

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

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

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

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

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

## **8.6. Procedura wycofania wniosku o dofinansowanie**

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

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

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

W piśmie, o którym mowa powyżej powinny być określone:

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

IOK po otrzymaniu ww. pisma od Wnioskodawcy w terminie 5 dni roboczych od daty jego otrzymania za pośrednictwem modułu komunikacji w systemie SOWA wysyła pismo potwierdzające wycofanie złożonego wniosku oraz zmianę statusu wniosku na „zwrócony”.

### **UWAGA:**

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

## 8.7. Postanowienia końcowe

IOK szacuje, że orientacyjny:

1. **Termin rozstrzygnięcia** konkursu przypadnie na **IV kwartał 2021 r.**<sup>39</sup>
2. Czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:
  - **nabór wniosków – od 18 sierpnia 2021 r. do 31 sierpnia 2021 r.,**
  - ocena merytoryczna zostanie przeprowadzona w terminie do 60 dni kalendarzowych od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP wylosowanych projektów do oceny do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP.

---

<sup>39</sup> Termin uwzględnia zarówno przeprowadzenie oceny merytorycznej zgodnie z rozdziałem 8 oraz proces negocjacji w tym zatwierdzenie wniosków o dofinansowanie.

## 9. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, z dnia 19 lipca 2021 r.;
2. Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 załącznik nr 2b do SZOOP PO WER;
3. Tabela wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla działań i poddziałań – załącznik 2a do SZOOP PO WER;
4. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
5. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020;
6. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 1.11 z dnia 28 czerwca 2021 r.;
7. Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów, wersja 10.0 obowiązująca od 25 marca 2020 r.;
8. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;
9. Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego;
10. Standard cen i usług obowiązujących dla konkursów ogłaszanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu w ramach Poddziałania 1.2.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
11. Standard realizacji usługi w zakresie wsparcia bezwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach PO WER na lata 2014-2020;
  - 11.1 Wzór regulaminu rekrutacji uczestników - do projektów w zakresie wsparcia bezwrotnego w ramach PO WER 2014-2020;
    - 11.1.1 Wzór minimalnego zakresu karty oceny predyspozycji kandydata;
    - 11.1.2 Wzór minimalnego zakresu karty oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego;
    - 11.1.3 Minimalny wzór karty weryfikacji formalnej formularza rekrutacyjnego;
  - 11.2 Minimalny wzór formularza rekrutacyjnego;
  - 11.3 Wzór regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego w ramach PO WER 2014-2020;
  - 11.4 Wzór biznesplanu;
  - 11.5 Karta oceny biznesplanu;
  - 11.6 Wzór minimalny o udzielenie wsparcia finansowego;
  - 11.7 Wzór minimalny o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego;

11.8 Wzór minimalny Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego;

12. 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;
13. Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS;
14. Lista miast średnich w województwie kujawsko-pomorskim;
15. Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu Programu Wiedza Edukacja Rozwój;
16. Procedura weryfikacji wielokrotnego uczestnictwa w projektach.