

Regulamin konkursu

nr POWR.01.02.01-IP.12-22-001/16

**na dofinansowanie projektów
w ramach**

Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Oś priorytetowa **I Osoby młode na rynku pracy**

**Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy
na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe**

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

Wersja 1.1 z 26.04.2016r.

Sporządził/a:

Zweryfikował/a:

Zaakceptował/a:

Zatwierdził/a:

Spis treści

Wykaz skrótów.....	5
Słownik pojęć.....	6
Podstawa prawna i dokumenty programowe naboru	13
1. INFORMACJE OGÓLNE	16
1.1 Cel konkursu i uzasadnienia realizacji wsparcia.....	18
1.2 Zalecenia dotyczące wsparcia osób z grupy NEET.....	23
1.3 Cel regulaminu.....	26
1.4 Miejsce i termin składania wniosków.....	26
2. WARUNKI REALIZACJI PROJEKTU	30
2.1 Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegające dofinansowaniu.....	30
2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu (wnioskodawcy).....	36
2.3 Uczestnicy projektu (grupy docelowe).....	40
2.4 Wymagania czasowe – okres realizacji projektów.....	43
2.5 Wymagania finansowe.....	44
2.6 Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie.....	46
2.6.1 Efektywność zatrudnieniowa.....	51
2.7 Minimalne wymagania w zakresie zapisów zawartych we wniosku.....	53
2.8 Pomoc publiczna i pomoc de minimis.....	61
2.9 Wymagania dotyczące partnerstwa.....	65
2.10 Wymagania dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, a także zasady równości szans kobiet i mężczyzn.....	72
2.11 Wymagania dotyczące zasady informowania i promowania.....	80
3. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA.....	84
3.1 Wkład własny.....	84
3.2 Szczegółowy budżet projektu.....	87
3.3 Koszty pośrednie i bezpośrednie.....	88
3.4 Podatek od towarów i usług (VAT).....	91
3.5 Cross- financing.....	92
3.6 Środki trwałe.....	92
3.7 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	94
3.8 Rozliczanie wydatków w projekcie.....	95
3.9 Zlecanie usług merytorycznych w projektach	98

4. PROCEDURA WYBORU I OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	99
4.1 Weryfikacja formalna wniosku.....	99
4.2 Komisja Oceny Projektów.....	101
4.3 Ocena formalna.....	103
4.4 Ocena merytoryczna.....	105
4.5 Negocjacje.....	111
4.6 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	112
4.7 Kryteria formalne.....	113
4.8 Kryteria dostępu.....	116
4.9 Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej.....	118
4.10 Kryteria horyzontalne.....	123
4.11 Kryteria merytoryczne.....	123
4.12 Kryteria premiujące.....	126
5. PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	129
5.1 Zakres procedury odwoławczej.....	129
5.2 Protest.....	130
5.3 Sposób złożenia protestu.....	130
5.4 Zakres protestu.....	131
5.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.....	132
5.6 Rozpatrzenie protestu.....	132
5.7 Skarga do sądu administracyjnego.....	133
6. ZAŁĄCZNIKI.....	136

Wykaz skrótów:

BIP - Biuletyn Informacji Publicznej stworzony w celu powszechnego udostępniania informacji publicznej w postaci elektronicznej, składa się on z witryn WWW, na których władze publiczne oraz inne podmioty wykonujące zadania publiczne udostępniają informacje publiczne wymagane przez polskie prawo

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

FS – Fundusz Spójności

GdM - Inicjatywa Gwarancja dla Młodzieży/ Plan realizacji Gwarancji dla Młodzieży.

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs

IP PO WER - Instytucja Pośrednicząca PO WER

IZ PO WER – Instytucja Zarządzająca PO WER

KE – Komisja Europejska

KM – Komitet Monitorujący PO WER

KOP – Komisja Oceny Projektów

MR - Ministerstwo Rozwoju

MRPiPS - Ministerstwo Rodziny Pracy i Polityki Społecznej

PUP – powiatowy/e urząd/ędy pracy

NEET – wyjaśnienie znajduje się w części regulaminu „Słownik pojęć”

PI – Priorytet Inwestycyjny

PO – program operacyjny na lata 2014-2020

PO WER - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

SL 2014 - 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 2016 poz. 217) i w Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020

SOWA - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych danego programu

UE – Unia Europejska

UP – Umowa Partnerstwa 2014-2020

WLWK 2014 – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020

Wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku

Słownik pojęć:

beneficjent to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz w art. 63 rozporządzenia ogólnego, czyli podmiot publiczny, prywatny lub osoba fizyczna, odpowiedzialny/a za inicjowanie lub inicjowanie i wdrażanie operacji w kontekście programów pomocy państwa, który/a otrzymuje pomoc, wdraża instrument finansowy;

bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia);

decyzja o dofinansowaniu projektu to decyzja podjęta przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy ta jednostka jest jednocześnie wnioskodawcą;

instytucja organizująca konkurs (IOK) to instytucja dysponująca wydzielonymi środkami EFS na realizację określonych celów, wskaźników w ramach ogłoszonego konkursu, naboru wniosków o dofinansowanie projektów. Dla konkursu nr POWR.01.02.01-IP.12-22-001/16 instytucją organizującą konkurs jest Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku;

instytucja zarządzająca (IZ) to instytucja, o której mowa w art. 125 rozporządzenia ogólnego, kierująca danym programem. W przypadku PO WER funkcję tę pełni MR;

kształcenie formalne w trybie stacjonarnym to 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;

osoba z grupy NEET to zgodnie z definicją przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, osoba należąca do kategorii wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki:

- nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo),
- nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym)
- nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy).

Skrót od zwrotu angielskiego „Not in Education, Employment or Training” (Nie kształci się, nie pracuje, nie szkoli się);

obszar wiejski (teren wiejski) to zgodnie z definicją Głównego Urzędu Statystycznego, opartą na podziale jednostek administracyjnych zastosowanym w rejestrze TERYT. Według GUS, obszarami wiejskimi są tereny położone poza

granicami administracyjnymi miast - obszary gmin wiejskich oraz część wiejska (leżąca poza miastem) gminy miejsko-wiejskiej. Wyodrębnienie części wiejskiej w ramach gminy miejsko-wiejskiej możliwe jest dzięki odrębnemu identyfikatorowi terytorialnemu. Dostęp do danych w przedmiotowym rejestrze możliwy jest ze strony internetowej GUS: www.stat.gov.pl¹.

osoba bezrobotna zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia również osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi² w rozumieniu powyższych wytycznych;

osoba bierna zawodowo to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje³ i nie jest bezrobotna). Student studiów stacjonarnych

¹ <http://www.stat.gov.pl/broker/access/index.jspa>

² Taka sytuacja ma miejsce np. w momencie, gdy osoba bezrobotna urodziła dziecko, jest niezatrudniona, nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

³ Osoby pracujące to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

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

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

Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za "osoby pracujące" – o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego.

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

jest uznany za osobę bierną zawodowo. Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowane już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)⁴. Osoba prowadząca działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie jest uznawana za bierną zawodowo;

osoba długotrwale bezrobotna zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 różni się od definicji pojęcia „długotrwale bezrobotny” podanej w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w zależności od wieku:

- młodzież (<25lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6miesięcy);
- dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwalnie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Są to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia uwzględniając w tym osoby zarejestrowane (bezrobotne zgodnie z przepisami krajowymi), jak również osoby bezrobotne zgodnie z rozumieniem badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL);

osoba o niskich kwalifikacjach to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia), czyli wykształcenie ponadgimnazjalne. Definicja poziomów wykształcenia została zawarta w Wytycznych MR w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie;

osoba pracująca to osoba w wieku 15 lat i więcej, wykonująca pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne. Definicja uwzględnia również osobę zatrudnioną lub prowadzącą własną działalność, która chwilowo nie pracuje ze względu na chorobę, urlop, spór pracowniczy, kształcenie lub szkolenie itp. ;

osoba z niepełnosprawnościami/osoba niepełnosprawna zgodnie z definicją w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, to osoba, która ma naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać jej pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami. Definicja uwzględnia osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r.

⁴ Patrz przypis 1.

o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.) tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie;

partner to podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe i współuczestniczący w jego realizacji na warunkach określonych w porozumieniu/umowie o partnerstwie, a tym samym upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w projekcie;

praca odpowiednia to zatrudnienie lub inna praca zarobkowa, która podlega ubezpieczeniom społecznym i do wykonywania której bezrobotny ma wystarczające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe lub może je wykonywać po uprzednim szkoleniu albo przygotowaniu zawodowym dorosłych, a stan zdrowia pozwala mu na ich wykonywanie oraz łączny czas dojazdu do miejsca pracy i z powrotem środkami transportu zbiorowego nie przekracza 3 godzin, za wykonywanie których osiąga miesięczne wynagrodzenie brutto, w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, zgodnie z art. 2 pkt 1 ust. 16) Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

praktyka zawodowa to nauka zawodu poprzez zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach zawodowych, bądź zdobywanie nowych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych poprzez praktyczne wykonywanie zadań zawodowych na stanowisku pracy według ustalonego indywidualnie programu, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału danej osoby;

projekt to przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego (art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej);

rozpoczęcie udziału w projekcie (przystąpienie do udziału w projekcie) to data skierowania na pierwszą formę wsparcia w ramach projektu⁵, spełniając przy tym kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału we wsparciu projektowym, przedstawiając (przez daną osobę lub opiekuna prawnego) informacje potrzebne do określenia wspólnych wskaźników produktu i przeprowadzenia badań ewaluacyjnych (np. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, sytuacja gospodarcza, czas pozostania bez pracy). Powyższe dane należy potwierdzić właściwym dokumentem tj. zaświadczeniem urzędowym lub oświadczeniem

⁵ Ustalenie IPD nie będzie traktowane jako moment rozpoczęcia udziału w projekcie, gdyż jest to narzędzie identyfikacji potrzeb uczestników na podstawie którego jest udzielane wsparcie.

uczestnika projektu. Dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem zrekrutowania do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu;

rozpoczęcie udziału we wsparciu to data rozpoczęcia udziału w danej formie aktywizacji przewidzianej w projekcie;

rozporządzenie ogólne to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;

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

staż to nabywanie przez uczestnika projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;

subsydiowane zatrudnienie to finansowa forma pomocy dla pracodawcy stanowiąca zachętę do zatrudnienia, zakładająca redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie pracowników zgodnie z art. 32 i 33 rozporządzenia KE (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014) oraz zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);

system teleinformatyczny to system, o którym mowa w art. 125 ust. 2 lit. d rozporządzenia ogólnego, czyli system elektronicznej rejestracji i przechowywania danych dotyczących każdej operacji, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, w tym danych dotyczących poszczególnych uczestników operacji;

szczegółowy opis osi priorytetowych programu operacyjnego to dokument przygotowany i przyjęty przez IZ krajowym albo regionalnym programem operacyjnym oraz zatwierdzony w zakresie kryteriów wyboru projektów przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego, określający w szczególności zakres działań lub poddziałań realizowanych w ramach poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego;

szkolenie to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, poprzez uzupełnienie lub doskonalenie: kwalifikacji, kompetencji bądź umiejętności zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia; wyróżnia się szkolenie:

- ✓ otwarte - szkolenie o ustalonej z góry dacie, miejscu, programie lub ramach merytorycznych, grupie docelowej, celach szkoleniowych i cenie. Zazwyczaj jest to szkolenie miękkie, psychologiczne, językowe, prawne czy kursy zawodowe, na które jest prowadzony przez firmę szkoleniową otwarty nabór uczestników,
- ✓ zamknięte - szkolenie dedykowane dla jednej ścisłej grupy docelowej czy dla uczestników danego projektu, tzw. „szyte na miarę”

uczestnik projektu to osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca ze wsparcia EFS.

Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu i przeprowadzenia badań ewaluacyjnych (w przypadku osób fizycznych dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego⁶). Osoba niekorzystająca z bezpośredniego wsparcia, nie jest wykazywana jako uczestnik projektu;

umowa o dofinansowanie projektu to decyzja o dofinansowaniu projektu, o której mowa w art. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej, lub umowa, o której mowa w art. 2 pkt 26 lit. a ustawy wdrożeniowej, lub porozumienie, o którym mowa w art. 2 pkt 26 lit. b ustawy wdrożeniowej oraz w art. 206 ust. 5 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, to umowa zawarta między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);

ustawa wdrożeniowa to Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 poz. 217);

wnioskodawca to podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu zgodnie z definicją w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej;

współfinansowanie krajowe z budżetu państwa to środki budżetu państwa nie pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach

⁶ Informacja dotycząca sytuacji gospodarstwa domowego, odnosi się do następujących wskaźników wspólnych:

- liczba osób żyjących w gospodarstwach domowych bez osób pracujących, objętych wsparciem w programie;
- liczba osób żyjących w gospodarstwie domowym bez osób pracujących, z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie,
- liczba osób żyjących w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie.

projektu, z wyłączeniem podlegających refundacji przez KE środków budżetu państwa przeznaczonych na realizację projektów pomocy technicznej, projektów w ramach programów EWT oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 lit. b tiret drugi ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

współfinansowanie UE to środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu;

wysokiej jakości oferta zatrudnienia to oferta pracy, która spełnia warunki: w przypadku stosunku pracy – oferta pracy na okres co najmniej trzech miesięcy; w przypadku umowy cywilnoprawnej – oferta pracy na minimum trzy pełne miesiące i wartość umowy jest równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia; w przypadku umowy cywilnoprawnej zawartej na okres krótszy niż trzy miesiące (umowy o dzieło) – wartość umowy jest równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia;

wytyczne to instrument prawny określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i FS skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu;

wytyczne horyzontalne - instrument prawny określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności. Wytyczne wydaje Minister Rozwoju, a skierowane są one do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych i stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie albo decyzji o dofinansowaniu projektu;

zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu EFS. Przerwanie udziału w projekcie z powodu podjęcia pracy wcześniej, niż uprzednio było to planowane, należy również uznać za zakończenie udziału w projekcie na potrzeby weryfikacji kryterium efektywności zatrudnieniowej;

zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o stosunek pracy, stosunek cywilnoprawny lub samozatrudnienie;

zatrudnienie wspomagane to forma zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób z niepełnosprawnościami, mająca na celu uzyskanie oraz utrzymanie

zatrudnienia poprzez wsparcie trenera pracy, obejmująca działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie, pośrednictwo pracy, oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą.

znak Funduszy Europejskich (znak FE) to logo złożone z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego finansowany jest dany projekt;

znak Unii Europejskiej to logo złożone z flagi Unii Europejskiej, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, z który współfinansuje dany projekt.

Podstawa prawna i dokumenty programowe naboru.

Uregulowania zawarte w niniejszym Regulaminie konkursu wynikają w szczególności z następujących aktów prawnych i dokumentów:

1. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 240/2014 z 07.01.2014 w sprawie Europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74 z 14.03.2014 r.) , zwane „kodeksem partnerstwa”
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z 17.12.2013 w sprawie EFRR i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013)
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z 17.12.2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące EFRR, EFS, FS, EFR, ROW, EFMiR oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące EFRR, EFS, FS, EFR, ROW, EFMiR oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, z późn. zm.);
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z 17.12.2013 w sprawie EFS i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013 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);
6. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS na lata 2014-2020;
7. Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu Europa 2020;
8. Umowa Partnerstwa – programowanie perspektywy finansowej 2014-2020, zatwierdzona przez Komisję Europejską z 23.05.2014r.;
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 23);

11. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011r. nr 177, poz. 1054, z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.) wraz z jej rozporządzeniami;
13. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. r. poz. 1330, z późn. zm.);
14. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2012 r. poz. 361 z późn. zm.);
15. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217);
16. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164);
17. Ustawa z dnia 22 grudnia 2016 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r., poz. 64)
18. Zaktualizowany Plan realizacji Gwarancji dla Młodzieży w Polsce z października 2015 r.;
19. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;
20. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 wersja 4 z 24 marca 2016 r.r. (wyciąg opisu Działania 1.2 Osi I PO WER stanowi załącznik nr 15 do niniejszego Regulaminu konkursu);
21. Roczny Plan Działania PO WER 2014-2020 na rok 2016 Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku, zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO WER;
22. Wytyczne w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020 obowiązujące od 31 marca 2015 r.;
23. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 obowiązujące od 28 października 2015 r.;
24. Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 obowiązujące od 3 marca 2015 r.;
25. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązujące od 10 kwietnia 2015 r.;
26. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 obowiązujące od 22 kwietnia 2015 r.;
27. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 obowiązujące od 8 maja 2015 r.;
28. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 obowiązujące od 30 kwietnia 2015 r.;
29. Strategia komunikacji Funduszy Europejskich 2014-2020 obowiązująca od czerwca 2015 r.;

- 30.Strategia komunikacji Funduszy Europejskich oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 obowiązująca od 27 maja 2015 r.;
- 31.Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów 2014-2020 w zakresie informacji i promocji obowiązujący od 9 lipca 2015 r.;
- 32.Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 obowiązujące od 28 maja 2016 r.;
- 33.Wytyczne w zakresie kontroli dla PO WER 2014-2020 z 3 lipca 2015 r.
- 34.Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązujące od 22 lipca 2015 r.;
- 35.Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 obowiązujące od 2 czerwca 2015 r.;
- 36.Minimalny zakres regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 wersja 1.4 obowiązujący od 22 marca 2016 r.
- 37.Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 1.3 z dnia 22 marca 2016 r.

Powyższe dokumenty dostępne są na stronach:

- <http://isap.sejm.gov.pl>
- <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>
- www.power.gov.pl
- www.wup.gdansk.pl .

1. Informacje ogólne

1. Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku, pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej (IP) PO WER, ogłasza konkurs numer POWR.01.02.01-IP.12-22-001/16 na projekty zwiększające możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia bez pracy, w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET⁷).

2. Konkurs ogłaszany jest w ramach PO WER Osi Priorytetowej I „Osoby młode na rynku pracy”, Działania 1.2 „Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe”, Poddziałania 1.2.1 „Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego”.

3. Warunki konkursu są zgodne z założeniami GdM.

4. Wsparcie udzielane będzie zgodnie ze standardami określonymi w GdM (tzn. w ciągu czterech miesięcy od przystąpienia danej osoby do projektu zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu), obejmującymi instrumenty i usługi rynku pracy, które zostaną indywidualnie zidentyfikowane jako konieczne dla poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia przez osobę obejmowaną wsparciem. Szczególny nacisk zostanie położony na zwiększenie zasięgu oddziaływania aktywnej polityki rynku pracy poprzez aktywizację osób młodych, które nie są zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia.

5. Celem niniejszego konkursu jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria, które wśród projektów z wymaganą liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów w obszarze wsparcia związanym z założonym celem szczegółowym Osi I PO WER.

6. IOK nie przewiduje możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie na podstawie art. 46 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej.

7. Informacje nt. konkursu dostępne są także w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA): <https://www.sowa.efs.gov.pl>.

8. IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieszcza informację dotyczącą aktualnej treści regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje, na stronach internetowych

⁷ Zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w PO WER 2014-2020. Patrz słownik.

www.wup.gdansk.pl (zakładka Fundusze Europejskie/PO WER), www.power.gov.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl. Dodatkowo IOK zobowiązana jest poinformować bezpośrednio wszystkich wnioskodawców konkursu. Zaleca się również, aby potencjalni wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na ww. stronach internetowych.

9. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

IOK udziela odpowiedzi na pytania dotyczące konkursu, które mogą być kierowane:

- **osobiście** w siedzibie IOK - Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku, ul. Podwałe Przedmiejskie 30, Punkt kontaktowy – pok. 211
- **telefonicznie** - pod nr tel.: 58 32 61 807 lub 58 32 61 822 lub
- **na adres poczty elektronicznej:** efs@wup.gdansk.pl.

Informacje udzielane będą od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-15.00.

10. Przypominamy, że każde zapytania o indywidualną interpretację przepisów oraz pytania dotyczące kwalifikowalności wydatków PO WER, należy kierować do instytucji, która jest stroną umowy o dofinansowanie projektu. Taka instytucja zobowiązana jest do udzielania wyjaśnień realizatorom projektów/ beneficjentom, dokonując oceny prawidłowości działań beneficjenta w świetle wytycznych, przepisów prawa oraz zapisów zawartej umowy.

Działaniem nieprawidłowym jest kierowanie zapytań o indywidualną interpretację przepisów oraz pytań dotyczących kwalifikowalności wydatków PO WER do Instytucji Zarządzającej PO WER (IZ), czyli Ministerstwa Rozwoju.

IZ może zająć stanowisko w danej indywidualnej sprawie, jednakże dopiero po otrzymaniu od beneficjenta odwołania od decyzji instytucji.

11. Pytania i ich wyjaśnienia dotyczące konkursu o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: www.wup.gdansk.pl (zakładka Fundusze Europejskie/PO WER).

Po ogłoszeniu konkursu IOK zorganizuje spotkania dla potencjalnych wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie w niniejszym konkursie. Szczegółowe informacje dotyczące terminów i miejsca spotkań wraz z formularzem zgłoszeniowym będą zamieszczane na stronie internetowej IOK.

12. Odpowiedź na korespondencję otrzymywaną pocztą elektroniczną będzie udzielana tylko jeżeli w treści korespondencji znajdują się poniższe informacje:

- imię i nazwisko osoby od której pochodzi korespondencja,
- jej adres (składający się z kodu pocztowego, miejscowości, ulicy i numeru domu),
- przedmiot sprawy, której korespondencja dotyczy.

13. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

14. Ilekroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z art. 57 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23).

15. Wnioski złożone w ramach konkursu, nie będą zwracane projektodawcom, a przechowywane w siedzibie IOK.

16. Zgodnie z art. 37 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 wdrożeniowej wszelkie dokumenty i informacje przedstawione przez wnioskodawców, z którymi zawarto umowy o dofinansowanie projektu albo w stosunku, do których wydano decyzje o dofinansowaniu projektu, a także dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawionych przez wnioskodawców do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji o projektach wybranych do dofinansowania, o której mowa w art. 48 ust. 6, ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014–2020 nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2058 z późn. zm.). Po tym okresie dokumenty te, o ile stanowią informację publiczną, są udostępniane, jednakże z bezwzględnym zachowaniem ograniczeń, o których mowa w art. 5 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

1.1 Cel konkursu i uzasadnienie realizacji wsparcia.

1. W wyniku realizacji konkursu, wyłonione projekty będą musiały dotrzeć do danej grupy docelowej (opisanej szerzej w podrozdziale 2.3) i zachęcić ich do opuszczenia często niekorzystnego otoczenia w jakim się znajdują.

2. Wsparcie oferowane w projekcie musi być odpowiednio ukierunkowane na aktywizację uczestników, której celem jest stopniowa i trwała integracja uczestników projektu z rynkiem pracy lub systemem edukacji.

3. Realizacja konkursu przyczynia się do spełnienia celów PO WER, w szczególności wpisuje się w realizację celu szczegółowego Osi I:

„Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia bez pracy, w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).”

4. Wskazana w konkursie grupa docelowa projektu to osoby podlegające wysokiemu ryzyku wykluczenia społecznego, w szczególnej sytuacji na rynku pracy⁸, często pozostające poza układem instytucji pozwalających na nabywanie bądź aktualizację niezbędnych na rynku pracy kwalifikacji i umiejętności, a także innych kompetencji społecznych i obywatelskich. W tym przypadku najważniejsze jest, aby czas przebywania bez pracy lub innej formy aktywności był jak najkrótszy, aby zapobiec trwałemu wykluczeniu z rynku pracy tych osób. Przeciwdziałanie zjawisku NEET jest zatem jednym z istotnych wyzwań dla systemu edukacji i rynku pracy w Polsce, w UE. Wstępne wyniki Międzynarodowego Badania Kompetencji Osób Dorosłych w krajach OECD, przedstawione w strategii „Better Skills, Better Jobs, Better Lives”⁹ wyraźnie wskazują, że w przypadku osób młodych, które pozostają w edukacji lub w zatrudnieniu, wraz z wiekiem następuje przyrost kompetencji, gromadzonych w wyniku formalnego bądź pozaformalnego i nieformalnego procesu uczenia się. Tymczasem w przypadku osób z grupy NEET, wraz z wiekiem następuje regresja posiadanych kompetencji.

5. Mimo że społeczeństwo się starzeje, a młodzież jest coraz lepiej wykształcona, wskaźniki bezrobocia, aktywności zawodowej i zatrudnienia są zdecydowanie mniej korzystne dla osób młodych. Przechodzenie od edukacji do zatrudnienia jest trudnym procesem, a jednym z powodów niekorzystnej sytuacji osób młodych na rynku pracy jest rozbieżność między umiejętnościami nabytymi podczas edukacji a wymaganiami rynku pracy. To właśnie brak doświadczenia zawodowego jest najczęściej podnoszonym argumentem w kontekście bezrobocia młodych osób. Należy zatem dokładać starań, by ich czas poszukiwania zatrudnienia był jak najkrótszy i z jak najmniejszą liczbą barier. Tworzone i wdrażane instrumenty aktywnej polityki rynku pracy względem młodych muszą być jednak dopasowane do potrzeb tej grupy, tak aby były bardziej efektywne. Wsparcie dla takich osób powinno koncentrować się wokół działań umożliwiających przede wszystkim zdobycie doświadczenia i umiejętności koniecznych do wykonywania danej pracy. Ponadto, wsparcie w zakresie kształtowania/podnoszenia kompetencji miękkich u osób młodych pozwoli uzupełnić kwalifikacje zawodowe o kompetencje użyteczne z punktu widzenia pracodawców.

6. Wsparcie w projektach ze względu na swoją specyfikę jest wyjątkową szansą na równoczesne osiągnięcie zróżnicowanych korzyści: z jednej strony zdobycie doświadczenia zawodowego u pracodawcy, a z drugiej także nabycie kompetencji miękkich (takich jak samodzielność, umiejętność organizacji pracy i radzenia sobie w trudnych sytuacjach czy efektywna komunikacja), których posiadanie jest równie ważne dla pracodawców. Dodatkowo, dzięki odpowiedniemu doradztwu i pracy

⁸ Zgodnie z art. 49 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

⁹ Dostępny na stronie: http://www.oecd-ilibrary.org/education/better-skills-better-jobs-better-lives_9789264177338-en

zespołowej uczestnicy razem z kompetencjami zawodowymi rozwijają swoje kompetencje społeczne, w tym w dużej mierze pewność siebie i samodzielność.

7. Rekomendowane jest, aby do współpracy przy realizacji projektu włączać lokalnych przedsiębiorców, przedstawicieli organizacji i organów władz samorządowych, a także inne podmioty związane z rynkiem pracy oraz edukacją. Warto by wykorzystać partnerstwa z podmiotami wchodzącymi w skład porozumienia na rzecz Inteligentnych Specjalizacji Pomorza (ISP) . W ten sposób wnioskodawca będzie mógł wykazać swój potencjał społeczny oceniany na etapie oceny merytorycznej, niezbędny do skutecznego zaplanowania wsparcia. Zapewni to także dostęp do informacji o potencjalnych pracodawcach oraz specyficznych dla danego regionu i zróżnicowanych wewnątrzregionalnych potrzebach lokalnego rynku pracy.

8. Z punktu widzenia sukcesu całego projektu ważne jest, aby wnioskodawca posiadał sieć powiązań i współpracy w środowisku lokalnym w celu osiągnięcia najlepszych z możliwych korzyści dla uczestników w kontekście ich sytuacji na rynku pracy. Wnioskodawca powinien działać w oparciu o partnerstwo instytucji/podmiotów współdziałających z nim w celu zrealizowania wieloetapowej ścieżki integracji poszczególnych uczestników. Dlatego też, posiadanie przez wnioskodawcę takiej współpracy z podmiotami realizującymi wsparcie grupy docelowej jest ważnym elementem podnoszącym jakość projektu. Wnioskodawca może otrzymać **dodatkowych 10 punktów** podczas oceny merytorycznej, jeżeli zostanie wskazane we wniosku partnerstwo z pracodawcami i/lub podmiotami wchodzącymi w skład partnerstwa ISP, w którym podmiot/y będzie/ą wspierać wnioskodawcę w realizacji określonych działań w projekcie.

9. O realizacji partnerstwa w projekcie więcej informacji w podrozdziale 2.9 Regulaminu konkursu.

10. Należy pamiętać, że grupa NEET jest grupą wewnętrźnie zróżnicowaną, która może obejmować zarówno absolwentów szkół wyższych mających problem ze znalezieniem pierwszej pracy, jak i osoby długotrwale bezrobotne, które stosunkowo wcześniej opuściły system edukacji. Dlatego też podczas realizacji projektu ważnym etapem jest rekrutacja, a świadczone wsparcie musi mieć charakter zindywidualizowany i każdorazowo odpowiadać na sprecyzowane potrzeby uczestników.

11. Grupa osób młodych (obejmująca osoby w wieku 15-29 lat) nie jest jednorodna, dlatego też powinni być oni rozpatrywani w różnych podkategoriach: wiek, płeć, poziom wykształcenia, miejsce zamieszkania itd. Sama tylko weryfikacja pod względem wieku, pokazuje znaczne różnice. Dla osób poniżej 18 roku życia, pierwotną rolą jest nauka. Później pomiędzy 19 a 24 rokiem życia następuje już zróżnicowanie sytuacji i podejścia osób młodych, choć nadal przeważa rola edukacyjna nad zawodową. Dla absolwentów szkół zasadniczych zawodowych jest to okres wejścia na rynek pracy, z kolei absolwenci liceów i techników przeważnie kontynuują edukację na poziomie wyższym.

Wśród osób studiujących, praca często ma charakter drugorzędny i traktowana jest jako wsparcie finansowe, a w późniejszej pozycji jako zdobycie doświadczenia zawodowego, niekoniecznie związanego z wyuczonym zawodem. Osoby po 24 roku życia już wyżej stawiają pracę zawodową niż naukę.

12. Osoby młode wchodzące na rynek pracy doświadczają szeregu problemów utrudniających zdobycie zatrudnienia. Są one uwarunkowane przesłankami o charakterze społecznym i ekonomicznym. np:

- ✓ niewielkie doświadczenie zawodowe, w pracy lub jego całkowity brak,
- ✓ niedostateczne umiejętności poszukiwania pracy,
- ✓ kompetencje, kwalifikacje, umiejętności u części osób młodych nie są dostosowane do potrzeb rynku pracy,
- ✓ niewielka liczba ofert pracy dla osób bez doświadczenia zawodowego,
- ✓ niskie zarobki i niska atrakcyjność ofert pracy,
- ✓ stereotypy dotyczące osób młodych, które kończąc edukację często traktowani są jako niedoświadczeni pracownicy.

13. Napotymane problemy tej grupy osób wynikają nie tylko z wieku, ale również z charakteru ścieżki edukacyjnej, uwzględniającej w niewielkim stopniu zdobywanie doświadczenia i umiejętności w miejscu pracy.

Zdobycie doświadczenia i rozwój umiejętności przyszłego młodego pracownika wymaga znacznego zaangażowania po stronie pracodawcy i stanowi proces długofalowy.

14. Często dla pracodawców bardziej liczy się element doświadczenia zawodowego w danym sektorze usług, niż poziom i rodzaj wykształcenia kandydata do pracy.

15. Dodatkowo nie należy zapominać o problemach wynikających z sytuacji osobistej, rodzinnej, stanu zdrowia czy miejsca zamieszkania. Takie czynniki również określają możliwości podjęcia pracy i szanse na rynku pracy .

16. Młodzi rodzice, czy młodzi opiekunowie osób zależnych chcąc utrzymać lub powrócić do aktywności zawodowej, już na samym początku napotykają problemy związane z opieką nad dzieckiem, osobą zależną. Niedostosowanie czasu otwarcia żłobków i przedszkoli do godzin pracy, wysoki koszt zapewnienia opieki i ograniczona mobilność zawodowa, do tego w przypadku pracy w niepełnym wymiarze niewystarczające wynagrodzenie, często nie rekompensuje kosztów opieki nad dzieckiem, czy osobą zależną. Tego typu problemy i nie tylko, napotymane już na samym początku podjętej pracy, sprawiają, że przerasta ich to, dochodząc do wniosku że nie warto jest pracować, a na pewno legalnie.

17. Dodatkowym elementem jest nadal funkcjonująca stereotypizacja kobiety pełniącej funkcje opiekuńcze, przez co odzwierciedleniem są niższe szanse na podjęcie pracy.

18. Poważnie zagrożonymi bezrobociem są osoby młode należące do grupy długotrwale wykluczonych z rynku pracy, które nie powróciły do zatrudnienia

z różnych przyczyn, m.in. po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem. Tak długi brak kontaktu z pracą, przy stale zmieniających się wymaganiach zawodowych, może powodować dezaktualizację kwalifikacji zawodowych, bierność i brak motywacji do poszukiwania jakiejkolwiek pracy.

19. Z kolei dla osób młodych z obszarów wiejskich, problemem w dostępie do rynku pracy jest przede wszystkim niewielka liczba pozarolniczych miejsc pracy na tych terenach, utrudnienia komunikacyjne do dalszych obszarów rynku pracy oraz utrudniony dostęp do informacji.

20. Istnieje również kwestia barier, jakie napotykają osoby z niepełnosprawnościami. Jest to szereg problemów specyficznych powiązanych ze stanem zdrowia. Należy pamiętać, że jest to grupa zróżnicowana wewnętrznie w zależności od stopnia i przyczyn niepełnosprawności, dlatego ważne jest również rozpatrywanie problemów osób z niepełnosprawnościami w zależności od typu i stopnia niepełnosprawności. Ze względu na występujące stereotypy i dodatkowe uprawnienia (np. krótsze godziny pracy, większa liczba dni wolnych od pracy), część pracodawców niechętnie zatrudnia takie osoby. Dodatkowo dochodzi jeszcze czynnik dotyczący stanu zdrowia, utrudniający zachowanie pełnej dyspozycyjności oraz częste niedostosowanie miejsc pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnością. W tej całej sytuacji problemem pozostaje również niska motywacja, a także występowanie barier architektonicznych i komunikacyjnych utrudniających dojazd do pracy.

21. Osoby młode mają negatywny lub umiarkowanie negatywny obraz rynku pracy. Wśród pierwszych doświadczeń zawodowych osób młodych dominują prace dorywcze, proste (w budownictwie, gastronomii, handlu), praca bez umowy lub wykonywana na podstawie umów cywilno-prawnych. Jedynie osoby, których sytuacja życiowa de facto zmusiła do samodzielnego utrzymywania się, cechuje największa znajomość realiów rynku pracy.

22. W ostatnich latach w Europie i w Polsce obserwowany jest szybki wzrost odsetka młodzieży NEET¹⁰ (wyjaśnienie skrótu w słowniku).

Jest to zróżnicowana grupa, w której są zarówno osoby mogące pracować i poszukujące pracy, jak i osoby niezainteresowane pracą lub nie mogące pracować np. ze względu na stan zdrowia.

23. Dane Eurostat wskazują, że odsetek NEET w grupie wiekowej 15-24 dla Polski wynosi 12,2% i jest niższy niż średnio w UE. Natomiast w grupie wiekowej 25-29 lat odsetek grupy NEET wynosi 22,7% i jest wyższy niż w UE.

Częstym zjawiskiem w państwach UE jest wzrost odsetka NEET po przekroczeniu 25 r.ż., co wynika z faktu, że powszechnym problemem jest utrudnione przejście z okresu późnej edukacji do zatrudnienia. Efektem tego jest dla istotnej grupy młodych osób pojawienie się syndromu bierności edukacyjno – zawodowej zarówno w poszukiwaniu zatrudnienia, zwiększania kwalifikacji, jak i kontynuowania edukacji.

¹⁰ Link: <http://ec.europa.eu/eurostat/web/youth/statistics-illustrated>

1.2 Zalecenia dotyczące wsparcia osób z grupy NEET – wnioski z seminariów przeprowadzonych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku w ramach *Gwarancji dla Młodzieży*.

1. W okresie 28.10.2014 -18.11.2014 Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku zrealizował cztery seminaria, których celem było przygotowanie założeń konkursów na aktywizację zawodową młodzieży z grupy NEET. W ramach seminariów, zostały wypracowane zalecenia dotyczące problemów osób młodych związanych z wejściem i utrzymaniem się na rynku pracy, rekrutacji do projektu, współpracy międzyinstytucjonalnej oraz realizacji konkretnych form wsparcia.

Celem ww. działań jest zwiększenie możliwości zatrudnienia młodzieży z grupy NEET.

Uwaga: Zalecenia mają wyłącznie **charakter pomocniczy**.

Wnioskodawcy powinni zaplanować wsparcie w ramach projektu zgodnie z potrzebami grupy docelowej. W ramach projektów mogą zostać objęte wsparciem osoby z grup różnych pod względem np. wieku, wykształcenia, motywacji. W związku z tym opisane zalecenia należy rozpatrywać każdorazowo **w kontekście indywidualnych potrzeb uczestników danego projektu**.

2. Problemy, których doświadcza młodzież z grupy NEET:

- brak umiejętności dostrzegania swoich mocnych stron,
- niski poziom motywacji do zmian,
- przerwanie edukacji (często spowodowane dysfunkcjami psychospołecznymi),
- niedostosowanie doświadczenia / kwalifikacji do potrzeb regionalnego rynku pracy,
- brak umiejętności poruszania się na rynku pracy,
- brak przygotowania zawodowego,
- niewielkie lub brak doświadczenia na rynku pracy,
- wysokie oczekiwania (głównie finansowe),
- negatywny wpływ środowiska utrudniający dokonanie konstruktywnych zmian,
- niesprawność fizyczna.

3. Zalecenia w zakresie rekrutacji:

- rekrutacja powinna trwać minimum 2-3 miesiące,
- jeżeli wymaga tego grupa do której adresowany jest projekt, w procesie rekrutacji powinien brać udział psycholog,
- nawiązanie współpracy z instytucjami, które realizują wsparcie na rzecz młodzieży, organizowanie spotkań dla klientów ww. instytucji, podczas których zostaną zaprezentowane zasady udziału w projekcie,
- dodatkowe metody rekrutacji: rozwieszanie plakatów, roznoszenie ulotek, portale społecznościowe, przekaz ustny tj. młodzież dowiaduje się od swoich znajomych o możliwości udziału w projekcie.
- forma spotkań rekrutacyjnych powinna być atrakcyjna dla młodzieży.

4. Efektywne formy wsparcia:

- **Właściwa diagnoza:**

- poszerzona diagnoza w zakresie indywidualizacji wsparcia i określenia ścieżki zawodowej, kluczową formą wsparcia dla osób młodych jest doradztwo zawodowe, w tym przekazanie wiedzy nt. praktycznych aspektów zadań wykonywanych w ramach konkretnego zawodu,
- zdobywanie doświadczenia w praktyce (np. próbki pracy w kilku zawodach, zbliżonych do wykształcenia uczestnika, aby sam sprawdził, w jakim zawodzie chciałby podjąć zatrudnienie) osoby młode często mają błędne wyobrażenia nt. pracy w poszczególnych zawodach,

- **Działania motywujące:**

- jeżeli wymaga tego grupa docelowa, w ramach wsparcia projektowego należy uwzględnić wsparcie psychologiczne / terapeutyczne, realizowane przez cały okres trwania pozostałych form wsparcia i nawet po ich ukończeniu (dot. adaptacji do środowiska pracy i utrzymania zatrudnienia), w tym spotkania integrujące, coaching, aktywizacja społeczna;
- poprawa wizerunku przed rozmową kwalifikacyjną (odpowiedni ubiór, prezentacja);

- **Szeroki zakres wsparcia:**

- wsparcie indywidualne i kompleksowe w zależności od potrzeb uczestnika projektu, łączenie form pomocy np. staży ze szkoleniami w oparciu o indywidualną diagnozę uczestnika projektu, w celu lepszego przygotowania do zdobywania doświadczenia zawodowego przed rozpoczęciem stażu uczestnik projektu może odbyć szkolenie lub kurs który lepiej przygotuje go do wykonywania obowiązków podczas stażu;
- elastyczność form wsparcia, tj. jeżeli w trakcie realizacji projektu okaże się, że z różnych względów należałoby zmodyfikować zaplanowaną ścieżkę wsparcia, powinna być taka możliwość;
- szkolenia językowe/ komputerowe (umiejętności powszechnie wymagane);
- przeprowadzenie specjalistycznych badań lekarskich, potrzebnych do przyuczenia do zawodu;
- pokrycie kosztów dojazdu do pracy;
- atrakcyjne formy pracy z młodzieżą np. wideo-cv;

- **Wysoka jakość wsparcia:**

- staże powinny być realizowane w oparciu o Europejskie i Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk, długość trwania stażu powinna być ściśle uzależniona od stanowiska i zawodu w jakim realizowany jest staż;

- **Współpraca z innymi instytucjami:**

- przygotowanie zawodowe młodzieży powinno odpowiadać na oczekiwania pracodawców (współpraca z pracodawcami, w szczególności w zakresie organizacji szkoleń zawodowych),
- współpraca z jednostkami zajmującymi się dydaktyką w celu uzupełnienia/potwierdzenia kwalifikacji w ramach egzaminów zewnętrznych, w tym zawodowych i certyfikatów (np. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego realizuje nieodpłatne kwalifikacyjne kursy zawodowe, finansowane z subwencji oświatowej, które dają możliwość zdobycia dyplomu potwierdzającego kwalifikacje);
- współpraca z organizacjami pozarządowymi w celu wzmocnienia wolontariatu. Na wolontariat decydują się osoby wysoko zmotywowane, wolontariat może być wstępem do stażu. Z doświadczeń projektowych wynika, że młodzież z grupy NEET w ramach wolontariatu nabywa nowe kompetencje społeczne (współpraca w grupie, nawiązywanie nowych relacji, wzrost samooceny), które ułatwiają im późniejszą aktywizację zawodową;

• **Wsparcie dla osób z otoczenia uczestników projektu:**

- refundacja wydatków dot. opieki nad dziećmi i osobami zależnymi,
- dodatkowe wsparcie dla osób z niepełnosprawnością (dofinansowanie do asystenta osoby niepełnosprawnej);
- akcja skierowana do rodziców – uświadamianie potrzeb dot. wsparcia ich dzieci, specjalne spotkania dla osób z najbliższego otoczenia młodzieży z grupy NEET / spotkania łączone młodzieży z rodzicami;

• **Harmonogram:**

- okres realizacji poszczególnych form wsparcia powinien być dostosowany do potrzeb grupy docelowej, wsparcia nie powinno być zbyt przedłużane, ponieważ uczestnicy mogą nie zaangażować się w działania, na których efekty trzeba będzie długo czekać;
- wsparcie w postaci szkoleń/ staży/ zatrudnienia należy realizować niezwłocznie. Młodzież oczekuje, że przystępując do projektu otrzyma konkretną pomoc, w sytuacji zbyt długiego oczekiwania lub przestojów w realizacji wsparcia może zniechęcić się i zrezygnować z udziału w projekcie;
- wsparcie psychologiczne dla osób, które wymagają takiego wsparcia należy realizować przez cały okres udziału w projekcie.

5. Partnerstwa na rzecz realizacji wsparcia projektowego:

Skuteczne udzielanie wsparcia wymagające znajomości potrzeb lokalnych oraz stworzenie sieci współpracy pomiędzy organizacjami i instytucjami bezpośrednio i pośrednio skupionymi wokół grupy docelowej projektu np.:

- MOPR, PCPR, OPS (zarówno w zakresie rekrutacji, jak również w zakresie wsparcia dla rodziny), Centra Integracji Społecznej,
- ośrodki opiekuńczo-wychowawcze,

- ochotnicze hufce pracy,
- Zakłady Doskonalenia Zawodowego,
- Izby Rzemieślnicze, pracodawcy (od początku realizacji, aby pomogli określić oczekiwania oraz jakie umiejętności są wymagane),
- biura karier na uczelniach,
- podmioty ekonomii społecznej, organizacje pozarządowe, które mają doświadczenie w realizacji wsparcia na rzecz danej grupy.

1.3 Cel Regulaminu.

1. Celem Regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach naboru konkursu nr POWR.01.02.01-IP.12-22-001/16, ogłoszonego przez IOK - WUP w Gdańsku.

2. Regulamin konkursu wprowadza uszczegółowienia zapisów dotyczących organizowanego konkursu, a także określa w szczególności typy projektów podlegających dofinansowaniu, kryteria wyboru projektów oraz środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy.

3. W zakresie nieuregulowanym w ustawie wdrożeniowej, Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, ani w niniejszym dokumencie, rozstrzygnięcia w kwestiach wątpliwych dokonuje IOK, która jednocześnie ponosi odpowiedzialność za podjęte decyzje.

4. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów prawnych, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku ponosi wnioskodawca. Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego konkursu zobowiązani są do korzystania z aktualnych wersji dokumentów. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem konkursu, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

1.4 Miejsce i termin składania wniosków.

1. Przyjmowanie wniosków (nabór) prowadzone będzie w dniach:

Od 9 maja 2016 r. do 20 maja 2016 r. do godziny 15:00

2. Wniosek należy złożyć na obowiązkowym formularzu zgodnym z załącznikiem nr 12 w formie:

- a) dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA, najpóźniej w dniu złożenia wniosku w wersji papierowej do IOK
oraz
- b) papierowej wydrukowanej z systemu SOWA

Uwaga: za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu wniosku do IOK w formie papierowej.

3. Informacje o sposobie przyjmowania i załatwiania spraw są zamieszczone na stronie IOK – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku w zakładce BIP:

<http://wup.gdansk.pl/bip/artukul/sposoby-przyjmowania-i-zalatwiania-spraw>

4. System SOWA - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych jest narzędziem informatycznym udostępnionym przez MR, pełniącego funkcję IZ PO WER.

5. Przeznaczeniem powyższej aplikacji jest obsługa procesu ubiegania się o środki pochodzące z EFS w perspektywie finansowej 2014 - 2020 w ramach PO WER, czyli przygotowanie oraz złożenie do właściwej instytucji formularza wniosku o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na ogłoszony konkurs.

6. System SOWA dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem:

<https://www.sowa.efs.gov.pl>.

7. Potencjalny wnioskodawca zainteresowany udziałem w konkursie (naborze wniosków) musi posiadać aktywne konto użytkownika w systemie SOWA. Każdy wnioskodawca/beneficjent programu zakłada konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę *Załącz konto*.

Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika SOWA dla wnioskodawców/ beneficjentów, która jest dostępna w zakładce Pomoc¹¹ i ma na celu ułatwienie wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego.

8. Wnioski w formie papierowej wydrukowanej z systemu SOWA, można składać osobiście, przesyłką kurierską lub za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 z późn. zm.).

9. Kompletny wniosek o dofinansowanie realizacji projektu **składany w jednym egzemplarzu** opatrzonym pieczęciami, podpisany czytelnie przez osobę/osoby do tego upoważnioną/ne w pkt 2.7 wniosku.

10. W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części VIII formularza wniosku o dofinansowanie wymagane jest ponadto

¹¹ Link: <https://www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc>

podpisanie oświadczenia i opatrzenie go pieczęcią przez osobę/y upoważnioną/e do podejmowania decyzji w imieniu partnera lub partnerów projektu.

11. Kompletną wersję papierową wniosku należy dostarczyć w zamkniętej, kopercie, na której należy umieścić informacje zgodne z poniższym wzorem:

Pełna nazwa i adres Wnioskodawcy (Beneficjenta)

Wniosek o dofinansowanie projektu:

„.....*należy wpisać tytuł projektu*.....”

Konkurs numer: **POWR.01.02.01-IP.12-22-001/16**

w ramach Podziałania 1.2.1 „Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego”

Adres odbiorcy:

Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku

ul. Podwale Przedmiejskie 30

80-824 Gdańsk

Uwaga: w przypadku wniosków nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską, o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do kancelarii.

13. Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne, gdyż korespondencja pisemna będzie przesyłana na wskazany w nim adres siedziby wnioskodawcy.

14. Wnioski przyjmowane będą w siedzibie IOK – w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Gdańsku, w kancelarii - II piętro, pokój 212, w godzinach: 8:00 – 15:00.

15. Potwierdzenie osobistego złożenia papierowej wersji wniosku o dofinansowanie realizacji projektu jest możliwe wyłącznie na podstawie formularza, stanowiącego załącznik nr 20 do niniejszego Regulaminu konkursu.

16. Powyższy formularz dostępny jest również w kancelarii. Złożenie wniosku zostanie potwierdzone pieczęcią Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku oraz podpisem osoby przyjmującej wniosek i aktualną datą.

17. Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zamknięcia konkursu oraz wnioski przesłane w inny sposób niż powyżej wskazany, np. faksem czy pocztą elektroniczną - mail lub dostarczone na inny adres, nie będą rozpatrywane. O tego typu sytuacji wnioskodawca zostanie powiadomiony odpowiednim pismem.

18. Konkurs przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

Uwaga: wraz z wnioskiem o dofinansowanie nie należy składać żadnych załączników, bowiem nie będą one brane pod uwagę w trakcie oceny wniosku.

19. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego wnioskodawcę IOK odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem przez wnioskodawcę kryterium dostępu.

Należy zaznaczyć, że kryterium odnosi się wyłącznie do występowania danego podmiotu w charakterze wnioskodawcy, a nie partnera. Oznacza to, że wnioskodawca, może występować w innych wnioskach/projektach złożonych w tym samym konkursie, ale w charakterze partnera.

Uwaga: IOK zaleca, aby zachować poziom racjonalności w uczestniczeniu w kilku projektach w roli partnera. Sytuacja w której podmiot, jako partner występuje w kilku projektach, może doprowadzić do obniżenia posiadanego potencjału pozwalającego realizować projekt w ramach założonego budżetu oraz spowoduje większe ryzyko problemowego rozliczania projektu. W związku z tym, podczas oceny merytorycznej oceniający może wziąć pod uwagę czy dany podmiot występujący w roli partnera/lidera w ocenianym wniosku występuje również w innych wnioskach złożonych na konkurs nr POWR.01.02.01-IP.12-22-001/16.

20. Dodatkowo, w przypadku wycofania przed terminem zamknięcia konkursu złożonego wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek.

21. Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku, podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w pkt 2.7 wniosku. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

Uwaga: wniosek, który został przesłany do IOK w systemie SOWA i otrzymał status „Wysłany do instytucji” nie może zostać wycofany przez wnioskodawcę. Jedynie możliwe jest wystąpienie wnioskodawcy do IOK o zwrot wniosku. Nie jest możliwe wysłanie do IOK kolejnej wersji wniosku o dofinansowanie, jeżeli poprzednia wersja nie została zwrócona do wnioskodawcy.

22. Przed złożeniem/wysłaniem do IOK wniosku należy sprawdzić czy:

- wniosek przygotowany jest na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu konkursu i zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 (załącznik nr 11 niniejszego Regulaminu konkursu),
- sumy kontrolne na wydruku i wersji elektronicznej są zgodne. Na wydruku, suma kontrolna znajduje się na dole każdej strony formularza wniosku. W wersji elektronicznej suma kontrolna wyświetla się po kliknięciu przycisku *Sprawdź* (jeżeli wniosek nie zawiera błędów) lub na karcie dokumentu wniosku w sekcji *Projekty*.

Wniosek z odmiennymi sumami kontrolnymi w wersji papierowej i elektronicznej zostanie odrzucony podczas oceny formalnej,

- jest wypełniony w sposób staranny i przejrzysty, aby ułatwić jego ocenę. Należy posługiwać się językiem precyzyjnym, dostarczyć wystarczającą ilość informacji szczegółowych i konkretnych pozwalających osobom oceniającym na zrozumienie istoty, celów i sposobu realizacji projektu.

Uwaga: nie należy uzupełniać wniosku o dofinansowanie odręcznie (za wyjątkiem podpisu w części VIII formularza), gdyż wszelkie wypełnienia odręczne pociągają za sobą niezgodność wersji elektronicznej i papierowej wniosku.

- wniosek jest opatrzony pieczęcią i podpisany czytelnie przez osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazane w punkcie 2.7 wniosku o dofinansowanie, a w przypadku projektów partnerskich dodatkowo opatrzony pieczęcią i podpisany czytelnie przez osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentowania partnera/partnerów.

2. WARUNKI REALIZACJI PROJEKTU

2.1 Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegające dofinansowaniu.

1. Niniejszy konkurs w ramach PO WER Osi Priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, obejmuje nabór na typy operacji zgodnie z zatwierdzonym Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER, wer. 24 marca 2016r.

2. Wsparcie oferowane osobom uczestniczącym w danym projekcie musi przyczynić się do ich: poprawy sytuacji na rynku pracy, w tym aktywizacji zawodowej i zwiększenia możliwości zatrudnienia, albo do uzupełnienia edukacji formalnej w tym potwierdzenia kwalifikacji.

3. Każdy uczestnik projektu otrzymuje ofertę wsparcia indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia poprzez następujące typy operacji:

I. Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne, obowiązkowe) określane przez elementy:

- identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych,
- kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych.

II. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, które przedwcześnie opuszczają system edukacji lub osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji (fakultatywne, dodatkowe) określane przez elementy:

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

III. Instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców (fakultatywne, dodatkowe) określane przez elementy:

- nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży¹²,
- wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie

¹² W celu zagwarantowania wysokiej jakości organizowanych staży i praktyk konieczne jest zagwarantowanie minimalnych wymogów. Wymogi te powinny uwzględniać Zalecenie Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01) oraz Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk. Link: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX:32014H0327%2801%29>.

kosztów subsydiowania zatrudnienia dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia¹³ stanowiska (wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem¹⁴).

IV. Instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej (uwzględniając mobilność zawodową na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES) (fakultatywne, dodatkowe) określane przez elementy:

- wsparcie mobilności międzysektorowej dla osób, które mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia w sektorze lub branży, m.in. poprzez zmianę lub uzupełnienie kompetencji lub kwalifikacji pozwalającą na podjęcie zatrudnienia w innym sektorze, m.in. poprzez praktyki, staże i szkolenia, spełniające standardy wyznaczone dla tych usług (np. Europejska i Polska Rama Jakości Praktyk i Staży),
- wsparcie mobilności geograficznej dla osób młodych, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu, zapewnienie środków na zasiedlenie.

V. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób niepełnosprawnych (fakultatywne, dodatkowe) określane przez element:

- niwelowanie barier jakie napotykają osoby młode niepełnosprawne w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta osoby niepełnosprawnej, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi i doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych.

VI. Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia (fakultatywne, dodatkowe) określane przez element:

- wsparcie osób młodych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz doradztwo i szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, a także wsparcie pomostowe.

¹³ Zgodnie z zapisami art. 46 ust. 1 pkt 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.) maksymalna refundacja kosztu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wynosi 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia. Przeciętne wynagrodzenie jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy (art. 46 ust. 5).

¹⁴ Wsparcie to jest szerzej opisane w załączniku nr 1. Zgodnie ze stanowiskiem MPiPS, w przypadku realizacji projektu przez powiatowe urzędy pracy, doposażenie stanowiska pracy nie może być stosowane jako element wsparcia. Wsparcie zatrudnienia osób młodych u przedsiębiorców będzie więc mogło być realizowane wyłącznie poprzez subsydiowanie zatrudnienia.

Uwaga: Wnioskodawca powinien podać w treści wniosku informację, jakie typy powyższych operacji zostały zaplanowane w projekcie, np. typ 1 i 3. Takie podejście pozwoli wykluczyć rozbieżności interpretacyjne w trakcie oceny.

4. Działania adresowane do osób młodych w ramach regionalnej polityki rynku pracy powinny być zróżnicowane w zależności od specyfiki regionu i zróżnicowania wewnątrz regionalnego (zgodne z potrzebami lokalnego/regionalnego rynku pracy) i specyficznych problemów zidentyfikowanych w odniesieniu do danych grup. Ważnym elementem jest stosowanie zindywidualizowanych ścieżek wsparcia młodych odpowiadających na zdiagnozowane potrzeby tych osób jak i rynku pracy. Potrzeby rynku pracy, czyli analiza oczekiwań pracodawców w regionie umożliwi dostosowanie kwalifikacji uczestników projektu w celu poprawy ich sytuacji i realnie zwiększy ich szanse na zatrudnienie.

Uwaga: wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych ma opierać się na minimum trzech elementach pomocy.

Dwa z nich są obligatoryjne, a trzeci i kolejne – fakultatywne – wybierane przez wnioskodawcę w zależności od wskazanych powyższych związków.

Uwaga: nie jest możliwa realizacja projektów obejmujących wyłącznie 1 i 6 typ operacji wsparcia, gdyż nie gwarantują one osiągnięcia wymaganego kryterium dotyczącego efektywności zatrudnieniowej (opisanego w podrozdziale 2.6.1 regulaminu).

5. Obligatoryjne elementy ścieżki wsparcia mają ukierunkować proces przejścia osoby młodej z edukacji do zatrudnienia. Muszą one zostać zastosowane wobec każdego uczestnika projektu.

Udzielenie wsparcia w ramach projektów aktywizacji zawodowej każdorazowo musi być poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika projektu (w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego) oraz opracowaniem lub aktualizacją dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10a i art. 34a Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub innego dokumentu pełniącego podobną funkcję.

6. Zaleca się zaplanowanie szerokiego wachlarza instrumentów fakultatywnych, aby możliwe było kompleksowe wsparcie uczestników projektu. Zostaną one określone w przypadku każdego z uczestników stosownie do wyników przeprowadzonej diagnozy. Należy podkreślić, że wszystkie zastosowane instrumenty powinny uwzględniać indywidualne potrzeby kompetencyjne osób młodych, a nie ograniczać się wyłącznie do problemów ogólnych grupy osób młodych. Instrumenty fakultatywne powinny zostać opisane w formie poszczególnych zadań.

7. Stosując w projekcie instrumenty wsparcia osób młodych, należy stosować aktualne Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS

w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, dodatkowo można stosować, jako uzupełnienie standardy określone w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i rozporządzeniach wykonawczych do tej ustawy. Równocześnie nie wyklucza się realizacji innych niż przewidziane w wytycznych, czy w ustawie form wsparcia, o ile są one niezbędne w efekcie przeprowadzonej identyfikacji potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia.

8. Kluczowym elementem w projekcie są działania pobudzające osoby młode do pracy, samodzielności i odpowiedzialności za swój rozwój edukacyjno-zawodowy. Dzięki temu sprawniej przejdą one proces ustalania i realizacji własnej ścieżki dojścia do zatrudnienia.

9. Wysoka jakość pomocy osobom młodym opiera się na wysokiej jakości instrumentów pomocy, doświadczeniu beneficjenta, partnera, personelu projektu i wysokiej efektywności zatrudnieniowej weryfikującej skuteczność wsparcia.

10. Zgodnie z założeniami GdM i PO WER każdemu uczestnikowi w ciągu czterech miesięcy od przystąpienia do projektu ma zostać przedstawiona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu.

11. Skuteczność zaplanowanych w projekcie ścieżek wsparcia osób młodych zostanie zweryfikowana w oparciu o efektywność zatrudnieniową. Podjęcie zatrudnienia przez osobę młodą będzie monitorowane do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie zgodnie z założeniami określonymi w Wytycznych MR w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Na potrzeby konkursu przyjęto minimalne poziomy efektywności zatrudnieniowej niezbędne do osiągnięcia w projektach (kryterium dostępu nr 10 – Plan Działania na rok 2016 – załącznik nr 14 do Regulaminu).

O adekwatności i wysokiej jakości pomocy osobom młodym będzie świadczyło podjęcie zatrudnienia na okres min. trzech miesięcy i ustalony poziom procentowy uczestników zatrudnionych po zakończeniu udziału w projekcie (szczegółowe informacje w podrozdziale 2.6.1 Regulaminu konkursu).

12. W celu zagwarantowania wysokiej jakości wsparcia dedykowanego młodym niezbędne jest, aby podmiot lub partnerstwo realizujące projekt posiadało doświadczenie we wspieraniu określonej grupy osób młodych, jak i świadczeniu usług wsparcia, które zostały zaplanowane w ramach projektu. Doświadczenie wnioskodawcy będzie oceniane w kilku wymiarach:

- pierwszym z nich jest znajomość problemów społeczności lokalnej lub doświadczenie we wspieraniu danej grupy osób młodych, które powinno znaleźć odzwierciedlenie w opisie projektu poprzez: właściwą pogłębioną diagnozę osób młodych, do których kierowane będzie wsparcie, koncepcję udzielanego wsparcia i adekwatność ścieżek dojścia do zatrudnienia;
- mając na uwadze potrzebę prowadzenia działań efektywnych zatrudnieniowo ważnym elementem będzie również doświadczenie beneficjenta we współpracy z pracodawcami i znajomość potrzeb pracodawców, co pozwoli na tworzenie

odpowiednich ścieżek do zatrudnienia. Istotne będą doświadczenie i kwalifikacje personelu wspierającego młodych w aktywizacji;

- wnioskodawca powinien opisać we wniosku i przedstawić dokumenty, w trakcie realizacji bądź podczas kontroli projektu, poświadczające posiadane oświadczenie. Referencje powinny zawierać co najmniej dane teleadresowe wskazujące na podmiot mogący potwierdzić realizację danych działań.

13. Doskonalenie rozwiązań wsparcia aktywizacyjnego osób młodych oraz poszukiwanie nowych, bardziej efektywnych sposobów wspierania było również celem projektów innowacyjnych realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w latach 2007-2013. W obecnym konkursie istnieje możliwość zastosowania takich rozwiązań. Wybór odpowiedniej metody bądź modelu zależy od specyfiki i charakteru przygotowywanego przez beneficjenta/wnioskodawcę projektu. We wniosku należy wskazać konkretną innowacyjną metodę, która będzie wykorzystywana podczas działań aktywizacyjnych¹⁵

Uwaga: Wprowadzenie do projektu innowacyjnego narzędzia/metody wsparcia z PO KL 2007-2013 (tzw. produkt innowacyjny) nie będzie wiązało się z przyznaniem dodatkowych punktów premiujących, ale może podwyższyć jakość wsparcia projektowego.

Prócz Bazy Produktów Finalnych na stronie KIW, również na stronie IOK przedstawiona jest lista produktów wypracowanych w ramach wytypowanych przez WUP projektów innowacyjnych realizowanych w województwie pomorskim, w Priorytecie VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

Adres strony: http://wup.gdansk.pl/fundusze_europejskie

14. Regulacje dotyczące jakości wsparcia zostały zawarte przede wszystkim w Wytycznych MR w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, dodatkowo Europejskich i Polskich Ramach Jakości Praktyk i Staży i w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy jak i rozporządzeniach wykonawczych do tej ustawy.

15. Każdy wnioskodawca powinien uważnie zapoznać się z minimalnymi wymaganiami jakościowymi wsparcia w projekcie, które zostały opisane w załączniku nr 1 do Regulaminu konkursu, dotyczącymi:

- przykładowego katalogu zadań możliwych do realizacji w ramach projektu,
- minimalnego standardu usług.

16. Dodatkowo IOK na potrzeby konkursu stworzyła tzw. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług, określający kategorie kosztów, do zaplanowanych zadań projektu, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.

¹⁵ Baza Produktów Finalnych, zamieszczona na stronie internetowej Krajowej Instytucji Wspomagającej (KIW) zawiera najistotniejsze informacje, dotyczące produktów projektów innowacyjnych, zwalidowanych pozytywnie:

http://www.kiw-pokl.org.pl/index.php?option=com_sobipro&task=search&sid=285&Itemid=690&lang=pl.

17. IOK proponuje/zaleca wnioskodawcom, aby w pkt 4.1 wniosku zamieścić informację o treści: „Projekt będzie realizowany zgodnie z minimalnymi wymaganiami jakościowymi wsparcia w projekcie dla zadania/usługi [nazwa zadania/ usługi] przedstawionymi w załączniku nr 1 do Regulaminu konkursu”, a następnie opisać podstawowe założenia projektu proponowane przez wnioskodawcę.

Uwaga: w przypadku wskazania we wniosku w pkt 4.1, V i VI założeń projektu nie uwzględniających określonych przez IOK minimalnych wymagań jakościowych, wniosek zostanie skierowany na etapie oceny merytorycznej do negocjacji (o ile wniosek uzyska co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych).

2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu (wnioskodawcy).

1. O dofinansowanie realizacji projektu w obecnym konkursie mogą ubiegać się podmioty wyszczególnione w SZOOP PO WER dla działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe tj. instytucje rynku pracy (z art. 6 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Dz. U. z 2014 r. poz. 149 z późn. zm.).

2. Są to:

- Ochotnicze Hufce Pracy¹⁶,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje szkoleniowe,
- instytucje partnerstwa lokalnego,
- instytucje dialogu społecznego na rynku pracy.

3. W obecnym konkursie nr POWR.01.02.01-IP-12-22-001/16 ustalono kryterium dostępu nr 2– (Plan Działania na rok 2016 – załącznik nr 14 do Regulaminu) wskazujące iż grupą docelową w projekcie mogą być tylko osoby niezarejestrowane w urzędach pracy. Taki warunek oznacza, iż powiatowe urzędy pracy nie mogą składać na ten konkurs wniosków o dofinansowanie projektu, jak i nie mogą być wytypowani jako partner w projekcie. W przypadku złożenia wniosku przez PUP, nie zostanie on skierowany do oceny. W przypadku wniosku, w którym PUP będzie partnerem, podczas jego oceny takie partnerstwo nie będzie uznane, co w konsekwencji obniży jakość całego projektu.

4. Obowiązkiem wnioskodawcy jest weryfikacja kryteriów przynależności do poszczególnej grupy instytucji realizujących zadania określone w ww. ustawie.

¹⁶ Zgodnie art. 6 ust. 3 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Ochotnicze Hufce Pracy są państwową jednostką wyspecjalizowaną w działaniach na rzecz młodzieży, w szczególności młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, oraz bezrobotnych do 25 roku życia.

5. Agencja zatrudnienia to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w zakresie świadczenia usług pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego, pracy tymczasowej w rozumieniu Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r.poz. 584, z późn. zm.) i wpisany do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę podmiotu¹⁷.

6. Instytucją szkoleniową może zostać podmiot szkolący, oferujący szkolenia finansowane ze środków publicznych. Zgodnie z art. 6 ust. 5 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, instytucjami szkoleniowymi są publiczne i niepubliczne podmioty prowadzące edukację pozaszkolną na podstawie odrębnych przepisów. Taki podmiot musi posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej¹⁸. Tryb dokonywania wpisu w rejestrze instytucji szkoleniowych oraz wymagane dokumenty określa Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 781).

7. Zgodnie z art. 6 ust. 7 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, instytucją partnerstwa lokalnego jest grupa instytucji (podmiotów) realizujących na podstawie umowy przedsięwzięcia i projekty na rzecz rynku pracy. Oznacza to, że istotą takiej instytucji jest fakt funkcjonowania na zasadzie umowy partnerskiej oraz działania statutowego w obszarze rynku pracy. W takim przypadku mając na uwadze treść ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 zaleca się, by w momencie składania wniosku o dofinansowanie wnioskodawca oraz partner projektu byli związani umową.

Więcej informacji o instytucjach partnerstwa lokalnego znaleźć można w podręczniku pt. „Przez współpracę do sukcesu. Partnerstwo lokalne na rynku pracy” zamieszczonym na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej: mpips.gov.pl¹⁹.

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

¹⁷ Informacje o rejestrze na stronie WUP Gdańsku: <http://wup.gdansk.pl/bip/artukul/rejestr-agencji-zatrudnienia-2.html>

¹⁸ Informacje o rejestrze na stronie WUP Gdańsk: <http://wup.gdansk.pl/bip/artukul/informacje-ogolne-o-rejestrze.html>

¹⁹ Adres strony na której jest zamieszczony podręcznik:

<https://www.mpips.gov.pl/gfx/mpips/userfiles/File/Departament%20Rynku%20Pracy/Podrecznik.pdf>

Więcej informacji o instytucjach dialogu społecznego można znaleźć na stronie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej:
www.mpips.gov.pl/praca/instytucje-ryнку-pracy²⁰.

9. O środki na dofinansowanie projektu nie mogą ubiegać się podmioty:

- podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) i w ciągu 3 ostatnich lat (2012-2015) dopuściły się wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystania z naruszeniem właściwych procedur lub pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
- zalegające z uiszczeniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
- wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769).
- wobec których zastosowanie mają zapisy art. 9 ust. 1 pkt 2a Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1417 z późn. zm.).

10. Dodatkowo zgodnie z zapisami art. 37 ust 3 Ustawy wdrożeniowej, nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:

- którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- zakończony zgodnie z art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego²¹.

11. Zgodnie z jednym z ogólnych kryteriów formalnych wyboru projektów obowiązujących w PO WER, 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 z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe²².

²⁰ Adres strony: <https://www.mpips.gov.pl/praca/instytucje-ryнку-pracy>

²¹ Adres do strony na której zamieszczone jest dane rozporządzenie: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32013R1303>

²² W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

12. 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.

Uwaga: kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym a będącym jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu nie przynależnego do sektora finansów publicznych

Uwaga: projekt niespełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

13. Na wysoką jakość projektu, wpływa również posiadanie przez wnioskodawcę jak i partnera przynajmniej rocznego doświadczenia w realizacji wsparcia na rzecz wskazanej grupy docelowej. Takie doświadczenie trzeba opisać w pkt 4.4 wniosku.

14. Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa pomorskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu np. instytucjom kontrolującym oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwości osobistego kontaktu z kadrą projektu (kryterium dostępu nr 6 – Plan Działania na rok 2016 – załącznik nr 14 do Regulaminu).

Istnieje konieczność usprawnienia kontaktu beneficjenta z grupą docelową poprzez zapewnienie odbiorcom wsparcia wysokiego poziomu dostępności i bezpośredniości obsługi (w trakcie realizacji projektu) oraz zwiększenia efektywności i racjonalności procesu bieżącej współpracy beneficjenta z IOK (w trakcie kontroli).

15. IOK spełnienie powyższego kryterium weryfikuje w oparciu o pkt 2.6 oraz 4.5 wniosku.

Uwaga: konieczność podania w pkt. 4.5 wniosku informacji dotyczących spełnienia powyższych wszystkich wymogów składających się na to kryterium, dotyczy zarówno wnioskodawców nieposiadających jednostki organizacyjnej na terenie województwa pomorskiego, jak i wnioskodawców, którzy taką jednostkę posiadają.

Uwaga: projekt niespełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

16. Podmioty będące w projekcie w roli partnera nie muszą przynależeć do instytucji rynku pracy (patrz pkt 2).

2.3 Uczestnicy projektu (grupa docelowa).

1. W ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.12-22-001/16, zgodnie z kryterium dostępu nr 2 i 3 (obowiązkowe – Plan Działania na rok 2016 – załącznik nr 14 do Regulaminu), uczestnikami w projekcie będą mogli być tylko i wyłącznie osoby młode od 15 lat do 29 r.ż.²³, w tym również z niepełnosprawnościami, niezarejestrowane w urzędach pracy, w tym będące biernymi zawodowo, które nie figurują w publicznych rejestrach, należące do grupy NEET²⁴ i zamieszkujące na obszarze województwa pomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1

Uwaga: Preferowane będą projekty skierowane głównie do biernych zawodowo.

2. W procesie rekrutacji, beneficjent/realizator projektu musi zweryfikować, czy potencjalny uczestnik nie pracuje, nie kształci się formalnie w trybie stacjonarnym, a także czy w okresie ostatnich 4 tygodni przed rozpoczęciem udziału w projekcie nie brał udziału w szkoleniach finansowanych ze środków publicznych.

Uwaga: wsparciem w projekcie mogą być objęte tylko te osoby, które zamieszkują na obszarze województwa pomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

3. Uczestnikami w projekcie nie mogą być osoby z grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1czyli:

- ✓ młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem:
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych,
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe,
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej,
- ✓ matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy),
- ✓ absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu),
- ✓ absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu),
- ✓ matki przebywające w domach samotnej matki,

²³ Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Oznacza to w praktyce, że wsparciem mogą być objęte osoby poniżej 30 roku życia, tj. do dnia poprzedzającego ukończenie 30 roku życia (do dnia 30 urodzin).

²⁴ Patrz słownik

- ✓ osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).

Uwaga: We wniosku w pkt 3.2 trzeba wpisać informację o wyłączeniu grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1. Brak takiej informacji będzie skutkowało odrzuceniem wniosku za niespełnienie kryterium dostępu nr 2 (Plan Działania na rok 2016 – załącznik nr 14 do Regulaminu).

4. W przypadku uczestników będących właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnej o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowych lub osób będących współmałżonkami tych osób, a także osób będących domownikami, podlegających ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowe wsparcie może być ukierunkowane wyłącznie na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem i ma na celu przejście z systemu ubezpieczeń społecznych rolników do ogólnego systemu ubezpieczeń społecznych.

5. Osoby, które kształcą się stacjonarnie w trybie dziennym należy interpretować jako: „osoby nie spełniające kryterium gotowości do podjęcia zatrudnienia”. Osoby te nie kwalifikują się do objęcia wsparciem w ramach działania 1.2 PO WER.

Osoby, w tym studenci, które kształcą się w trybie niestacjonarnym (wieczorowym/zaocznym) mogą być uczestnikami projektu dofinansowanego w ramach ogłoszonego konkursu nr POWR.01.02.01-IP.12-22-001/16.

6. Uwaga: wnioskodawca może zaplanować wsparcie projektowe dla ograniczonej grupy np. pod względem wieku (15-25 lat), ale w zakresie określonej grupy docelowej dla tego konkursu.

7. Projekty realizowane w ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER, zgodnie ze standardami GdM, muszą być skierowane w ramach określonej w regulaminie grupy docelowej (uczestników wsparcia).

Projekty przewidujące wsparcie dla osób innych niż wskazanych w Regulaminie konkursu będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

8. Zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku, informacje dotyczące grupy docelowej projektu należy przedstawić w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie, zgodnie ze wskazaniami załącznika Regulaminu konkursu nr 11.

9. Warunkiem zakwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie danych wskazanych w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 oraz w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

10. Weryfikacja spełniania przez uczestnika kryteriów kwalifikowalności przez beneficjenta odbywa się na podstawie: urzędowego zaświadczenia w przypadku osób niepełnosprawnych albo oświadczenia w przypadku pozostałych osób.

Beneficjent jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie.

11. W sytuacji zakończenia udziału w projekcie wcześniej niż zaplanowano, IOK każdorazowo analizuje taki przypadek i może uznać za kwalifikowalne poniesione wydatki jedynie wtedy, gdy udział został zakończony z przyczyn losowych lub niezależnych od beneficjenta/realizatora projektu.

12. Uwaga: w przypadku sporządzenia dokumentu potwierdzającego kwalifikowalność osób, którym beneficjent będzie udzielał wsparcia w ramach projektu, dopuszcza się możliwość sporządzenia deklaracji uczestnictwa w formie elektronicznej lub telefonicznej, niemniej jednak wyłącznie w sytuacji, gdy wynika to ze specyfiki realizowanego projektu (np. szkolenia typu on-line, telefoniczne usługi informacyjne) i związanego z tym sposobem rekrutacji uczestników, który nie pozwala (lub jest to znacząco utrudnione i nie znajduje uzasadnienia) na uzyskanie podpisu od uczestnika drogą tradycyjną. W takim przypadku deklaracja uczestnictwa w projekcie sporządzana jest w formie cyfrowej (dokument binarny) lub audialnej (nagranie dźwiękowe). Beneficjent/realizator projektu zobowiązany jest:

- ustanowić procedury pozwalające na zachowanie wiarygodności danych zawartych w deklaracji uczestnictwa,
- przestrzegać zasad bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- zapewnić uprawnionym organom kontroli wgląd w przechowywane deklaracje uczestnictwa i umożliwić weryfikację prawdziwości zebranych danych.

13. Pomimo, że przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu jest dopuszczalne na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych uczestnik jest zobowiązany złożyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik do wzoru minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu.

Wzór może być modyfikowany przez podmiot będący stroną umowy o dofinansowanie projektu poprzez dodanie odpowiednich elementów.

14. Beneficjent/realizator projektu odpowiada za prawidłowość danych osobowych wprowadzanych do systemu SL 2014. Od momentu podpisania umowy system SL 2014 jest podstawowym narzędziem komunikacji pomiędzy WUP w Gdańsku a beneficjentem/realizatorem projektu.

2.4 Wymagania czasowe – okres realizacji projektów.

1. Podmiot wnioskujący o dofinansowanie projektu, określa datę rozpoczęcia i zakończenia jego realizacji, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

2. Warunkiem spełnienia kryterium dostępu nr 5 (Plan Działania na rok 2016 – załącznik nr 14 do Regulaminu) pod względem okresu realizacji projektu, jest przeprowadzenie wszelkich zaplanowanych działań w okresie nie dłuższym niż 18 miesięcy.

Uwaga: wniosek niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

3. Wskazany w pkt. 1.7 wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji.

4. Wnioskodawca może przewidzieć we wniosku krótszy okres realizacji projektu.

5. W przypadku trwania projektu przez pełnych 18 miesięcy kalendarzowych²⁵, należy odpowiednio wpisać we wniosku czas realizacji projektu. Okres realizacji projektu, a tym samym okres kwalifikowania wydatków w ramach danego projektu, określa zawarta umowa o dofinansowanie projektu.

Uwaga: początkowy okres realizacji projektu nie może być wcześniejszy niż data złożenia w IOK wniosku o dofinansowanie.

Co do zasady, okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. W niniejszym konkursie IOK ogranicza możliwość zakwalifikowania wydatków przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu do wydatków poniesionych na wycenę wkładu niepieniężnego oraz ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu. Wydatki te mogą zostać poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu i będą mogły zostać uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem przyjęcia projektu do jego realizacji.

6. Taki wyjątek stanowią również koszty poniesione w związku z rekrutacją, które mogą być poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, jednak nie wcześniej niż przed złożeniem wniosku o dofinansowanie i pod warunkiem przyjęcia projektu do jego realizacji.

²⁵ Projekt trwa przez określoną w kryterium liczbę miesięcy w przypadku, gdy jego realizacja zostanie zaplanowana na czas pełnych miesięcy kalendarzowych. Przykładowo, jeżeli we wniosku o dofinansowanie jako okres realizacji projektu wpisano okres od dnia 1 listopada 2016 r. do dnia 30 kwietnia 2018 r. - kryterium jest spełnione. Tym samym projekt, którego realizacja zostałaby zaplanowana na okres np. od 1 listopada 2016 r. do 1 maja 2018 r. trwa 18 miesięcy i 1 dzień i nie spełnia kryterium dostępu.

Uwaga: IOK nie będzie uznawała za kwalifikowalne wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, z wyjątkiem ww. ponoszonych kosztów.

7. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej. IOK szacuje, że średni czas upływający od daty zakończenia naboru wniosków do podpisania umowy o dofinansowanie projektu wyniesie około 6 miesięcy (bez uwzględniania ewentualnych negocjacji).

8. Po zakończeniu naboru wniosków IOK zamieści na stronie www.wup.gdansk.pl oraz www.power.gov.pl lub www.funduszeuropejskie.gov.pl informację o planowanym harmonogramie oceny wniosków.

9. Końcowa data kwalifikowalności wydatku określona w umowie o dofinansowanie projektu może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku, na pisemny wniosek beneficjenta, za zgodą podmiotu będącego stroną umowy, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

10. Możliwe jest również ponoszenie wydatków po okresie realizacji projektu określonym w umowie o dofinansowanie projektu, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu i zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność. W takim przypadku wydatki te można uznać za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków (Podrozdział 6.1.1).

Uwaga: do chwili podpisania umowy na dofinansowanie realizacji projektu ponoszenie wydatków na rzecz projektu odbywa się na wyłączną odpowiedzialność wnioskodawcy/projektodawcy. Refundacja tych kosztów przez IOK, w przypadku nie podpisania umowy, nie jest możliwa.

2.5 Wymagania finansowe.

1. Kwota przeznaczona na konkurs wynosi **10.000.000,00 PLN²⁶**, w tym maksymalna kwota dofinansowania (ze środków UE i środków budżetu państwa) – 9.500.000,00 PLN.

2. **Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu** (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi **95% w tym:**

- wsparcie finansowane z EFS (najwyższy poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu), wynosi 84,28%, czyli 8.428.000,00 zł,

²⁶ IOK nie przewiduje możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie na podstawie art. 46 ust. 2 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (Dz. U. 2016 r. poz. 217).

- wsparcie finansowe krajowe (najwyższy poziom współfinansowania z budżetu państwa na poziomie projektu), wynosi 10,72%, czyli 1.072.000,00 zł

3. Minimalny wkład własny realizatora projektu (beneficjenta) stanowi 5% wydatków kwalifikowalnych, zgodnie z zapisem w załączniku Regulaminu konkursu nr 15.

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

4. Nie określono minimalnej i maksymalnej wartości projektu.

Tę kwestię będzie regulował warunek dotyczący średniej wartości wsparcia na uczestnika projektu, podany w pkt 6, poniżej.

5. Biorąc pod uwagę kwotę konkursową, łączna liczba osób planowanych do objęcia wsparciem w ramach projektów dofinansowanych w niniejszym konkursie wynosi **538** w tym:

- **94** bezrobotnych, w tym 37 długotrwale bezrobotnych,
- **444** biernych zawodowo (preferowane będą projekty skierowane głównie do biernych zawodowo).

6. W celu umożliwienia objęcia wsparciem zakładanej liczby osób przy alokacji w tej wysokości należy przyjąć, że średni koszt wsparcia na jednego uczestnika w projekcie wynosi **18.587,00 PLN** (koszt całkowity obejmujący również koszty

pośrednie, w tym personelu)²⁷.

Uwaga: Wnioskodawca planujący działania i szacujący budżet projektu, powinien mieć na uwadze tę wartość, gdyż wskazuje ona poziom efektywności kosztowej.

7. Nie ma przeciwwskazań, by projektodawca realizując właściwe zindywidualizowane wsparcie aktywizujące dla danego uczestnika, nie mógł przekroczyć ustalonej wartości. Jednakże warto, aby koszt ten zbilansowany był do tej kwoty na poziomie całego projektu.

8. Niemniej, należy zauważyć, że w przypadku „droższych” form wsparcia istnieje możliwość zaplanowania wyższego kosztu wsparcia na jednego uczestnika, z uwzględnieniem cen rynkowych ustalonych przez IOK dla poszczególnych zadań w projekcie w zakresie najczęściej powtarzających się usług/kosztów. Każdorazowo wydatki te muszą być uwzględnione i uzasadnione w szczegółowym budżecie projektu.

Uwaga: projekty, w których został przekroczony powyższy średni koszt, zostaną skierowane do negocjacji, jeżeli zdecyduje o tym Komisja Oceny Projektów.

9. W załączniku nr 2 do Regulaminu konkursu zamieszczony został wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług. Należy pamiętać, że niezależnie od powyższego wykazu, wydatki planowane w budżecie projektów weryfikowane i oceniane będą pod kątem m.in. racjonalności i efektywności, zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020. Przyjąć należy, iż weryfikacja wydatków odbywać się będzie nie tylko na etapie oceny projektu, lecz także na etapie jego rozliczania oraz kontroli. Oznacza to, że mimo zakwalifikowania projektu do dofinansowania, nie wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

10. Racjonalność i efektywność wydatków projektu, jak również ich niezbędność do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat będą oceniane na etapie oceny merytorycznej. Wszystkie wydatki zaplanowane w projekcie muszą być uwzględnione i uzasadnione w szczegółowym budżecie projektu. Wyjątek stanowią koszty pośrednie, rozliczane metodą uproszczoną – koszty ryczałtowe.

2.6 Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie.

1. Każdy realizowany projekt musi być sprawdzany pod względem osiągniętych efektów. Dlatego też wnioskodawca musi wskazać cel główny w oparciu o cel

²⁷ Do średniego kosztu wsparcia nie należy wliczać wydatków na wdrożenie mechanizmu racjonalnych usprawnień, który ma za zadanie zapewnić możliwość pełnego uczestnictwa w projekcie osób z niepełnosprawnościami i który nie może przekraczać kwoty 12 tys. zł na 1 uczestnika projektu.

szczegółowy PO WER, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja jego projektu. Następnie trzeba określić, w jaki sposób mierzona będzie jego realizacja poprzez ustalenie odpowiednich wskaźników pomiaru.

2. Dla każdego działania w ramach danych priorytetów PO WER wybrany został zestaw wskaźników, który monitorowany jest na poziomie krajowym. Oznacza to, że w trakcie planowania projektu trzeba wziąć je pod uwagę.

3. Monitorowanie wskaźników we wszystkich projektach EFS, w perspektywie 2014-2020, będzie realizowane zgodnie z definicjami unijnymi przedstawionymi w Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz we WLWK 2014.

4. Wskaźniki są podzielone na dwa typy:

- ✓ wskaźniki rezultatu – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS, traktowanych jako zmiana jakościowa zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. Wskaźnik rezultatu nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/ podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wyróżnia się dwa rodzaje wskaźników rezultatów:
 - wskaźniki rezultatu bezpośredniego – odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia²⁸,
 - wskaźniki rezultatu długoterminowego – dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia np. sześć miesięcy po zakończeniu wsparcia

Uwaga: wskaźniki rezultatu długoterminowego nie wskazuje się we wniosku

- wskaźniki horyzontalne - w tzw. Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014 dla EFS²⁹ przewidziane zostały tego typu wskaźniki, odnoszące się do efektów interwencji UP w kluczowych dla KE obszarach, w zakresie: finansowania kosztów racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnością, dostosowania obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnością, objęcia szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych. Szczegółowe informacje o powyższych wskaźnikach w załączniku nr 2 do Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programu operacyjnego 2014-2020.

Uwaga: wskaźniki horyzontalne należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie w pkt. 3.1.1, w zależności od specyfiki danego projektu, w przeciwnym wypadku projekt zostanie skierowany do negocjacji.

²⁸ Wskaźniki rezultatu bezpośredniego mierzone do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika w projekcie, zgodnie z Wytocznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020.

²⁹ Załącznik nr 2 do Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programu operacyjnego 2014-2020.

- ✓ wskaźniki produktu – to, co zostanie uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS, czyli wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu i odnoszące się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

5. Wybrane wskaźniki mają za zadanie monitorować, na ile cel projektu został zrealizowany, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany problem został rozwiązany, a ostatecznie projekt zakończył się sukcesem. Dodatkowo powinny one także umożliwiać mierzenie postępu projektu względem jego celu.

6. Zgodnie z dokumentem Roczny Plan Działania dla PO WER w województwie pomorskim na 2016 r. (załącznik do Regulaminu konkursu nr 14) wnioskodawca/beneficjent zobowiązany jest do monitorowania w projekcie następujących wskaźników określonych dla Osi I PO WER, które muszą zostać uwzględnione w zapisach wniosku o dofinansowanie (pkt 3.1.1 wniosku):

a. wskaźnik rezultatu bezpośredniego:

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

b. wskaźniki produktu:

- Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie;

Ww. wskaźniki (jeżeli taka grupa docelowa występuje w projekcie) należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie w pkt. 3.1.1 Wskaźniki realizacji celu.

Przykład: Jeżeli w projekcie są wyłącznie osoby bierne zawodowo to nie należy wpisywać innych wskaźników, tj. osób bezrobotnych i długotrwale bezrobotnych, gdyż zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020, konieczne jest wybranie wszystkich adekwatnych do projektu wskaźników (warunek techniczny - co najmniej 1 wskaźnik).

7. Wnioskodawca monitorując cel projektu oraz jego postęp może oczywiście wskazać dodatkowe wskaźniki produktu i rezultatu (określone dla I Osi priorytetowej PO WER, załącznik nr 3 Regulaminu konkursu), które będzie monitorował w trakcie prowadzenia projektu np.:

a. wskaźniki produktu:

- Liczba osób bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem

- w programie;
 - Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie;
 - Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie;
- b. wskaźniki rezultatu bezpośredniego:**
- Liczba osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu
 - Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu;
 - Liczba osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek).

Uwaga: konieczne jest uwzględnienie wszystkich wskaźników przypisanych dla konkretnego działania, które dotyczą danego projektu. Z kolei nie ma konieczności wpisywania tzw. wskaźników wspólnych, gdyż uzyskanie informacji na temat ich wartości możliwe będzie poprzez system SL 2014.

Uwaga: wskaźniki przypisane tylko dla Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych (YEI), nie mogą być wykazywane w części 3.1.1 wniosku.

W sytuacji pojawienia się takich wskaźników wnioski zostaną skierowane do negocjacji jeżeli bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych.

8. Określając wskaźniki i ich wartości docelowe w projekcie, należy zapoznać się z ich definicjami i sposobem pomiaru. Tego typu informacje zostały określone w Załącznikach 2a i 2b do SZOOP PO WER 2014-2020 oraz w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014 – 2020.

Uwaga: nie ma obowiązku określenia wartości bazowej we wniosku. Nie będzie to wpływać na ocenę wniosku.

9. Uwaga: do wskaźnika dot. uzyskania kwalifikacji po opuszczeniu programu, należy objąć osoby, które ukończyły kwalifikacyjny kurs i zdały egzamin potwierdzający dane kwalifikacje w zawodzie oraz otrzymały świadectwo potwierdzające odpowiednie umiejętności w zawodzie. Taka sama sytuacja dotyczy kursu językowego, który musi być potwierdzony odpowiednim dokumentem. Samo zdanie testu przeprowadzonego przez szkołę językową na zakończenie semestru nie będzie traktowane jako uzyskanie kwalifikacji.

Dodatkowo w ramach powyższego wskaźnika uwzględnia się:

- osoby które ukończyły szkolenie i w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przystąpiły do egzaminu (zgodnie z powyższymi wymogami) powiązanego z ukończonym szkoleniem i finansowanym za środków innych niż pochodzące z projektu np. środki własne uczestnika projektu,
- osoby, które ukończyły szkolenie, które zakończyło się egzaminem (zgodnie z powyższymi wymogami) w ramach projektu.

10. Wnioskodawca może także określić własne wskaźniki pomiaru celu (tzw. wskaźniki projektowe) zgodnie ze specyfiką projektu. Wprowadzając taki wskaźnik niezbędne jest przedstawienie jego definicji przyjętej na potrzeby realizacji projektu, zgodnie z regułą CREAM (określoną w zał nr 11). Taki wskaźnik musi odnosić się do wskazanego celu i meritum projektu.

11. Wnioskodawca obowiązkowo musi wybrać przynajmniej 1 wskaźnik (rezultatu lub produktu), mimo to i tak istnieje wymóg monitorowania w projekcie wszystkich wskaźników określonych w SzOOP oraz wszystkich wskaźników wspólnych z listy WLWK³⁰ dla danej osi priorytetowej, pomijając wskaźniki określone wyłącznie dla Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

Uwaga: podstawą do wprowadzenia informacji o udziale uczestnika będącego osobą fizyczną w projekcie jest zapewnienie danych, w szczególności dla wspólnych wskaźników produktu, odnoszących się do następujących danych osobowych: status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, płeć, sytuacja gospodarstwa domowego. Bez określenia powyższych danych nie można wykazać danej osoby jako uczestnika projektu, a tym samym powiązanych z nim wskaźników produktu i rezultatu.

12. Odmowa udzielenia informacji na temat danych wrażliwych przez potencjalnego uczestnika (tj. niepełnosprawności, bycia migrantem, obcego pochodzenia i mniejszości, pochodzenia z grupy znajdującej się w niekorzystnej sytuacji społecznej) nie jest podstawą do niekwalifikowalności, o ile wnioskodawca nie kieruje wsparcia do grup charakteryzujących się przedmiotowymi cechami.

Na beneficjencie spoczywa obowiązek pozyskania najpełniejszych informacji od uczestników projektu, byłych uczestników oraz zmotywowania ich do dostarczenia aktualnych danych po zakończeniu udziału w projekcie.

13. Uwaga: IP ze względu na doraźne potrzeby informacyjne w zakresie wsparcia udzielanego osobom młodym, może zwrócić się do beneficjenta o przedstawienie dodatkowych danych odnoszących się do informacji zawartych w systemie SL 2014, dotyczących realizacji projektu i jego uczestników. W takim przypadku, gdy we wniosku o dofinansowanie nie określono wartości docelowych wskaźników rezultatu, a które podlegają monitorowaniu w SL2014 jako dane uczestników, beneficjent/projektodawca może pozyskać informację poprzez rozwiązania umożliwiające powiązanie informacji z danym uczestnikiem w formie np. formularza on-line, oświadczenia uczestnika, rozmowę telefoniczną itp.

14. Szczegółowe informacje dotyczące wymagań projektowych w zakresie wskaźników, znajdują się w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020, Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

³⁰ Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie EFS i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006).

2.6.1 Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej.

1. Dodatkowym obligatoryjnym wskaźnikiem monitorowania projektu jest tzw. wskaźnik efektywności zatrudnieniowej. Jest on realizatorem kryterium dostępu, nr 9 konkursu, zwanego kryterium efektywności zatrudnieniowej. Oznacza to, że wskaźnik ten dotyczy wszystkich projektów składanych na ogłoszony konkurs nr POWR.01.02.01-IP.12-22-001/16.

2. Wskaźnika tego nie należy łączyć bezpośrednio ze wskaźnikami rezultatu bezpośredniego oraz rezultatu długoterminowego dot. odpowiednio liczby osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) oraz liczby osób pracujących sześć miesięcy po zakończeniu udziału w programie.

3. Wnioskodawca w pkt. 3.1.1 wniosku o dofinansowanie, w części dot. wskaźników rezultatu, obligatoryjnie określa wskaźnik efektywności zatrudnieniowej, określony do grupy tzw. **wskaźników projektowych**.

Wskaźnik ten ma być określany w procencie (%), w kolumnie wartość docelowa wskaźnika z podziałem na K i M. Należy również wskazać iż wskaźnik będzie mierzony zgodnie z wytycznymi z zakresu rynku pracy lub przedstawić szczegółowo sposób i czynniki wpływające na wskaźnik zatrudnienia.

Przykład wskaźnika efektywności zatrudnienia:

Wskaźnik realizacji celu	Jednostka pomiaru	Wartość bazowa wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika		
		K	M	O	K	M	O
Efektywność zatrudnieniowa osób biernych zawodowo objętych wsparciem w projekcie, które podjęły zatrudnienie po jego opuszczeniu	procent	0	0	0	43	43	43

4. Wymagana wartość tego wskaźnika jest określona na poziomie minimalnym i wynosi:

- dla uczestników projektu ogółem - **43 %** (nie należących do żadnej z poniżej wymienionych grup), np. bierni zawodowo,
- dla osób z niepełnosprawnościami - **17 %**,
- dla osób długotrwale bezrobotnych - **35 %**,
- dla osób o niskich kwalifikacjach - **48 %**.

5. Projekty, w których nie zostaną założone odpowiednie wskaźniki efektywności zatrudnieniowej na poziomie równym bądź wyższym od minimalnego ustalonego poziomu, zostaną odrzucone jako niespełniające kryterium dostępu nr 10 (Plan Działania na rok 2016 – załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu).

6. Uwaga: zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 do kryterium efektywności zatrudnieniowej nie wlicza się:

- osób, które podczas trwania projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych;
- osób, które podjęły zatrudnienie w wyniku otrzymania zwrotnych lub bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach jakiegokolwiek projektu współfinansowanego z EFS, realizowanego przez inny podmiot;
- osób korzystających z formy subsydiowanego zatrudnienia w przypadku, gdy dana forma wsparcia realizowana jest w ramach jakiegokolwiek projektu współfinansowanego w ramach EFS. Niemniej jednak w kryterium uwzględniane będą osoby, które po zakończeniu okresu refundacji kosztów zatrudnienia współfinansowanych ze środków EFS zostały zatrudnione na okres co najmniej trzech miesięcy i przynajmniej na ½ etatu lub podjęły pracę w formie umowy cywilnoprawnej lub podejmując prowadzenie działalności gospodarczej/ samozatrudnienie.

7. Uwaga: w przypadku subsydiowanego zatrudnienia, bez realizacji wsparcia w formie refundacji wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy, okres obowiązku zatrudnienia na koszt pracodawcy (osoba pracująca po zakończeniu okresu refundacji kosztów zatrudnienia zgodnie z warunkami dalszego zatrudnienia), należy ująć w kryterium dot. efektywności zatrudnieniowej jak i we wskaźniku rezultatu bezpośredniego dot. liczby pracujących po opuszczeniu programu.

8. Szczegółowe informacje odnośnie mierzenia i sposobu weryfikacji kryterium efektywności zatrudnieniowej określone są w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (podrozdział 3.2).

Uwaga: uczestnika projektu należy wykazać tylko pod względem głównej kategorii grupy docelowej przedstawionej w projekcie i mierzonej przez powyższy wskaźnik wymieniony w pkt 4.

9. Uwaga: beneficjent/projektodawca mimo zobowiązania do osiągnięcia wskaźnika dot. kryterium efektywności zatrudnienia z uwagi na fakt zastosowania reguły proporcjonalności, zobowiązany jest również do wprowadzenia danych uczestników do systemu teleinformatycznego SL 2014 i tym samym do monitorowania m.in. wskaźników rezultatu bezpośredniego.

2.7 Minimalne wymagania w zakresie zapisów zawartych we wniosku.

1. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 (załącznik do Regulaminu konkursu nr 11).

2. Wniosek o dofinansowanie składa się z następujących elementów:

- wskaźniki i cel projektu (3.1);
- grupy docelowe (3.2);
- ryzyko (3.3);
- opis projektu (3.4).
- zadania (4.1)
- kwoty ryczałtowe (4.2)
- potencjał (4.3)
- doświadczenie (4.4)
- zarządzanie projektem (4.5)

3. Wskaźniki i cel projektu (3.1).

3.1 W tabeli 3.1.1 w pierwszej kolejności należy wybrać z listy rozwijanej cel szczegółowy PO WER, który zostanie osiągnięty dzięki prowadzeniu projektu:

Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia bez pracy, w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).

3.2 W pierwszej kolumnie podpunktu 3.1.1 wniosku trzeba przedstawić sposób mierzenia zakładanego celu projektu w formie wskaźników pomiaru celu, wybierając je z listy rozwijanej.

3.3 W ramach priorytetów PO WER, dla każdego działania wybrany został zestaw wskaźników, który monitorowany jest na poziomie krajowym, dlatego też planując projekt, należy wziąć je pod uwagę.

3.4 Wyboru dokonujemy tylko ze wskaźników określonych w PO WER. Koniecznym jest wybór wszystkich adekwatnych dla założonego projektu wskaźników z listy rozwijanej.

Uwaga: wskaźniki przypisane tylko dla Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych (YEI), nie mogą być wykazywane w części 3.1.1 wniosku.

W sytuacji pojawienia się takich wskaźników wniosek zostanie skierowany do negocjacji jeżeli bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych.

3.5 Na podstawie informacji zawartych w podpunkcie 3.1.1 wniosku oceniana jest adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER oraz sposobu ich pomiaru.

Uwaga: wartość ogółem wskaźnika rezultatu bezpośredniego precyzująca liczbę osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu, powinna być określona na poziomie 100%. Wartość ta obejmuje osoby, które w projekcie otrzymały możliwość uzyskania kwalifikacji.

3.6 W podpunkcie 3.1.2 wniosku należy wskazać cel główny projektu i opisać sposób przyczynienia się do osiągnięcia właściwego celu szczegółowego PO WER, wskazanego w podpunkcie 3.1.1 wniosku.

3.7 W przedstawionych we wniosku wskaźnikach realizacji projektu należy wskazać sposób wpływu rezultatów do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

4. Grupy docelowe (3.2).

4.1 Punkt 3.2 dotyczy scharakteryzowania i opisu grupy docelowej - uczestników projektu. Na podstawie zawartych w tej części informacji oceniana będzie zgodność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy.

4.2 W pierwszym polu wnioskodawca musi przedstawić kogo obejmie wsparciem w projekcie oraz wskazać istotne cechy uczestników, którzy zostaną objęci wsparciem, opierając się przy tym o ogólnodostępne dane oraz dodatkowo o własne informacje.

Opis uczestników projektu powinien być zgodny z założeniami konkursu (kryteriami dostępu) oraz z definicją uczestnika określoną w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Uwaga: spełniając kryterium formalne, należy w opisie umieścić informację o wyłączeniu grupy określonej dla trybu konkursowego w Podziałaniu 1.3.1, zgodnie z SZOOP.

Uwaga: spełniając kryterium formalne, należy umieścić konkretny zapis/oświadczenie dot. zapewnienia wsparcia udzielanego w ciągu czterech miesięcy, oferty zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu, od dnia przystąpienia danej osoby do projektu o treści: „Wsparcie będzie udzielone w ciągu czterech miesięcy – punktem startu będzie dzień przystąpienia danej osoby do projektu. W ciągu czterech miesięcy zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu”.

4.3 Zaleca się, aby opis uczestników danego projektu, w tym ich problemów i potrzeb, zawierał nie tylko ogólne problemy osób młodych, wynikające z wieku i posiadanego doświadczenia na rynku pracy, ale również zawierał ich specyficzne przypadłości, przyczyny takich zjawisk, a także skalę i charakter niezbędnej pomocy w wejściu/powrocie na rynek pracy osób młodych.

4.4 W drugim polu opisowym należy określić potrzeby i oczekiwania uczestników w ramach wsparcia projektowego oraz bariery napotymane przez uczestników projektu.

Uwaga: przedstawiając potrzeby, oczekiwania oraz bariery uczestników projektu, muszą być one powiązane z zaplanowanymi działaniami projektowymi, tak aby projekt w pełni na nie odpowiadał.

4.5 Trzecie pole dotyczy sposobu rekrutacji uczestników projektu. W tym miejscu należy uwzględnić planowane działania informacyjno-promocyjne dot. rekrutacji, procedurę rekrutacyjną, możliwy dodatkowy nabór, selekcję uczestników projektu oraz katalog kryteriów rekrutacji, a także sposób ujęcia zasady równych szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, a także zasady równości szans kobiet i mężczyzn³¹.

4.6 Przedstawiony opis przeprowadzenia rekrutacji będzie oceniany m.in. pod względem czasu i miejsca rekrutacji, wymaganych dokumentów na etapie rekrutacji od potencjalnych uczestników projektu, zasad tworzenia list rezerwowych potencjalnych uczestników, wag punktowych przyjmowanych osób.

4.7 Uwaga: ze względu na specyfikę grupy docelowej we wniosku o dofinansowanie należy zawrzeć sposoby poszukiwania uczestników projektu (opis sposobu dotarcia do grupy potencjalnych uczestników projektu) z uwzględnieniem działań informacyjno-promocyjnych zachęcających do udziału w projekcie.

4.8 Dodatkowo wnioskodawca musi wskazać zasady dokumentowania kwalifikowalności uczestników projektu (np. oświadczeniem lub zaświadczeniem).

4.9 W polu „Przewidywana liczba osób objętych wsparciem”, należy wskazać wszystkich uczestników, którzy zostaną objęci jakąkolwiek formą wsparcia w projekcie³².

5. Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (3.3).

5.1 Punkt 3.3 wniosku wypełniany jest tylko przez wnioskodawców, którzy wnioskują o kwotę dofinansowania równą albo przekraczającą 2 mln złotych.

5.2 W tej części należy zaprezentować zaplanowane działania związane z zarządzaniem ryzykiem w projekcie, czyli sposoby jego identyfikacji, analizy i reakcji na ewentualne zaistnienie problemu.

Wystąpienie ryzyka może prowadzić do nieosiągnięcia wskaźników rezultatu, a w efekcie do niezrealizowania celu projektu zgodnie z jego początkowymi założeniami. Wprowadzenie odpowiedniego zarządzania ryzykiem umożliwia zmniejszenie oddziaływania powstałych problemów na osiągnięcia założeń projektu rozumianych jako wskaźniki rezultatu określone w podpunkcie 3.1.1 wniosku.

³¹ Instrukcja standardu minimum znajduje się w załączniku nr 11 niniejszego Regulaminu konkursu, w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER oraz w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

³² Ustalenie IPD nie będzie traktowane jako moment rozpoczęcia udziału w projekcie, gdyż jest to narzędzie identyfikacji potrzeb uczestników na podstawie którego jest udzielane wsparcie

5.3 Wskazane działania mające na celu zmniejszenie oddziaływania lub uniknięcie wystąpienia sytuacji ryzyka, będą podlegały weryfikacji na etapie oceny formalnej jak i merytorycznej oraz podczas kontroli, a także każdorazowo na etapie weryfikacji wniosku o płatność.

Uwaga: w polu 3.3 koniecznie należy opisać zarządzanie ryzykiem, w tym w szczególności:

- sposób identyfikacji ryzyka;
- sposób i częstotliwość przeglądu ryzyka;
- sposób dokumentowania działań dotyczących zarządzania ryzykiem.

6. Opis projektu (3.4).

6.1 W tym punkcie należy podać krótki i przejrzysty opis projektu, który zawarty zostanie w centralnym systemie teleinformatycznym - SL 2014, aby uprawnione podmioty miały możliwość zapoznania się z danym projektem.

6.2 Oznacza to, że wnioskodawca, opisując projekt, powinien uwzględnić jedynie jego najważniejsze elementy, czyli:

- cel główny projektu;
- główne rezultaty osiągnięte dzięki realizacji projektu;
- grupę docelową projektu
- główne zadania zrealizowane w ramach projektu.

6.3 Przedstawiona informacja w pkt. 3.4 wniosku powinna być zgodna z danymi zawartymi we wniosku w punktach 3.1, 3.2 oraz 4.1.

6.4 Pole to posiada odrębny od pozostałych punktów wniosku limit 2000 znaków.

6.5 Punkt 3.4 wniosku nie jest brany pod uwagę w ramach oceny projektu. Nie stanowi on także miejsca uzupełnienia treści wniosku. Mimo to niewypełnienie go traktowane jest jako błąd formalny, przez co wniosek zostanie skierowany do uzupełnienia w terminie wskazanym przez IOK, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia (zgodnie z Podrozdziałem 4.1 Regulaminu konkursu).

7. Sposób realizacji projektu oraz potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (IV).

7.1 W skład części IV wniosku wchodzi następujące pola:

- zadania (4.1);
- kwoty ryczałtowe (4.2);
- potencjał wnioskodawcy i partnerów(4.3);
- doświadczenie wnioskodawców i partnerów (4.4);
- sposób zarządzania projektem (4.5).

7.2 Zadania (4.1).

Część tabelaryczną pkt. 4.1 wniosku należy tworzyć według następującej kolejności:

- Nazwa zadania

Wprowadzenie poszczególnych zadań zaplanowanych do realizacji w ramach projektu, zgodnie z przewidywaną kolejnością ich wykonania.

Należy pamiętać, że w obecnej perspektywie 2014-2020, w projektach PO WER nie ma typowego zadania pt. „Zarządzanie projektem”, czy też „Promocja projektu”. Obecnie wydatki takich zadań stanowią część kosztów pośrednich, które są zamkniętym katalogiem wydatków.

Wszelkie wydatki na tzw. działania świadomościowe (m.in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające), co do zasady są traktowane jako niekwalifikowalne.

- Szczegółowy opis zadań

Należy ująć sposób oraz uzasadnienie potrzeby realizacji danego działania, ze wskazaniem, które zadania będą prowadzone na rzecz wyrównywania szans kobiet i mężczyzn oraz opisem, w jaki sposób projekt będzie realizował zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (zasada horyzontalna).

Opisując zaplanowane działania należy ujmować informacje dotyczące rodzaju i charakteru udzielanego wsparcia ze wskazaniem liczby osób, które otrzymają dane wsparcie w ramach projektu. Opis powinien być możliwie szczegółowy, z uwzględnieniem terminów i osób odpowiedzialnych za ich realizację. Na przykładzie realizacji szkoleń/kursów wskazane jest podanie głównych informacji, jeśli są one znane wnioskodawcy już na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie, dotyczących sposobu organizacji (miejsce prowadzenia zajęć, liczba edycji, liczba grup, planowane terminy rozpoczęcia i zakończenia, harmonogramy z liczbą godzin w ciągu dnia/tygodnia/miesiąca, zaangażowana kadra, wstępny opis programu nauczania, materiały szkoleniowe, jakie zostaną przekazane uczestnikom) oraz z odpowiednim uwzględnieniem ich w harmonogramie realizacji projektu.

Uwaga: w tym punkcie należy zawrzeć zapisy potwierdzające, iż przewidziane do realizacji zadania będą zgodne ze minimalnymi wymaganiami jakościowymi wsparcia w projekcie w załączniku nr 1 do Regulaminu konkursu.

- Przyporządkowanie zadania do odpowiednich wskaźników

Każdy określony w podpunkcie 3.1.1 wniosku wskaźnik i ich wartość musi być przypisany do zadania. W ten sposób zostanie określone sposób osiągnięcia danego wskaźnika.

- Przypisanie partnerów do zadań

Wskazanie za wykonanie których zadań w projekcie partnerzy będą odpowiadać wraz z uzasadnieniem ich wyboru do realizacji poszczególnych zadań.

- Trwałość i wpływ rezultatów projektu

Wnioskodawca opisuje w jaki sposób zostanie zachowana trwałość: rezultatów projektu (o ile dotyczy), zasady równości szans w tym K i M i niedyskryminacji w przełamywaniu barier równościowych, uzyskanych kwalifikacji i kompetencji uczestnikom dostosowanych do potrzeb lokalnego/ regionalnego rynku pracy.

7.3 Kwoty ryczałtowe (4.2)³³.

W punkcie 4.2 należy wskazać zadania rozliczane w sposób ryczałtowy.

Pełną metodologię wyliczenia kwot ryczałtowych należy przedstawić w polu dotyczącym uzasadnienia poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie szczegółowym (pole obowiązkowe w przypadku kwot ryczałtowych).

Szczegółowe informacje w zakresie stosowania kwot ryczałtowych przedstawiono w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 (Podrozdział 8.6.2 Kwoty ryczałtowe).

Uwaga: ten punkt części wniosku będzie uzupełniany tylko i wyłącznie w przypadku wartości projektu nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR³⁴ wkładu publicznego. W tym przypadku wydatki³⁵ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

7.4 Potencjał wnioskodawcy i partnerów (4.3).

W tej części wniosku trzeba opisać ewentualne partnerstwo powstałe na potrzeby realizacji projektu, wykorzystanie posiadanego doświadczenia, jak i zasoby wszystkich podmiotów tworzących dane partnerstwo projektowe.

W pierwszym polu opisowym, wykazywana jest zdolność do płynnej obsługi finansowej projektu oraz potencjału jaki wnioskodawca planuje zaangażować w realizację projektu.

Dodatkowo w tym polu należy zadeklarować zaangażowanie kapitału własnego podmiotów realizujących projekt w przypadku braku zaliczki i zapewnieniu płynności finansowej projektu.

Zamieszczone w tej części informacje będą sprawdzane podczas oceny spełnienia kryterium formalnego w zakresie wykazania potencjału finansowego.

³³ Wzór umowy o dofinansowanie projektu rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe stanowi załącznik nr 17 Regulaminu konkursu.

³⁴ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej:

<http://ec.europa.eu/budget/infocentre/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

³⁵ Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego (patrz słownik pojęć)

Kryterium zostanie spełnione, jeżeli ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót, za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy, równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku, w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe³⁶.

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

Wnioskodawca potwierdzając, iż jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach konkursu, powinien zawrzeć w tym punkcie informacje/ oświadczenie do jakiej kategorii podmiotów wymienionych w części 2.2 Regulaminu konkursu przynależy.

W drugim polu opisowym dotyczącym potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów, należy opisać możliwości kadrowe wnioskodawcy, partnerów i sposób ich wykorzystania w projekcie w ramach kosztów bezpośrednich i pośrednich (wskazać kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich stosunek pracy, planowaną funkcję w projekcie wraz z syntetycznym opisem doświadczenia i wskazaniem tych osób z imienia i nazwiska). Dotyczy to w szczególności osób zatrudnionych na umowę o pracę oraz trwale współpracujących z wnioskodawcą np. w przypadku wolontariusza - na podstawie umowy o współpracy, a nie osób które wnioskodawca dopiero chciałby zaangażować (np. na umowę zlecenie), ponieważ w takich przypadkach może obowiązywać konkurencyjna procedura wyboru (zasada konkurencyjności lub prawo zamówień publicznych).

W trzecim polu opisowym „Potencjał techniczny wnioskodawcy/partnerów”, należy przedstawić już posiadany potencjał techniczny, który będzie wykorzystywany w danym projekcie w ramach kosztów bezpośrednich i pośrednich np. sprzęt i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów oraz sposób jego wykorzystania. Posiadany potencjał techniczny może być wykazany jako wkład własny w projekcie, o ile spełnione są warunki kwalifikowania wydatków określone w Wytycznych

³⁶ W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

w zakresie kwalifikowalności. W takiej sytuacji wnioskodawca dokonuje rzetelnej (w oparciu o stawki rynkowe) wyceny posiadanych i angażowanych w projekcie zasobów technicznych a określoną w ten sposób kwotę wykazuje w budżecie projektu jako wkład własny.

7.5 Doświadczenie wnioskodawców i partnerów (4.4).

W pkt. 4.4 wniosku należy opisać potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy).

Ważnym elementem opisu potencjału społecznego jest wykazanie działań wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) podejmowanych w przeszłości (w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie, tj. np. jeżeli wniosek składany jest w 2016 roku opis działań może dotyczyć okresu 2013-2016) w obszarze planowanej interwencji, nie tylko powiązanych ze wsparciem współfinansowanym ze środków Funduszy Europejskich. Informacje o starszym doświadczeniu nie będą brane pod uwagę. Opis potencjału społecznego zawarty w pkt. 4.4 wniosku powinien dawać możliwość oceny zdolności społecznych wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) do podjęcia i efektywnej realizacji określonego przedsięwzięcia.

Opisując potencjał swój i partnerów (jeśli dotyczy) wnioskodawca powinien przede wszystkim uzasadnić, dlaczego jest on odpowiedni do realizacji projektu. Adekwatność potencjału należy rozpatrywać w kontekście dotychczasowej działalności:

- w obszarze tematycznym, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu, np. rynku pracy, aktywizacja zawodowa;
- na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie w ramach projektu np. osoby młode, w wieku 15-29 lat bez pracy, w tym osoby z niepełnosprawnościami, należące do osób biernych zawodowo, do kategorii NEET, zamieszkujących obszar wsparcia projektowego.;
- na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu np. powiat sztumski.

Dodatkowo w pkt. 4.4 wniosku trzeba wskazać instytucje/podmioty, które mogą potwierdzić opisany potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy).

Uwaga: ujęte we wniosku informacje odnośnie doświadczenia zgodnie z powyższymi wymogami będą podlegać ocenie na etapie oceny formalnej i merytorycznej.

Projekt nie uzyska pełnej możliwej punktacji za tę część, jeżeli wskazane zostanie tylko doświadczenie wnioskodawcy w obszarze wsparcia i na danym terytorium, a u partnera doświadczenie na rzecz grupy docelowej.

7.6 Sposób zarządzania projektem (4.5).

W punkcie 4.5 wniosku należy scharakteryzować, jak będzie wyglądała struktura zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnerów

i wykonawców (jeżeli występują), a ocenie podlega adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.

Informacje dotyczące zaangażowanej kadry powinny uwzględniać kompetencje/ doświadczenie/ wykształcenie kadry adekwatne do przewidzianego wsparcia.

Uwaga: podanie w punkcie 4.5 informacji w zakresie, o którym mowa w pkt 1-3 powyżej jest warunkiem niezbędnym do spełnienia jednego z ogólnych kryteriów formalnych obowiązujących w ramach PO WER.

Na podstawie zapisów w IV części wniosku (sugerowane pola 4.3 lub 4.5) będzie weryfikowane kryterium dostępu dotyczące prowadzenia biura projektu na terenie województwa pomorskiego.

2.8 Pomoc publiczna i pomoc de minimis.

1. Udzielanie pomocy publicznej w PO WER reguluje Rozporządzenie MliR z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073).

Dodatkowo szczegółowe informacje na temat zasad i trybu udzielania pomocy publicznej zawiera Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).

2. W niniejszym konkursie możliwa jest realizacja projektów zakładających stosowanie:

- pomocy de minimis – zgodnej z Rozporządzeniem 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);
- pomocy publicznej – zgodnej z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014).

3. Wnioskodawca na etapie planowania projektu musi założyć, czy wystąpią w projekcie formy wsparcia objęte zasadami pomocy publicznej/ pomocy de minimis, obowiązkowo wskazując w części VI wniosku o dofinansowanie – Szczegółowy budżet projektu, wszystkie wydatki objęte daną pomocą. **Pamiętać należy, że pomocą publiczną/de minimis są środki przeznaczone przez państwo na rzecz przedsiębiorcy, przynoszące mu korzyść, jakiej nie mógłby uzyskać w trakcie normalnej działalności gospodarczej, np. zwolnienia z obciążeń ponoszonych w związku ze swoim funkcjonowaniem. Określone w punkcie 9 i 11.**

Uwaga: nieprawidłowe oznaczenie w budżecie wydatków objętych wspomnianą pomocą będzie kierowane do negocjacji.

Z kolei jeżeli nie zostanie wskazana pomoc publiczna/pomoc de minimis w żadnej części wniosku o dofinansowanie projektu, a z treści wynika inaczej, wtedy taki wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

4. Gdy projekt jest objęty regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, to we wniosku w punkcie 6.1.3, w części dotyczącej wkładu prywatnego wymaganego przepisami pomocy publicznej, należy wpisać wartość wyrażoną w złotych oraz wskazać wartość wydatków objętych daną pomocą.

5. Sposób wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu prywatnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą, w zależności od jej typu, na rzecz którego wsparcie zostanie udzielone, należy przedstawić w polu „Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis”, pod budżetem szczegółowym wniosku.

6. W przypadku pomocy udzielanej jako pomoc de minimis należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą de minimis).

7. W przypadku, gdy wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy oraz odbiorcą (beneficjentem pomocy), wówczas powinien dokonać stosownego wyliczenia wartości pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w podziale na pomoc otrzymaną i pomoc udzielaną.

8. Wydatki związane z pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis stanowią koszty bezpośrednie w projekcie.

9. W ramach ogłoszonego konkursu **pomoc publiczna** może zostać przeznaczona na:

- subsydiowanie zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych³⁷;
- szkolenia;
- pokrycie kosztów doradztwa;

i tylko w sytuacji kiedy:

- a) utworzone miejsce pracy stanowi wzrost netto liczby pracowników u danego przedsiębiorcy;
- b) pracownicy są uprawnieni do nieprzerwanego zatrudnienia przez okres co najmniej 12 miesięcy a umowa o pracę zawarta z pracownikiem może zostać

³⁷ Definicje osób znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych są przedstawione w art. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

rozwiązana tylko w przypadku naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych;

- c) kosztem kwalifikowanym są koszty wynagrodzenia pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne, ponoszone w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia zatrudnienia.

Uwaga: jednym z warunków przyznania pomocy publicznej jest spełnienie efektu zachęty, o którym szerzej mowa w art. 6 ww. rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 r.

10. W przypadku korzystania z pomocy publicznej musi zostać zachowany wymóg osiągnięcia wzrostu netto liczby pracowników w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy (zakaz finansowania bieżącego zatrudnienia), a przez to obowiązek zatrudnienia pracownika przez co najmniej 12 miesięcy po zakończeniu udzielania wsparcia w ramach projektu (stosunek pracy może być rozwiązany tylko w przypadku naruszenia obowiązków pracowniczych).

11. W ramach niniejszego konkursu pomoc de minimis może zostać przeznaczona na pokrycie kosztów kwalifikowalnych związanych w szczególności z:

- subsydiowaniem zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji oraz pracowników z niepełnosprawnościami;
- szkoleniami;
- doposażeniem lub wyposażeniem stanowiska pracy
- organizacją stanowisk staży bądź praktyk zawodowych;
- refundacją dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników z niepełnosprawnościami;
- bezzwrotną pomocą finansową na rozpoczęcie działalności gospodarczej i/lub wsparciem pomostowym, czyli dotacją na utworzenie przedsiębiorstwa;
- pokryciem kosztów doradztwa.
- refundacją wynagrodzenia opiekuna stażysty.

12. Pomoc de minimis może być udzielana na pokrycie do 100% kosztów kwalifikowalnych. Warunki jakie należy spełnić ubiegając się o ten rodzaj pomocy oraz wykluczenia jej otrzymania reguluje Rozporządzenie KE nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.

13. Wsparcie stanowiące pomoc de minimis **nie może być udzielane** na pokrycie wydatków lub podmiotom działającym w sektorach, o których mowa w art. 1 ust. 1 lit. a-h rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis tj.:

- a) podmiotom gospodarczym działającym w sektorach rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000;

- b) podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu;
- c) podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu w następujących przypadkach:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców;
- d) na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
- e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzonych z zagranicy;
- f) przedsiębiorstwom działającym w sektorze węglowym zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu (WE) nr 1407/2002;
- g) na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego przyznawanej podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego;
- h) podmiotom gospodarczym znajdującym się w trudnej sytuacji.

14. Warunki jakie należy spełnić ubiegając się o ten rodzaj pomocy, koszty kwalifikowalne oraz wykluczenia z możliwości jej otrzymania na przedstawione powyżej poszczególne formy wsparcia zostały zdefiniowane w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 r.

15. Zgodnie z art. 37 Ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, obowiązkiem jest złożenie przez podmioty ubiegające się o przyznanie pomocy publicznej oraz pomocy de minimis wniosku o udzielenie pomocy wraz ze wskazanymi w tym artykule informacjami. Zakres tych informacji został szczegółowo wskazany w:

- Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis zmienionym Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz
- Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zmienionym Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2016 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie .

16. Dodatkowo Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej(Dz. U. z 2009 r. Nr 123 poz. 1291, z późn. zm.) oblige podmioty udzielające pomocy publicznej oraz pomocy de minimis do przekazywania informacji o udzielanej pomocy zgodnie z:

- Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 59)
oraz
- Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1065 z późn. zm.).

17. Podmioty udzielające pomocy de minimis są zobligowane do wystawienia beneficjentowi pomocy (przedsiębiorcy) zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą de minimis zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

18. Na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów www.uokik.gov.pl/ znajdują się m.in.:

- i) szczegółowe informacje dotyczące pomocy de minimis/ pomocy publicznej
- j) polskie akty prawne związane z udzielaniem pomocy de minimis/ pomocy publicznej
- k) unijne akty prawne.

2.9 Wymagania dotyczące partnerstwa.

1. W zakresie projektów partnerskich wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności:

- a. przepisy art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2016 poz. 217), zwanej dalej ustawą;
- b. warunki określone w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER 2014-2020;
- c. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

2. Zgodnie z kryterium premiującym nr 2, w ramach konkursu przewidziano dodatkowe 10 punktów podczas oceny merytorycznej, dla projektów realizowanych

w ramach partnerstwa z pracodawcami i/lub z podmiotami wchodzącymi w skład partnerstwa Inteligentnych Specjalizacji Pomorza.

3. W celu wspólnej realizacji projektu, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu lub w umowie o partnerstwie.

Uwaga: Podmioty będące w projekcie w roli partnera nie muszą przynależeć do instytucji rynku pracy.

4. Partnerstwo oznacza zaangażowanie we wspólną realizację projektu co najmniej dwóch samodzielnych, niezależnych podmiotów, wymienionych we wniosku o dofinansowanie projektu, których udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, ponieważ może przyczynić się do osiągnięcia celów projektu w wymiarze większym niż przy zaangażowaniu w jego realizację jedynie wnioskodawcy.

5. Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (załącznik do Regulaminu konkursu nr 11)

6. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.

7. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.

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

9. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:

- a) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
- b) 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;
- c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

10. Wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.

Uwaga: Wnioskodawca planujący realizację projektu w partnerstwie powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie procedury wyboru partnera/ów przed przygotowaniem i złożeniem wniosku o dofinansowanie.

11. Wyłączenia w zakresie wyboru partnerów:

- a) Partnerstwo w rozumieniu art 33 ust. 1 ustawy oznacza wspólną realizację projektu przez każdego rodzaju podmioty wnoszące określone zasoby, z uwzględnieniem art. 33 ust. 6 ustawy, który wskazuje że porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014).
- b) Podmiotami powiązanymi, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy, są zgodnie z art. 1 Załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014, to podmioty prowadzące działalność gospodarczą bez względu na ich formę prawną, które pozostają w jednym ze związków, o których mowa w art. 3 ust 3 Załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014 tj. - „przedsiębiorstwa powiązane” oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:
 - przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/ akcjonariusza lub członka;
 - przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
 - przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
 - przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Zakłada się, że wpływ dominujący nie istnieje, jeżeli inwestorzy wymienieni w art. 3 ust. 2 akapit drugi Załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014³⁸ nie angażują się

³⁸ Przedsiębiorstwo można jednak zakwalifikować jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, nawet jeśli niżej wymienieni inwestorzy osiągnęli lub przekroczyli pułap 25 %, pod warunkiem że nie są oni powiązani w rozumieniu ust. 3, indywidualnie ani wspólnie, z danym przedsiębiorstwem:

- a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki *venture capital*, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o *venture capital*, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR;
- b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;
- c) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego;

bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/ akcjonariuszy.

Przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków opisanych w lit a)–d) za pośrednictwem co najmniej jednego przedsiębiorstwa, lub jednego z inwestorów krajowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 Załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014³⁹, również uznaje się za powiązane.

Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.

12. Za „rynek pokrewny” uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.

13. Zgodnie z art. 33 ust. 7 ustawy stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

14. Jednocześnie w SZOOP PO WER zawarto zapisy odnoszące się do podmiotów innych niż podmioty, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy, które mają określone relacje ze sobą nawzajem i w związku z tym nie istnieje możliwość nawiązania między nimi równoprawnych relacji partnerskich, a partnerstwo nie może zostać zawarte, tj.:

- a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako

d) niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.

³⁹ „Przedsiębiorstwa partnerskie” oznaczają wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane w rozumieniu ust. 3 i między którymi istnieją następujące związki: przedsiębiorstwo działające na rynku wyższego szczebla (typu *upstream*) posiada, samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązanym w rozumieniu ust. 3, co najmniej 25 % kapitału innego przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla (typu *downstream*) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie.

Przedsiębiorstwo można jednak zakwalifikować jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, nawet jeśli niżej wymienieni inwestorzy osiągnęli lub przekroczyli pułap 25 %, pod warunkiem że nie są oni powiązani w rozumieniu ust. 3, indywidualnie ani wspólnie, z danym przedsiębiorstwem:

- a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki *venture capital*, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o *venture capital*, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioly biznesu”), pod warunkiem że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR;
- b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;
- c) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego;
- d) niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000 PLN.

strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;

- b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
- c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników w drugim podmiocie;
- d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
- e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

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

16. W związku z powyższym kwestia możliwości utworzenia partnerstwa projektowego pomiędzy określonymi podmiotami będzie rozpatrywana łącznie – tj. w świetle art. 33 ustawy oraz zapisów SZOOP PO WER.

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

Powyższe oznacza, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed 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.

18. Zawarte na potrzeby realizacji projektu porozumienie albo umowa o partnerstwie określają w szczególności:

„Zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie”

- a) przedmiot porozumienia albo umowy;
- b) prawa i obowiązki stron;
- c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiające określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy;
- g) sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

19. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie albo porozumienie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Dokumenty te będą weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt. 2, 17, 18.

20. W sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektodawca (lider projektu) przedstawia IOK propozycję nowego partnera.

IOK porównuje rzeczywisty wkład (merytoryczny i finansowy), który został przypisany pierwotnemu partnerowi, który wycofał się z udziału w projekcie lub wypowiedziano mu partnerstwo oraz nowemu partnerowi/nowym partnerom, a także znaczenie, które kwestia partnerstwa z określonym podmiotem miała podczas oceny wniosku o dofinansowanie. IOK weryfikuje przede wszystkim, czy nowy partner/nowi partnerzy zapewnią realizację projektu zgodnie z jego pierwotnymi założeniami (bez zmiany kosztów wdrażania oraz przy zachowaniu zaplanowanego poziomu osiągnięcia rezultatów/ wskaźników pomiaru celów).

21. Po przeprowadzeniu analizy propozycji projektodawcy (lidera projektu) IOK może podjąć decyzję o:

- odstąpieniu od podpisania umowy z projektodawcą - liderem projektu (w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie, ulegną znaczącej zmianie w związku z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem/innymi podmiotami) albo
- wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera/nowych partnerów do projektu.

22. Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z ustawą wdrożeniową, mogą być uznane za niekwalifikowalne przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowalnych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.

23. W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

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

25. 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).

26. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionych dla projektu rachunków bankowych beneficjenta (lidera) i partnerów.

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

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

29. Jeżeli do realizowanego projektu partnerskiego wprowadzany jest dodatkowy, nieprzewidziany we wniosku o dofinansowanie tego projektu partner, 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.

30. 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

31. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.

2.10 Wymagania dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, a także zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

1. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (OzN), a także zasada równości szans kobiet i mężczyzn, są obowiązujące w szczególności w realizowanych projektach współfinansowanych z EFS. W związku z tym każdy wnioskodawca/ realizator projektu powinien umożliwić udział w projekcie osobom z niepełnosprawnością, planując mechanizmy/działania pozwalające na przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji, w tym dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność i płeć.

Uwaga: szczegółowe informacje w kwestiach równości szans, niedyskryminacji i równości płci znajdują się w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Istotnych wskazówek dostarczają „Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020”, a także publikacja „Dostępność Funduszy Europejskich 2014-2020 dla osób z niepełnosprawnościami w praktyce”.⁴⁰

Spełnienie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami.

2. Planując i realizując projekt należy kierować się powyższą zasadą, uregulowaną poprzez akty prawne i dokumenty m.in.:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej,
- *Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych* (dalej: *Konwencja*),
- Traktat o Unii Europejskiej,
- ustawa z 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania,

⁴⁰ Wymienione dokumenty dostępne są w kolejności na stronach:

- <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/> (dostęp: 29.03.2016);
- <https://www.power.gov.pl/dostepnosc> (dostęp: 29.03.2016);
- <http://www.aktywizacja.org.pl/aktualnosci/3448-publikacja-dostepnosc-funduszy-europejskich-2014-2020-dla-osob-z-niepelnosprawnościami-w-praktyce> (dostęp: 29.03.2016).

- Rozporządzenie ogólne i rozporządzenie dotyczące EFS Parlamentu Europejskiego i Rady (UE),
- Umowa Partnerstwa⁴¹,
- Europejska strategia w sprawie niepełnosprawności⁴²,

3. Podczas prac nad projektem dedykowanym OzN, trzeba mieć na uwadze występującą różnorodność niepełnosprawności. Odmienne wsparcia wymagać będą np.:

- osoby niewidome i niedowidzące,
- osoby głuche i niedosłyszające,
- osoby z niepełnosprawnością ruchową,
- osoby z niepełnosprawnością intelektualną,
- osoby z całościowymi zaburzeniami rozwoju, z zespołem Aspergera, autyzmem.

4. Wnioskodawca/projektodawca tworząc analizę do projektu skierowanego stricte dla OzN, powinien móc odpowiedzieć sobie na następujące pytania⁴³:

- Ilu osób z niepełnosprawnościami dotyczy problem, który ma zostać rozwiązany/złagodzony w wyniku realizacji projektu?
- Jaka jest, w kontekście przedmiotu planowanego projektu, struktura tej grupy osób (rodzaje niepełnosprawności, wiek, płeć, wykształcenie, kwalifikacje itp.)?
- Gdzie zamieszkują osoby z niepełnosprawnościami, które potencjalnie będą uczestniczyły w projekcie (osoby zamieszkujące np. na obszarach wiejskich mogą potrzebować dodatkowego wsparcia, np. pomocy w dotarciu na miejsce realizacji projektu)?
- Jakie są główne trudności, na które napotykają te osoby z niepełnosprawnościami w życiu społeczno-zawodowym?
- Czy osoby te korzystały wcześniej z analogicznych form wsparcia i czy było ono skuteczne (jeśli nie, to dlaczego)?
- Kto ma wpływ na zmianę sytuacji osób z niepełnosprawnościami w danym obszarze? Czy na terenie planowanego projektu są organizacje i instytucje działające na rzecz tej grupy? Jakie przedsięwzięcia podejmują? Jakie są tego efekty?
- Jakie bariery utrudniają/uniemożliwiają osobom z niepełnosprawnościami przezwyciężenie sytuacji problemowej? Które z nich są kluczowe i powinny zostać zniwelowane w pierwszej kolejności?
- Jakie potrzeby mają osoby z różnymi niepełnosprawnościami w związku z zaistniałą sytuacją problemową? Jakie czynniki, poza rodzajem i stopniem niepełnosprawności, wpływają na zróżnicowanie tych potrzeb?
- Które potrzeby należy zaspokoić w pierwszej kolejności, aby umożliwić osobom z niepełnosprawnościami udział w projekcie?

⁴¹ Dostępny na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/umowa-partnerstwa/> (dostęp: 29.03.2016).

⁴² Dostępny na stronie: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=celex:52010DC0636> (dostęp: 29.03.2016).

⁴³ Pytania zostały zaczerpnięte z „Poradnika dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020”.

- Zaspokojenie których potrzeb jest niezbędne do zaplanowania w projekcie zindywidualizowanego i skutecznego wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami?

5. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym jest jedną z polityk horyzontalnych, dlatego też w projektach ogólnodostępnych zalecane jest założenie, że wśród potencjalnych uczestników będą również osoby z niepełnosprawnościami. Nawet jeśli początkowo nie jest znana ich dokładna liczba, można oszacować ten udział choćby statystycznie. Podczas planowania takiego projektu wnioskodawca/projektodawca powinien:

- upewnić się, że nie zostanie wykluczona możliwość udziału w projekcie osób z niepełnosprawnościami,
- oszacować procentowy udział osób z niepełnosprawnościami w grupie docelowej, w opisie, w części 3.2 wniosku,
- zdiagnozować bariery utrudniające/uniemożliwiające osobom z niepełnosprawnościami udział w projekcie i zaplanować sposoby ich pokonywania w celu zapewnienia dostępności projektu dla tej grupy,
- zdiagnozować potrzeby osób z niepełnosprawnościami, wchodzących w skład grupy docelowej, w kontekście wsparcia zaplanowanego w projekcie.

6. W przypadku projektów skierowanych do OzN wnioskodawca/projektodawca zobowiązany jest do opisanie we wniosku o dofinansowanie sposobów zapewnienia potrzeb, dostępności zadań dla takiej grupy, a w przypadku projektów ogólnodostępnych do opisanie podjętych ewentualnych działań, w celu zapewnienia dostępności projektu takich osób, jeśli zgłoszą one chęć udziału.

7. Każdy wydatek poniesiony w celu ułatwienia dostępu i uczestnictwa w projekcie OzN jest akceptowalny, o ile nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego na mocy przepisów unijnych oraz Wytycznych MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

Uwaga: w ramach środków przeznaczonych (alokacji) na konkurs nr POWR.01.02.01-IP.12-22-001/16, nie ustalono rezerwy środków przeznaczonej na finansowanie wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień. Kierując się zasadą elastyczności projektu, beneficjent ma możliwość dokonywania przesunięć środków w ramach budżetu w momencie pojawienia się w projekcie niezaplanowanych specjalnych potrzeb OzN. Beneficjent wprowadzający zmiany do projektu, musi kierować się zgodnie z zapisami Wytycznych MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

8. Przykładowym działaniem mającym na celu spełnienie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla OzN jest:

- możliwość zatrudnienia osoby lub osób z niepełnosprawnościami jako personelu projektu;

- tam gdzie jest to zasadne w przypadku realizacji zamówień publicznych należy zastosować klauzule społeczne w zakresie zatrudniania osób z niepełnosprawnościami;
- kontakt i współpraca z odpowiednimi organizacjami/ podmiotami przy spełnianiu wspomnianej zasady.

9. Podczas realizacji wszelkich działań projektowych należy:

- unikać przekazu i jakichkolwiek elementów dyskryminujących, ośmieszających bądź utrwalających stereotypy ze względu na niepełnosprawność lub inne przesłanki wskazane w art. 7 rozporządzenia ogólnego, tj.: płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, wiek lub orientację seksualną;
- używać niestereotypowego i zróżnicowanego przekazu w opracowywanych materiałach informacyjnych, np. pokazywanie osób z niepełnosprawnościami w aktywnych i różnych rolach społecznych;
- przekazywać uczestnikom projektu informacje o zasadzie równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

10. Wszelkie produkty powstałe w projekcie realizowane ze środków EFS (produkty, towary, usługi, infrastruktura) powinny być zgodne z tzw. koncepcją uniwersalnego projektowania⁴⁴.

11. Oznacza to projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania i dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb OzN.

Decyzja w zakresie dostosowania danego produktu do potrzeb takich osób powinna być każdorazowo poprzedzona analizą dostępności do potrzeb potencjalnych użytkowników danego produktu projektu z możliwością wystąpienia wśród nich osób z różnymi niepełnosprawnościami.

12. Koncepcja uniwersalnego projektowania uwzględnia osiem reguł:

- 1) Użyteczność dla osób o różnej sprawności
- 2) Elastyczność w użytkowaniu
- 3) Proste i intuicyjne użytkowanie
- 4) Czytelność informacji
- 5) Tolerancję na błędy
- 6) Wygodne użytkowanie bez wysiłku
- 7) Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla postępu i użytkowania
- 8) Percepcję równości⁴⁵

⁴⁴ Szczegóły 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 lub na stronie: http://www.ncsu.edu/ncsu/design/cud/pubs_p/docs/poster.pdf

⁴⁵ Regułę z pkt 8 definiuje się w następujący sposób: „Projekt winien minimalizować możliwość postrzegania indywidualnego jako dyskryminujące”(źródło: Kondrad Kaletsch, 2009, The Eighth Principle of Universal Design[w:] Design for All [online]. Newsletter Design For All, Vol-4 march 2009. New Delhi: Institute of India 2009, str. 67–72. [dostęp: 25 czerwca 2009],

13. Produkty wytworzone w ramach projektów powinny być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania bez możliwości odstępstw od stosowania wymagań prawnych w zakresie dostępności dla OzN wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych.

Uwaga: przykłady dostępności produktów w projektach EFS można zapoznać w publikacji „Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020” (str. 24).

14. W przypadku szczegółowych projektów, w których zasada dostępności produktów nie znajduje zastosowania, w treści wniosku powinna znaleźć się informacja o „neutralności” produktu wraz z odpowiednim uzasadnieniem, dlaczego produkt projektu nie będzie spełniał kryterium dostępności.

15. Spełnienie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla OzN również powinno być wymagane od partnerów, jak i od zleceńbiorców.

16. Ważną sprawą jest to że we wniosku o dofinansowanie dostępność projektu dla osób z niepełnosprawnościami nie może mieć jedynie charakteru deklaratywnego i musi znajdować odzwierciedlenie podczas realizacji działań. Zasada ta zostanie sprawdzana pod względem sposobu zapewnienia OzN dostępności, w tym eliminowanie czynników ograniczających ją, a także dostępności produktów wytworzonych w ramach projektu.

Działania zapewniające dostępność projektu dla osób z różnymi niepełnosprawnościami powinny stanowić element każdego etapu jego realizacji, ze szczególnym uwzględnieniem rekrutacji oraz udzielania uczestnikom wsparcia bezpośredniego.

17. Podczas przygotowania wniosku o dofinansowanie pierwszym etapem prac jest analiza potrzeb i problemów. W celu zdiagnozowania sytuacji problemowej, na którą odpowiedzią będzie sporządzany projekt, ważne jest zanalizowanie OzN (mając na uwadze ich różnorodność), wchodzących w skład grupy docelowej objętej wsparciem. Podanie danych ilościowych i jakościowych pozwoli określić wpływ projektu na sytuację tych osób w danym obszarze problemowym i zidentyfikuje rezultaty co do tej grupy.

Nie tylko w projektach dedykowanych, czyli skierowanych wyłącznie do OzN, ale także w ogólnodostępnych trzeba przedstawić we wniosku cele równościowe. W dedykowanych projektach istotne jest, aby określając liczbę OzN, które wezmą udział w projekcie, kierować się kryterium jej adekwatności do problemu oraz rzeczywistej sytuacji osób niepełnosprawnych w danym obszarze. W projektach ogólnodostępnych zalecane jest założenie, że wśród potencjalnych uczestników

http://www.designforall.in/newsletter_March2009.pdf ,) jest to zgodne z art. 9 i 19 Konwencji, które wskazują na samodzielne i na równych prawach korzystanie ze środowiska zurbanizowanego, usług, produktów i dostępu do TIK w sposób, który nie prowadzi do dyskryminacji i stygmatyzacji z uwagi na niepełnosprawność.

będą OzN – nawet jeśli początkowo nie jest znana ich dokładna liczba, można oszacować ten udział choćby statystycznie.

Opisując grupę docelową trzeba wskazać na bariery utrudniające lub uniemożliwiające udział w projekcie takim osobom, np. brak świadomości na temat potrzeb OzN, brak dostępności transportu, przestrzeni publicznej i budynków, materiałów dydaktycznych itd. Przedstawiając sposób rekrutacji, należy wskazać jak informacja o projekcie i wsparciu dotrze także i do takich osób.

W zadaniach należy wskazać, w jaki sposób projekt uwzględnia formy wsparcia dla OzN.

Spełnienie zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Standard minimum.

18. Wprowadzenie zasady równości kobiet i mężczyzn ma doprowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju),

z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

19. Przykładowymi działaniami wpływającymi na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn są:

- przekazywanie uczestnikom projektu informacji praktycznych o zasadzie równości szans;
- używanie niestereotypowego i zróżnicowanego przekazu w opracowywanych materiałach informacyjnych, np. pokazywanie kobiet i mężczyzn w aktywnych, niestereotypowych rolach;
- unikanie przekazu i jakichkolwiek innych elementów dyskryminujących, ośmieszających bądź utrwalających stereotypy ze względu na płeć;
- wsparcie towarzyszące w postaci zapewnienia opieki nad dziećmi i osobami zależnymi dla uczestników/czek w trakcie trwania szkoleń, staży lub innych działań.

Uwaga: zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 wydatki na działania świadomościowe (m.in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające) co do zasady nie są kwalifikowane w ramach kosztów bezpośrednich, stanowią one koszty pośrednie projektu.

20. We wniosku o dofinansowanie projektu istnieje obowiązek wskazania informacji niezbędnych do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

Narzędziem weryfikującym ocenę zasady równości szans K i M jest standard minimum. Składa się on z 5 kryteriów oceny, dotyczących charakterystyki projektu:

- 1) We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
- 2) Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
- 3) W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.
- 4) Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematyki interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
- 5) We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.

Wymagane jest uzyskanie co najmniej 3 punktów za kryteria oceny.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 6, ponieważ kryterium nr 2 i 3 są alternatywne tzn. w przypadku stwierdzenia barier równościowych oceniający bierze pod uwagę kryterium nr 2 w dalszej ocenie wniosku, zaś w przypadku braku występowania ww. barier bierze pod uwagę kryterium nr 3.

Przy dokonywaniu oceny konkretnych kryteriów w standardzie minimum należy mieć na uwadze następujący sposób oceny:

0 punktów - we wniosku o dofinansowanie projektu nie ma wskazanych żadnych informacji, choćby częściowych pozwalających na przyznanie 1 lub więcej punktów w danym kryterium oceny lub informacje wskazują, że projekt będzie prowadzić do dyskryminacji ze względu na płeć.

1 punkt - kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione przynajmniej częściowo lub nie są w pełni trafnie dobrane w zakresie kryterium 2, 3 i 4. W przypadku kryterium 1 i 5 przyznanie 1 punktu oznacza, że kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione wyczerpująco, trafnie lub w sposób możliwie pełny biorąc pod uwagę charakterystykę danego projektu.

2 punkty (nie dotyczy kryterium 1 i 5) - kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione wyczerpująco, trafnie lub w sposób możliwie pełny, biorąc pod uwagę charakterystykę danego projektu.

Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum.

21. Każde powyższe kryterium weryfikowane jest niezależnie od innych kryteriów oceny. Pomimo tego nie zwalnia to wnioskodawcy od wymogu zachowania logiki

konstruowania wniosku o dofinansowanie projektu pomiędzy poszczególnymi jego elementami.

Przykład: jeśli zdiagnozowane są bariery równościowe w danym obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu dotyczące kobiet, natomiast we wskaźnikach zostanie zapisany podział na płeć ze wskazaniem na zdecydowanie większy udział mężczyzn we wsparciu, to w takiej sytuacji osoba oceniająca może skierować projekt do negocjacji lub obniżyć punktację w standardzie minimum za dane kryterium oceny.

22. Nie ma możliwości przyznawania części ułamkowych punktów za poszczególne kryteria w standardzie minimum.

23. Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:

- 1) profil działalności wnioskodawców ograniczony ze względów statutowych;
- 2) zamknięta rekrutacja.

24. Decyzję ostateczną o zakwalifikowaniu danego projektu do wyjątku podejmuje instytucja oceniająca wniosek o dofinansowanie projektu.

Uwaga: zaleca się, aby w przypadku projektów, które należą do wyjątków, również zaplanować działania zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, pomimo iż nie będą one przedmiotem oceny za pomocą kryteriów oceny ze standardu minimum.

Uwaga: zasada równości szans kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn w projekcie, ale na odwzorowaniu istniejących proporcji płci w danym obszarze lub zwiększaniu we wsparciu udziału grupy niedoreprezentowanej. Możliwe są jednak przypadki, w których proporcja 50/50 wynika z sytuacji kobiet i mężczyzn i stanowi proporcję prawidłową z perspektywy równości szans kobiet i mężczyzn.

Uwaga: ocena wniosków o dofinansowanie projektów zgodnie ze standardem minimum stanowi zawsze indywidualną ocenę osoby jej dokonującej i podlega jej cała treść wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena prowadzona jest na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu oraz wiedzy i doświadczenia osoby oceniającej.

25. Pytania zawarte w karcie oceny merytorycznej dotyczące zgodności z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum) oraz z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym, oceniający ma obowiązek 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 wymienionych pytaniach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

26. Pozostałe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji zostały uwzględnione 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.

27. Instrukcja standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajduje się w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER do niniejszego Regulaminu oraz w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

Uwaga: podczas przygotowania wniosku o dofinansowanie samo podanie danych ilościowych i jakościowych bez wskazania, czy powołania się na konkretne bariery równościowe jest niewystarczające. Taka sama sytuacja jest przy podaniu ogólnych deklaracji przy opisie zadań.

Jeżeli projekt nie ma dyskryminujących zapisów i istnieje możliwość przyznania oceny warunkowej to niejasne lub wątpliwe zapisy będą podane negocjacji.

2.11 Wymagania dotyczące zasady informowania i promowania.

1. Obowiązki beneficjenta odnośnie promocji projektu realizowanego w ramach PO WER wynikają z zapisów art. 115-117 oraz załącznika XII rozporządzenia ogólnego. Zgodnie z ww. dokumentem beneficjenci/realizatorzy projektów są odpowiedzialni za informowanie opinii publicznej o pomocy otrzymanej z funduszy strukturalnych.

Spełnienie obowiązków informacyjno-promocyjnych jest jednym z warunków przekazania dofinansowania, jak i właściwego rozliczania. Oznacza to, że jeżeli nie zostaną zapewnione działania informacyjno-promocyjne, to wydatki poniesione w projekcie mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.

Trzeba wybrać takie działania informacyjno-promocyjne, które będą zgodne celem prowadzonego projektu oraz jego charakterem i skalą.

Uwaga: koszty działań informacyjno-promocyjnych stanowią koszty pośrednie, które są rozliczane ryczałtowo.

2. Obowiązek beneficjenta/projektodawcy informowania o projekcie rozpoczyna się od momentu uzyskania dofinansowania - podpisania umowy.

3. W trakcie realizacji projektu beneficjent/projektodawca powinien przestrzegać określonych reguł dotyczących informowania o projekcie i oznaczenia projektu.

Do najważniejszych obowiązków beneficjentów należy:

- oznaczać znakiem Funduszy Europejskich z nazwą Programu i znakiem Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny, wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu, np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne i prasowe, konferencje, spotkania, zakupione w projekcie urządzenia i sprzęt, wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu, które są prezentowane do wiadomości publicznej, np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, nabory, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków, dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie, np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, korespondencja, umowy;
- umieścić w widocznym miejscu (np. wejście do budynku) plakat (minimalny rozmiar A3) lub tablicę (informacyjną i/lub pamiątkową) w miejscu realizacji projektu, z informacją o otrzymanym wsparciu;
- umieścić opis projektu na stronie internetowej (jeśli taka strona istnieje) obejmujący jego cele i wyniki oraz podkreślający wsparcie finansowe ze strony Unii Europejskiej oraz zamieścić szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w projekcie przed rozpoczęciem udzielania wsparcia. Harmonogram ten powinien zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia.
W przypadku, gdy strona internetowa projektu nie istnieje, szczegółowy harmonogram udzielenia wsparcia przekazywany jest do Instytucji Pośredniczącej/ IOK z wykorzystaniem SL2014;
- przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację, że projekt uzyskał dofinansowanie, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów; dodatkowo można przekazywać informację w innej formie, np. słownej;
- dokumentować przeprowadzone działania informacyjne i promocyjne w projekcie.

Zasada oznaczania obowiązuje także w przypadku dokumentów i materiałów przeznaczonych dla uczestników projektów np. zaświadczeń, certyfikatów, materiałów informacyjnych, programów szkoleń i warsztatów, list obecności.

4. Informacje o tym jak informować i promować dane przedsięwzięcie znajdują się w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów na lata 2014-2020 w zakresie informacji i promocji. Zawiera on opis i wskazówki, jak wypełnić obowiązki informacyjno-promocyjne, a także porady, które będą przydatne do prawidłowego realizowania projektu.

5. Obowiązujące znaki do oznaczania projektu są zamieszczone na stronie internetowej IOK – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku w zakładce: EFS 2014-2020 (PO WER) / Dowiedz się więcej / Weź udział w promocji Programu i EFS

2014-2020 (PO WER) / Realizuję projekt / Poznaj zasady promowania projektu⁴⁶ oraz na stronie power.gov.pl w zakładce Dowiedz się więcej o programie / Weź udział w promocji programu/ Zasady promocji i oznakowania projektu⁴⁷.

6. Na potrzeby informacji i promocji PO WER i EFS, beneficjent udostępnia IP i IZ wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie:

- 1) utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
- 2) obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
- 3) rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt. 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

7. Obowiązki dotyczące informacji i promocji w okresie realizacji projektu obowiązują również partnerów projektu.

8. Należy pamiętać, że koszty ponoszone na działania informacyjne i promocyjne muszą być integralnie związane z realizacją projektu, co oznacza, że powinny być ściśle związane z przedmiotem projektu oraz powinny przekazywać informacje na temat celów, jakie zostaną osiągnięte poprzez realizację tego projektu.

9. Można podjąć dodatkowe działania informacyjno-promocyjne, które mogą być realizowane w pierwszej kolejności jako bezkosztowe i/lub niskokosztowe:

- umieścić naklejki lub tabliczki na maszynach, urządzeniach i sprzęcie kupionym w ramach projektu,
- przygotować dokumentację fotograficzną projektu i zamieścić ją na swoich stronach internetowych,
- przygotować stronę/podstronę internetową projektu,
- podjąć działania w mediach społecznościowych,
- przygotować informację prasową i przekazać ją mediom,
- zorganizować spotkanie informacyjne na temat realizowanego projektu,
- zorganizować konferencję prasową,

⁴⁶ [www: http://wup.gdansk.pl/fundusze_europejskie/artykuly/wez-udzial-w-promocji-programu.html#tabName=tab2](http://wup.gdansk.pl/fundusze_europejskie/artykuly/wez-udzial-w-promocji-programu.html#tabName=tab2)

[www: http://wup.gdansk.pl/fundusze_europejskie/artykuly/poznaj-zasady-promowania-projektu.html](http://wup.gdansk.pl/fundusze_europejskie/artykuly/poznaj-zasady-promowania-projektu.html)

⁴⁷ [www: http://www.power.gov.pl/strony/o-programie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow/](http://www.power.gov.pl/strony/o-programie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow/)

- zaprezentować projekt na spotkaniach, konferencjach, targach branżowych, wydarzeniach promujących projekty unijne,
- wypowiadać się publicznie na temat projektu.

10. Materiały informacyjne i promocyjne wykonane w ramach realizacji projektu powinny nieść za sobą przede wszystkim wartość komunikacyjną a nie upominkową. Zatem nie należy produkować i dystrybuować przedmiotów promocyjnych typu gadżety do wyłącznej promocji projektów. Tego typu przedmioty promocyjne można wykorzystać jako element wspierający inne działanie, np. informacyjne. Przy czym należy wybrać takie materiały promocyjne, aby były one dobrze dopasowane do celu komunikacyjnego działania.

11. Wszystkie oznaczenia na przedmiotach powinny być wykonane w sposób trwały, trudny do usunięcia.

12. Wszystkie obowiązki informacyjne oraz działania informacyjno-promocyjne związane z realizowanym projektem muszą zostać udokumentowane i przechowywane z pozostałymi dokumentami projektowymi.

13. Beneficjent/projektodawca informując o projekcie i realizując działania promocyjne musi przestrzegać zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn, określonych w odpowiednich wytycznych horyzontalnych.

W działaniach informacyjno-promocyjnych nie wolno stosować przekazu i jakichkolwiek innych elementów dyskryminujących, ośmieszających bądź utrwalających stereotypy ze względu na niepełnosprawność czy płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, wiek lub orientację seksualną⁴⁸.

Uwaga: zaplanowane dla projektu działania informacyjne i promocyjne, należy przedstawić we wniosku o dofinansowanie w punkcie 4.5 wniosku sposób zarządzania projektem w formie opisu promocji projektu.

14. Uwaga: wszelkie koszty przeznaczone na promocję będą rozliczane w ramach kosztów pośrednich, które z kolei będą rozliczane wyłącznie ryczałtem (patrz rozdz. 8.4.pkt 2 ppkt. g) i rozdz. 8.4.pkt 5 Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020).

⁴⁸ Szczegółowe informacje 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"

3. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

Informacje ogólne

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu (zał. 16, 17, 18), SZOOP PO WER, oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

3.1 Wkład własny.

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

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

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

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

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

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

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

5. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
- c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej⁴⁹; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- f) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki o których mowa w pkt. 7 niniejszego podrozdziału.

6. W uzasadnionych przypadkach wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

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

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

⁴⁹ Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wyceniana się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).

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.

8. 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.

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

10. Informacja dot. wkładu własnego powinna się znaleźć we wniosku o dofinansowanie projektu w polu „Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników”. Wnioskodawca powinien opisać, jaka jest wysokość wkładu własnego oraz 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. Informacja o tym, czy wkład własny jest wnoszony w ramach kosztów pośrednich czy kosztów bezpośrednich, jest niezbędna do właściwego wyliczenia dofinansowania w ramach kosztów pośrednich.

W związku z tym, że w szczegółowym budżecie projektu w kolumnach nie ma informacji o wysokości całego wkładu własnego w ramach danej pozycji budżetowej (tj. bez względu na formę jego wniesienia – łącznie wkład rzeczowy i gotówkowy), a 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, należy weryfikować prawidłowość tej kwoty w odniesieniu

do zawartych we wniosku o dofinansowanie informacji, w tym wysokości wkładu własnego i informacjach opisowych w poszczególnych kategoriach wydatków kosztów bezpośrednich.

11. W przypadku wkładu własnego w ramach kosztów pośrednich beneficjent nie ma potrzeby i zasadności określania jego formy we wniosku o dofinansowanie. Wkład własny wykazywany w ramach kosztów pośrednich traktowany jest jako pieniężny.

12. Wkład własny niepieniężny powinien być co do zasady w posiadaniu beneficjenta przed okresem realizacji projektu (wyjątkiem jest wkład w postaci świadczeń wolontariuszy).

3.2 Szczegółowy budżet projektu.

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

Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez beneficjenta na ich realizację.

2. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

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

4. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu. W potencjale kadrowym nie można wykazać osób planowanych do zaangażowania w okresie realizacji projektu w oparciu o procedury, o których mowa w podrozdziale 6.5 *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*. Osoby związane z beneficjentem stosunkiem cywilnoprawnym co do zasady nie będą stanowiły jego potencjału kadrowego. Zaangażowanie osób do projektu, z którymi wnioskodawca zawarł umowy cywilnoprawne przed złożeniem wniosku o dofinansowanie może prowadzić do naruszenia procedur konkurencyjnych przy angażowaniu personelu. Beneficjent może wykazać we wniosku o dofinansowanie jako swój potencjał kadrowy osoby z nim powiązane jedynie na podstawie tych form zaangażowania, które nie powodują naruszenia procedur konkurencyjnych (np. stosunek pracy, samozatrudnienie, wolontariat).

5. 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.

6. 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.

7. Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową.

3.3 Koszty pośrednie i bezpośrednie.

Koszty bezpośrednie.

1. W ramach niniejszego konkursu nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich z wykorzystaniem tzw. stawek jednostkowych, o których mowa w Podrozdziale 8.6 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

2. Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie – koszty administracyjne związane z obsługą projektu.

Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na dwa sposoby:

- na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków,
- na podstawie kwot ryczałtowych – w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR na poziomie projektu, przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE⁵⁰ aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu.

Uwaga: W sytuacji, gdy po negocjacjach podjęta zostanie przez IOK decyzja o zmniejszeniu wartości projektu do poziomu poniżej 100 tys. EUR, projekt taki obligatoryjnie wymaga dostosowania do technicznych wymogów stawianych projektom rozliczanym w sposób uproszczony. (tj. w oparciu

⁵⁰ Kurs publikowany na stronie internetowej:
<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en> .

o kwoty ryczałtowe) W sytuacji, gdy wnioskodawca nie skoryguje odpowiednio wniosku o dofinansowanie, umowa o dofinansowanie nie może zostać zawarta.

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

4. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 oraz z uwzględnieniem stawek określonych w Wykazie dopuszczalnych stawek dla towarów i usług (załącznik nr 2 Regulaminu konkursu).

Koszty pośrednie.

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem jego rozliczenie (np. koordynowanie i nadzorowanie projektu, rozliczanie – w tym, monitorowanie, organizacja, wsparcia w ramach projektu, w tym organizacja szkoleń i doradztwa, ale nie prowadzenie szkoleń i doradztwa, prowadzenie rekrutacji⁵¹) o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym w zakresie prowadzenia procedury zamówień publicznych) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,

⁵¹ W ramach prowadzenia rekrutacji przewidziane są koszty: wyszukiwanie i informowanie uczestników projektu, prowadzenie spotkań informacyjnych o projekcie, koszty ogłoszeń w mediach, na plakatach i ulotkach, ale nie koszty personelu udzielającego wsparcia i identyfikującego potrzeby grupy docelowej.

- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, prowadzenie strony internetowej itp.),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Powyższy katalog kosztów pośrednich nie jest zamknięty.

6. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem, o których mowa w punkcie 3.5 Regulaminu konkursu.

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

8. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.

9. Pozostałe zasady dotyczące rozliczania kosztów bezpośrednich i pośrednich są uregulowane w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

3.4 Podatek od towarów i usług (VAT).

1. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

2. 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.

3. Na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów którzy w ramach ponoszonych wydatków będą kwalifikować podatek VAT) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

4. Uwaga: beneficjent lub przedsiębiorca, który otrzymał środki na działalność gospodarczą, w przypadku zwrotu równowartości odliczonego i zwróconego podatku VAT naliczonego od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanych refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz w ramach przyznanych dotacji na podjęcie działalności gospodarczej, musi potraktować je jako korektę finansową projektu. Otrzymane środki jako zwrot podatku VAT pomniejszają wydatki kwalifikowane projektu.

3.5 Cross-financing.

1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financingu.
2. 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.
3. W przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:
 - zakupu nieruchomości (do kwalifikowalności zakupu nieruchomości stosuje się Podrozdział 7.4 „Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020”),
 - zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
 - dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

Uwaga: Wartość wydatków w ramach cross-financingu i środków trwałych nie może łącznie stanowić więcej niż 10% wydatków kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 5 % wydatków kwalifikowalnych projektu.

4. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
5. Wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.
6. Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu uzasadniane i opisywane są w uzasadnieniu wydatków znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu we wniosku o dofinansowanie.

3.6 Środki trwałe.

1. Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu

z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając podmiot i cel danego projektu; wymóg dotyczy wyłącznie środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN⁵² netto.

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

3. Środki trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu, (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole, zakup sprzętu dostosowanego do potrzeb osoby niepełnosprawnej),

b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik w poradnictwie grupowym).

4. Wydatki, o których mowa w pkt. 3, mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.

5. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt. 3 lit.b), mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu.

6. Jeżeli środki trwałe, o których mowa w pkt. 3 lit.b), wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonanych w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu.

7. W ramach projektów współfinansowanych z EFS wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich oraz wydatki w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 10 % wydatków projektu, chyba że inny limit wskazano dla danego typu projektów w PO lub SZOOP. Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

8. Wydatki związane z zakupem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że wartości te będą ujęte w ewidencji księgowej.⁵³

⁵² Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego, ale może dotyczyć również grupy środków trwałych o tym samym przeznaczeniu.

⁵³ Poprzez to pojęcie na potrzeby Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub

9. Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:

- a. sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
- b. sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że danym środkiem nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
- c. cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

10. Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach środków trwałych uzasadniane i opisywane są w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

11. Pozostałe zasady dotyczące pozyskania środków trwałych, w tym amortyzacji środków trwałych i leasingu są uregulowane w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020”.

12. Środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji są wykorzystywane na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi nie działającemu dla zysku.

3.7 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy⁵⁴.

1. W przypadku gdy wartość dofinansowania jednego projektu nie przekracza 10 mln zł, zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, złożony przez Beneficjenta nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę, z zastrzeżeniem pkt. 3 i 4 Regulaminu, a także zwrocie kwot nieprawidłowo wydatkowanych wraz z odsetkami zgodnie z Informacją o wynikach weryfikacji wniosku o płatność końcową.

dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta.
⁵³ Poprzez to pojęcie na potrzeby Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020, rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta

⁵⁴ Nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

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

4. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

3.8 Rozliczanie wydatków w projekcie.

Wyodrębniona ewidencja wydatków.

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, przy czym nie dotyczy to wydatków ponoszonych w sposób uproszczony, w tym kosztów pośrednich i kwot ryczałtowych. Dokumenty księgowe dotyczące kosztów pośrednich nie podlegają monitorowaniu i kontroli przez Instytucję Pośredniczącą. Ponadto, wnioskodawca zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej, aby widoczny był związek z projektem.

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

3. W projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi nie ma obowiązku prowadzenia wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego.

Harmonogram płatności.

4. Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.

5. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014 chyba, że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe.

6. 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.

Przekazywanie dofinansowania.

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

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

9. Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne⁵⁵.

10. Pierwsza transza dofinansowania (n) jest przekazywana w określonym pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

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

- a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez IOK w terminach określonych w umowie o dofinansowanie, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, które mogą spowodować rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym oraz
- b) zatwierdzeniu przez IOK wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n – 1).

12. Transze dofinansowania są przekazywane:

- a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS (płatność ze środków europejskich) w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia 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. poz. 1539, z późn. zm.), przy czym IOK zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia pierwszego wniosku o płatność lub od dnia

⁵⁵ Dotyczy przypadku gdy projekt realizowany jest w ramach partnerstwa, z wyłączeniem partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;

- b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych (dotację celową z budżetu krajowego) w terminie płatności, o którym mowa w pkt a.

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

14 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.

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

- kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem
- zatwierdzoną kwotę rozliczonego dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu .

16. 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. na rachunek wskazany przez IP.

Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)

17. Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą. IOK może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.

3.9 Zlecanie usług merytorycznych w projektach.

1. Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej.

2. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:

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

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

4. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie może przekroczyć 30% wartości projektu⁵⁶. Wartość wydatków związanych ze zleceniem usług merytorycznych może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu zatwierdzonym przez instytucję będącą stroną umowy.

Uwaga: projekt o wartości do 100tys. EUR nie będzie przyjmowany do realizacji, w przypadku zastosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) na wszystkie działania/zadania projektowe.

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

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

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

8. Przy zlecaniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności lub procedurę zamówień publicznych. Szczegółowe regulacje dotyczące zasady konkurencyjności zawarto w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020. Natomiast w przypadku zamówień publicznych beneficjent stosuje Zalecenia i rekomendacje dotyczące

⁵⁶ Zasada ta obowiązuje również projekty o wartości do 100.000 EUR.

przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi, stanowiące załącznik nr 1 do ww. Wytycznych.

4. PROCEDURA WYBORU I OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

4.1 Weryfikacja formalna wniosku o dofinansowanie.

1. Weryfikacja polega na sprawdzeniu zgodności wniosku z wymogami określonymi w regulaminie konkursu. Nie stanowi on a elementu oceny wniosku.

2. Zgodnie z art. 43.1 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 w razie stwierdzenia we wniosku **braków formalnych lub oczywistych omyłek**⁵⁷, np. takich jak:

- ✓ brak w części VIII pieczęci⁵⁸/podpisu⁵⁹ osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazanej/ych w punkcie 2.7 wniosku,
- ✓ brak w części VIII pieczęci⁶⁰ i/lub podpisu/ów⁶¹ osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów, wskazanego/ych w punkcie 2.9 wniosku (jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie krajowym),
- ✓ niezgodność zapisów pkt. 2.7 (Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy) wniosku z pieczęcią i podpisem albo pieczęciami i podpisami zawartymi w części VIII. Oświadczenia wniosku,

⁵⁷ **oczywistą omyłką** jest ewidentna, łatwo zauważalna, bezsporna, niezamierzona, drobna, nie mająca znaczenia dla spójności i rzetelności projektu omyłka we wniosku o dofinansowanie lub załącznikach. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Za istotną modyfikację uznaje się przede wszystkim zmianę skutkującą koniecznością dokonania ponownej oceny wniosku. Oznacza to, że poprawienie oczywistej omyłki nie może prowadzić do zmiany okoliczności opisanych w projekcie stanowiących podstawę oceny, a tym samym mieć wpływu na zmianę sposobu oceny kryterium/kryteriów wyboru projektów. 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.

⁵⁸ IOK przyjmuje, że „**pieczęć**” oznacza „**pieczęć firmową wnioskodawcy**”.

⁵⁹ IOK przyjmuje, że „**podpis**” oznacza **czytelny podpis** osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy. W przypadku zastosowania **parafy** należy ją opatrzyć **pieczęcią imienną**.

⁶⁰ IOK przyjmuje, że „**pieczęć**” oznacza „**pieczęć firmową partnera**”.

⁶¹ IOK przyjmuje, że „**podpis**” oznacza **czytelny podpis** osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

- ✓ niezgodność zapisów pkt. 2.9 (Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera) wniosku z pieczęcią i podpisem albo pieczęciami i podpisami zawartymi w części VIII. Oświadczenia wniosku,
- ✓ brak strony/stron w wydruku papierowej wersji wniosku, a także wniosek z różnymi sumami kontrolnymi na poszczególnych stronach wniosku w wersji papierowej, przy czym suma kontrolna na części stron wniosku w wersji papierowej jest zgodna z sumą kontrolną wersji elektronicznej,
- ✓ brak wypełnienia pola 3.4 (Opis projektu) wniosku zgodnie z wymaganiami określonymi w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 i Podrozdziale 2.7 Regulaminu konkursu,
- ✓ brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem (w przypadku złożenia kopii wniosku),
- ✓ brak informacji, że wskazana we wniosku wysokość obrotu dotyczy ostatniego zamkniętego roku obrotowego, a także zawarcie nieprecyzyjnych zapisów, niepozwalających na stwierdzenie, czy podana kwota dotyczy obrotu za ostatni zamknięty rok obrotowy,
- ✓ podanie informacji dotyczącej potencjału finansowego niezgodnie z definicją obrotu dla danego rodzaju podmiotu (np. wskazanie jako obrotów gminy wartości przychodów zamiast wydatków).

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

4. Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje jeden pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do Regulaminu konkursu.

5. IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod warunkiem, że korekta nie będzie prowadziła do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie. Ocena, czy uzupełnienie wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku, jest dokonywana przez IOK.

6. W sytuacji pojawienia się braków formalnych lub oczywistych pomyłek we wniosku o dofinansowanie, IOK pisemnie i/lub elektronicznie⁶², w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku, wzywa wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia **pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia**.

7. Wnioskodawca na uzupełnienie lub poprawienie wniosku ma 7 dni od momentu otrzymania pisma od IOK. W przypadku wniosków realizowanych w partnerstwie jest to 10 dni.

⁶² Poprzez elektroniczną platformę usług administracji publicznej – ePUAP, bądź elektroniczną skrzynkę podawczą.

Uwaga: nie dopuszcza się możliwości poprawiania/uzupełniania innych braków formalnych, nie wskazanych w wezwaniu IOK, powodujących zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie projektu, za wyjątkiem wskazanego powyżej.

8. Wniosek może być uzupełniony i/lub skorygowany przez wnioskodawcę **jednokrotnie** w zakresie wskazanym przez IOK.

9. Po uzupełnieniu wniosku lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek przez wnioskodawcę, dokonywana jest ponowna weryfikacja wniosku, przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty złożenia wniosku. Poprawny wniosek jest kierowany do oceny w ramach KOP.

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

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

4.2 Komisja Oceny Projektów (KOP).

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

2. IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.

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

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

5. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.

6. Na potrzeby oceny każdego projektu członkowie KOP wybierani są w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).

7. 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.

8. 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.

9. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu oraz oświadczenie o bezstronności:

- w przypadku pracownika IOK zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 10 do Regulaminu konkursu,
- w przypadku eksperta, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 9 do Regulaminu konkursu.

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

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

11. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 8 do Regulaminu konkursu.

12. 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.

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

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

15. Przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 13, warunkiem powołania przez IOK do składu KOP eksperta jest posiadanie przez tego eksperta ważnego

certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

16. 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.

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

4.3 Ocena formalna.

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

2. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wnioszek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ww. ustawy).

3. Ocena formalna jest oceną „0-1”.

4. Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia: ogólne kryteria formalne wskazane w podrozdziale 4.7 oraz kryteria dostępu wskazane w podrozdziale 4.8. Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, która stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu.

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

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

7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony

i nie podlegać dalszej ocenie.

8. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.

9. W przypadku, gdy w ramach konkursu:

- a) obowiązuje co najmniej 15 kryteriów dostępu, których ocena spełniania jest dokonywana na etapie oceny formalnej oraz
- b) ocenie formalnej podlega nie więcej niż 200 wniosków, IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt 10. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 8, z zastrzeżeniem pkt 10.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 8, w którym termin ten może zostać wydłużony dodatkowo o nie więcej niż 7 dni oraz z zastrzeżeniem pkt. 10 (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 wniosków termin dokonania oceny formalnej wynosi nie więcej niż 28 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 8, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 37 dni oraz z zastrzeżeniem pkt. 10.

Termin dokonania oceny formalnej nie może jednak przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 8, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 44 dni oraz z zastrzeżeniem pkt. 10.

10. Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się datę podpisania kart oceny formalnej przez obydwu oceniających albo datę podpisania karty oceny formalnej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej – datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt. 8.

11. W terminie nie późniejszym niż **7 dni** od dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.

12. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu wskazanych w podrozdziale 4.7. i 4.8. IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy.

13. Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 13 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalnej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

14. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ww. ustawy po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej www.wup.gdansk.pl⁶³ oraz na portalu www.power.gov.pl⁶⁴ listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

4.4 Ocena merytoryczna.

4.4.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej.

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.

2. Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:

- wybrane kryteria dostępu
- ogólne kryteria horyzontalne,
- ogólne kryteria merytoryczne,
- kryteria premiujące.

3. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu.

4. Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania

⁶³ <http://www.wup.gdansk.pl/>

⁶⁴ <http://www.power.gov.pl/>

oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu).

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

4.4.2 Procedura oceny merytorycznej.

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu.

2. W przypadku gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

3. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów dostępu, których ocena spełnienia odbywa się na etapie oceny merytorycznej (wskazanych w podrozdziale 4.9).

4. Ocena spełnienia kryteriów dostępu na etapie oceny merytorycznej polega na przypisaniu im wartości „0-1”

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, których ocena spełnienia odbywa się na etapie oceny merytorycznej, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

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

6. Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „tak - ale warunkowo” albo „nie”.

7. Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.

8. Jeżeli oceniający uzna, że projekt warunkowo spełnia którekolwiek z kryteriów horyzontalnych, uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji (tzn. w przypadku gdy wniosek bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz wniosek warunkowo

spełnia kryterium/kryteria horyzontalne lub warunkowo otrzymał określoną liczbę punktów za spełnianie danego/nych kryterium/kryteriów merytorycznych) – jest zawierane w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

9. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny merytorycznej albo kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

10. 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.

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

12. Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 9 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

13. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

14. Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji (tzn. w przypadku gdy wniosek bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz wniosek warunkowo spełnia kryterium/kryteria horyzontalne lub warunkowo otrzymał określoną liczbę punktów za spełnianie danego/nych kryterium/kryteriów merytorycznych) – jest zawierane w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

15. Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku

o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

16. W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczba punktów oceniający uzasadnia ocenę.

17. Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów niezależnie przez dwóch członków KOP wybranych w drodze losowania.

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

19. 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.

20. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

21. Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, określonej w Rocznym Planie Działania na 2015 dla województwa pomorskiego, jeśli projekt spełnia kryterium.

22. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów premiujących, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione

4.4.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów.

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

2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.

3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt. 2 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

5. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt. 3 i 4 dokumentowana jest w protokole z prac KOP.

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

7. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt. 6 pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.

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

a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz

b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 30 punktów), może uzyskać maksymalnie 130 punktów.

9. W przypadku gdy:

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

- b) wniosek od każdego z obydwu oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania, o którym mowa w podrozdziale 4.2 Regulaminu konkursu.

10. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 9 lit. a ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

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

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

11. W przypadku dokonywania oceny wniosku projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 9 lit. b ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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

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

wnioskowi większą liczbę punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

14. 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.

4.5 Negocjacje.

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

2. W przypadku projektów z równą liczbą punktów negocjacje mogą być podejmowane najpierw dla projektu z większą liczbą punktów za kryterium merytoryczne w kolejności:

- a) spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań (...),
- b) adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy (...),
- c) adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru,
- d) prawidłowość sporządzenia budżetu projektu (...),
- e) adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) (...),
- f) zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) (...),
- g) adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.

3. Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP (zgodnie z podrozdziałem 4.4 Regulaminu konkursu) albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały

do negocjacji oraz, zgodnie z pkt. 1, umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

4. Pismo, o którym mowa w pkt. 3 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.

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

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

7. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).

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

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

10. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

4.6 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 4.4.3 KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.

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

4. Lista projektów, o której mowa w pkt. 1 wskazuje, które projekty:

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

5. IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę, o której mowa w pkt. 1.

6. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 1 przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych.

7. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, o których mowa w pkt. 6, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:

- a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
- b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ww. ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy.

8. Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 7 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

9. Zgodnie z art. 46 ust. 4 ww. ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej www.wup.gdansk.pl oraz na portalu www.power.gov.pl listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania oraz informację o składzie KOP.

4.7 Kryteria formalne.

Jednym z załączników Regulaminu konkursu jest tzw. lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie. Zadaniem tej listy jest ułatwienie sprawdzenia, czy we wniosku o dofinansowanie znajdują się odpowiednie zapisy, dotyczące ustalonych kryteriów w ramach danego konkursu.

Lp.	Brzmienie kryterium	Opis znaczenia
1.	Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
2.	Wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
3.	Wniosek wypełniono w języku polskim.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
4.	Wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
5.	Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR ⁶⁵ wkładu publicznego ⁶⁶ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> .	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
6.	Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
7.	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
8.	W przypadku projektu partnerskiego	Projekty niespełniające kryterium są

⁶⁵ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej:

<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en> .

⁶⁶ Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

	<p>spełnione zostały wymogi dotyczące</p> <p>1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);</p> <p>2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz</p> <p>3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie 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.</p>	odrzućane (dotyczy wyłącznie projektów partnerskich).
9.	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi⁶⁷ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o</p>	Projekty niespełniające kryterium są odrzućane.

⁶⁷ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

	dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna albo formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe ⁶⁸ .	
--	--	--

4.8 Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej.

Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców. Poniżej wskazano, które kryteria dostępu podlegają weryfikacji podczas oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu.

Uwaga: treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium dostępu jest spełnione.

Lp.	Brzmienie kryterium	Uzasadnienie	Opis znaczenia
1.	Grupę docelową w projekcie stanowią w 100% osoby młode, w wieku 15-29 lat bez pracy, w tym osoby z niepełnosprawnościami, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET, niezarejestrowane w urzędach pracy, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1.	Grupa określona na podstawie wymogów wskazanych dla Poddziałania 1.2.1 w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER 2014-2020.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
2.	Projekt jest skierowany do osób z obszaru województwa pomorskiego (osoby, które zamieszkują na obszarze województwa pomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).	Zagwarantowanie, iż działania projektowe będą wspierały rozwój zasobów ludzkich oraz oddziaływały na poprawę sytuacji społeczno-gospodarczej na terenie województwa pomorskiego.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

⁶⁸ W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

3.	Okres realizacji projektu nie przekracza 18 miesięcy.	Ograniczenie okresu realizacji projektów z uwagi na konieczność zapewnienia wsparcia zgodnie ze standardami określonymi w <i>Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce</i> , w celu szybkiej poprawy sytuacji osób w wieku 15-29 na rynku pracy.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
4.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa pomorskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	Konieczność usprawnienia kontaktu beneficjenta z grupą docelową poprzez zapewnienie odbiorcom wsparcia wysokiego poziomu dostępności i bezpośredniości obsługi (w trakcie realizacji projektu) oraz zwiększenia efektywności i racjonalności procesu bieżącej współpracy beneficjenta z Instytucją Organizującą Konkurs (w trakcie kontroli).	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
5.	Projektodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach danej rundy konkursowej.	Zagwarantowanie wysokiej jakości merytorycznej składanych wniosków oraz zapewnienie racjonalnego i efektywnego wykorzystania potencjału instytucjonalnego danego projektodawcy.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

6.	<p>Projekt zakłada:</p> <p>a) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych na poziomie co najmniej 43%</p> <p>b) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób z niepełnosprawnościami na poziomie co najmniej 17%</p> <p>c) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób o niskich kwalifikacjach na poziomie co najmniej 48%</p> <p>d) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób długotrwale bezrobotnych na poziomie co najmniej 35 %</p>	<p>Zgodnie z zapisami PO WER 2014-2020, efektywność realizowanych przedsięwzięć w zakresie aktywizacji zawodowej będzie mierzona z wykorzystaniem efektywności zatrudnieniowej zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>. Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu.</p>	<p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
----	--	---	--

4.9 Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej.

Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców. Poniżej wskazano, które kryteria dostępu podlegają weryfikacji podczas oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.

Uwaga: treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium dostępu jest spełnione.

Lp.	Brzmienie kryterium	Uzasadnienie	Opis znaczenia
1.	Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych opierać się będzie na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy (dwa z nich wskazane jako obligatoryjne, trzeci i	Zgodnie z wymogami, określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wsparcie	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

	<p>kolejne – fakultatywne – wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie.</p>	<p>powinno obejmować:</p> <p>I. <u>Obligatoryjne</u> instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (typ 1 projektów przewidzianych do realizacji w ramach konkursu):</p> <p>1) identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych;</p> <p>2) kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych;</p> <p>II. <u>Fakultatywne</u> elementy pomocy (typy projektów przewidziane do realizacji w ramach</p>	
--	--	---	--

		konkursu 2-6) – wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie	
2.	Wsparcie będzie udzielane w ciągu czterech miesięcy - punktem startu będzie dzień przystąpienia danej osoby do projektu. W ciągu czterech miesięcy zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu.	Zgodnie z zapisami PO WER 2014-2020 wsparcie będzie udzielane zgodnie ze standardami określonymi w <i>Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce</i> .	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
3.	Projekt uwzględnia specyfikę regionu i zróżnicowania wewnątrzregionalne poprzez realizację wsparcia dopasowanego do potrzeb, zidentyfikowanych na lokalnym i/lub regionalnym rynku pracy, na obszarze realizacji projektu.	Zagwarantowanie, że wsparcie będzie odpowiadać na zapotrzebowanie lokalnego i/lub regionalnego rynku pracy, zwiększenie trwałości i efektywności wsparcia. Przy formułowaniu założeń projektu należy uwzględnić badania / analizy / statystyki , w zakresie dotyczącym danego powiatu lub województwa – w zależności od obszaru realizacji projektu m.in.: - Pomorski Barometr Zawodowy, - Monitoring zawodów deficytowych i nadwyżkowych, - Informacje o rynku pracy. Ww. dokumenty dostępne są na stronie internetowej	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

		Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku, w zakładce „Rynek pracy” oraz na stronach powiatowych urzędów pracy.	
4.	<p>Projekt przewiduje realizację szkoleń z zakresu nabywania, podwyższania lub dostosowania kompetencji i kwalifikacji niezbędnych na rynku pracy. Efektem szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).</p>	<p>Wprowadzenie kryterium ma na celu – zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 - zapewnienie wysokiej jakości i efektywności wsparcia poprzez zapewnienie mechanizmów gwarantujących, że każde zrealizowane w ramach projektu szkolenie będzie prowadziło do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Uzyskanie kwalifikacji i nabycie kompetencji powinno być każdorazowo zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (np. w formie egzaminu). Ponadto powinno być to potwierdzone odpowiednim dokumentem.</p>	<p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>

		<p>Poprzez <i>uzyskanie kwalifikacji</i> należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy.</p> <p><i>Nabycie kompetencji</i> odbywać się będzie zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (załącznik nr 2 <i>Wspólna lista wskaźników kluczowych</i> – definicja wskaźnika dotycząca kompetencji), tj. poprzez zrealizowanie wszystkich wymaganych etapów:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie; ✓ zdefiniowanie standardów wymagań tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych, ✓ weryfikację nabycia kompetencji przeprowadzoną na 	
--	--	---	--

		<p>podstawie kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie (np. egzamin, test, rozmowa oceniająca, etc);</p> <p>✓ porównanie uzyskanych wyników oceny ze standardem wymagań.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	
--	--	--	--

4. 10 Kryteria horyzontalne.

Kryteria horyzontalne	
Lp.	Brzmienie kryterium
1.	<p>Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, - zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, - zasadą zrównoważonego rozwoju.
2.	Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.
3.	Zgodność projektu ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
4.	Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym PO WER.

4.11 Kryteria merytoryczne.

Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności Wnioskodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO WER. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach PO WER.

Kryteria merytoryczne oceniane w skali punktowej od 0 do 100		
Lp.	Brzmienie kryterium	Waga kryterium max/min
1.	Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru.	10/6 albo 5/3 (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).
2.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis: <ul style="list-style-type: none"> - istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; - potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; - barier, na które napotykają uczestnicy projektu; - sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. 	15/9
3.	Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opisu: <ul style="list-style-type: none"> - sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; - sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); - działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. 	0/0 albo 5/3 (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).
4.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym opis: <ul style="list-style-type: none"> - uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; - planowanego sposobu realizacji zadań; - sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; - wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań; - sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); - uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy) oraz 	20/12

	trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).	
5.	<p>Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); - potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu; - zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy). 	15/9
6.	<p>Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) w obszarze wsparcia projektu, 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy). 	15/9
7.	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.	5/3
8.	<p>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kwalifikowalność wydatków, - niezbędnosć wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, - racjonalność i efektywność wydatków projektu, - poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), - zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu. 	20/12

4.12 Kryteria premiujące.

Szczegółowe kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie oceny merytorycznej.

Lp.	Brzmienie kryterium	Opis kryterium	Waga kryterium max/min
1.	Grupę docelową w projekcie stanowią w 100% osoby młode, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET, niezarejestrowane w urzędach pracy, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1., ze znacznym i/lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.	Z roku na rok systematycznie rośnie udział osób z niepełnosprawnościami w ogólnej liczbie osób bezrobotnych (z 2,9% w 2005 roku, do 7% w grudniu 2014 roku). Osoby z niepełnosprawnościami zamieszkujące województwo pomorskie są w dużej mierze uzależnione od pomocy systemowej. Ich cechy społeczno-demograficzne odbiegają in minus od sytuacji pozostałej części społeczeństwa, zaś ich postawy życiowe bazują na bierności i wycofaniu, co dodatkowo utrudnia ich socjalizację oraz dążenie do zrównywania szeroko rozumianego statusu społecznego. Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonych wskaźników produktów w ramach projektów oraz objęcia wsparciem grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.	10
2.	Projekt realizowany jest w ramach partnerstwa z pracodawcami i/lub z podmiotami wchodzącymi w skład partnerstwa Inteligentnych Specjalizacji Pomorza.	Skuteczne udzielanie wsparcia wymaga dopasowania do potrzeb pracodawców działających na lokalnym i/lub regionalnym rynku pracy (na obszarze realizacji projektu), a także do potrzeb gospodarki regionu.	10
3.	W przypadku szkoleń zawodowych i staży przewidzianych do realizacji w ramach projektu,	<i>W uchwale nr 316/31/15 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 9 kwietnia 2015 roku w sprawie określenia Inteligentnych</i>	10

<p>planowane wsparcie dotyczy wyłącznie branż o największym potencjale rozwoju w ramach obszarów Inteligentnych Specjalizacji Pomorza tj.:</p> <p>1) ISP 1 – Technologie off-shore i portowo-logistyczne - efektywna ekonomicznie i bezpieczna dla środowiska eksploracja i eksploatacja zasobów morza dzięki komercjalizacji innowacyjnych rozwiązań w takich obszarach, jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) specjalistyczne pojazdy, urządzenia i konstrukcje w środowisku morskim; b) urządzenia i systemy podwodne; c) technologie transportowo-logistyczne w portach i na ich zapleczu; d) technologie energooszczędne i niskoemisyjne na obszarach morskich, portowych i przyportowych; e) urządzenia i systemy pozyskiwania energii ze źródeł odnawialnych w strefie przybrzeżnej; f) nowe sposoby użytkowania zasobów morza. <p>2) ISP 2 – Technologie interaktywne w środowisku nasyconym informacyjnie - efektywność i bezpieczeństwo różnorodnych aktywności człowieka w sferze gospodarczej i społecznej dzięki komercjalizacji</p>	<p><i>Specjalizacji Pomorza oraz podjęcia negocjacji w sprawie porozumień na rzecz Inteligentnych Specjalizacji Pomorza</i>⁶⁹ zostały określone branże istotne dla gospodarki regionu.</p> <p>Zgodnie z założeniami Strategii Rozwoju Województwa Pomorskiego 2020, branże te wyróżniają się poziomem rozwoju, wysoką wartością dodaną, charakterem tworzonych miejsc pracy. Jednocześnie w/w branże mają dobre warunki szybkiego wzrostu, ze względu na specyficzne cechy regionu.</p> <p>Projektodawca w treści powinien wskazać, że szkolenia zawodowe i/lub staże realizowane w ramach projektu dotyczą branż wymienionych w treści kryterium.</p>	
--	---	--

⁶⁹ W związku z podjęciem uchwały Nr 71/110/16 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 26 stycznia 2016 roku zmieniającej uchwałę w sprawie określenia Inteligentnych Specjalizacji Pomorza oraz podjęcia negocjacji w sprawie porozumień na rzecz Inteligentnych Specjalizacji Pomorza IOK dopuszcza obszary Inteligentnych Specjalizacji Pomorza wskazane w tej uchwale.

<p> innowacyjnych rozwiązań w takich obszarach, jak: a) multimodalne interfejsy człowiek-maszyna; b) systemy wbudowane dla przestrzeni inteligentnych, <i>Internet rzeczy</i>; c) przesył danych, bazy danych, bezpieczeństwo danych, przetwarzanie wielkich danych, chmury obliczeniowe. 3) ISP 3 – Technologie ekoefektywne w produkcji, przesył, dystrybucji i zużyciu energii i paliw: będzie sprzyjać spadkowi energochłonności gospodarki i jej negatywnego oddziaływania na środowisko dzięki komercjalizacji innowacyjnych rozwiązań w takich obszarach, jak: a) zapotrzebowanie na energię i jej zużycie w budownictwie i transporcie; b) odnawialne źródła energii, generacja rozproszona i energetyka prosumencka; c) <i>smart grid</i> w systemie przesyłu i dystrybucji energii; d) magazynowanie energii; e) pojazdy o napędzie alternatywnym; f) poszukiwanie, wydobycie i przetwarzanie surowców energetycznych; g) biokomponenty i biopaliwa; h) energetyczne wykorzystanie odpadów. 4) ISP 4 – Technologie medyczne w zakresie chorób cywilizacyjnych i okresu </p>		
--	--	--

	<p>starzenia się: będzie sprzyjać redukcji społecznych i ekonomicznych kosztów chorób cywilizacyjnych i okresu starzenia się dzięki komercjalizacji innowacyjnych rozwiązań w takich obszarach, jak:</p> <p>a) kompleksowe i zindywidualizowane rozwiązania w profilaktyce, diagnostyce i terapii; b) systemy opieki nad osobami niepełnosprawnymi i w wieku podeszłym.</p>		
--	---	--	--

5. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

Podstawy prawne, informacje ogólne.

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.
2. Zgodnie z art. 55 pkt 2 ustawy oraz treścią zawartych porozumień w sprawie realizacji PO WER instytucją, która rozpatruje protest jest IP PO WER pełniąca także funkcję IOK.
3. Protest zgodnie z art. 56 ust. 3 ww. ustawy jest wnoszony do IOK, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 46 ust. 3 ww. ustawy. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 54 ust. 2 ww. ustawy.
4. IOK dokonuje weryfikacji wyników oceny rozpatrzenia protestu na podstawie art. 57 ww. ustawy, w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ww. ustawy.

5.1 Zakres procedury odwoławczej.

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

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

- 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;
- 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.

5.2 Protest.

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

2. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

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

5.3 Sposób złożenia protestu.

1. IP PO WER pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ww. ustawy. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni kalendarzowych⁷⁰ od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu.

3. Instytucją, do której wnoszony jest protest jest IP PO WER – Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku.

4. Protest należy wnieść **w formie pisemnej:**

- osobiście lub przez kuriera w Kancelarii, (II piętro, pokój 211);

⁷⁰ Zgodnie z art. 67 Ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 poz. 267)

- lub nadać w placówce pocztowej do IP na adres siedziby:

Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku,
ul. Podwale Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk

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.

5. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ww. ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie. Oznacza to, iż musi zostać wniesiony w formie pisma opatrzonego własnoręcznym podpisem wnioskodawcy lub jego pełnomocnika lub w formie elektronicznej kwalifikowanej, tj. z podpisem elektronicznym kwalifikowanym lub za pośrednictwem platformy E - PUAP, której towarzyszy urzędowe poświadczenie odbioru. Nie jest więc protestem informacja pisemna przekazana faxem, czy pocztą elektroniczną.

6. W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 poz. 23, dalej: kpa).

5.4 Zakres protestu.

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

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

Uwaga: jedynie w przypadku protestów wniesionych przez podmiot będący osobą fizyczną wystarczające jest złożenie podpisu tej osoby pod środkiem odwoławczym. W pozostałych przypadkach w celu spełnienia wymagań ww. przepisu ustawy wdrożeniowej konieczne jest załączenie do protestu oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego, iż osoba go wnosząca jest do tego umocowana (np. załączony Krajowy Rejestr Sądowy – KRS, umowa spółki itp.).

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

Oznacza to, iż w sytuacji gdy wnioskodawca:

- a) uzupełni protest z przekroczeniem wyznaczonego terminu,
 - b) błędnie uzupełni braki formalne lub błędnie poprawi oczywiste omyłki (np. dokona rozszerzenia treści protestu),
 - c) nie przekaże w ogóle uzupełnionego/poprawionego protestu
- IP PO WER pozostawia środek odwoławczy bez rozpatrzenia powołując się na art. 54 ust. 3 ustawy.

3. IP PO WER 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, o której mowa w pkt. 5.6 niniejszego rozdziału.

4. Zgodnie z art. 54 ust. 5 ww. ustawy, wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 57 ww. ustawy, dotyczącego rozpatrzenia protestu.

5.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.

1. Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, 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 ww. ustawy, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których ocena wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- d) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach działania o której mowa w art. 66 ust. 2 ww. ustawy.

5.6 Rozpatrzenie protestu.

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

2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania

protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania (zgodnie z ww. art. ustawy).

3. Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IP PO WER - zastosowanie ma art. 41 kpa.

4. 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.

5. W wyniku rozpatrzenia protestu IP PO WER zgodnie z art. 58 ust 1 ww. ustawy może:

- a) uwzględnić protest - w przypadku uwzględnienia protestu IP PO WER kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
- b) nie uwzględnić protestu - w przypadku nieuwzględnienia protestu IP PO WER informuje o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

6. IP PO WER 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 ww. ustawy.

5.7 Skarga do sądu administracyjnego.

1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 ww. ustawy tj.:

- w przypadku nieuwzględnienia protestu,
- negatywnej ponownej oceny projektu
- lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania ww. informacji wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

2. Kompletna dokumentacja w sprawie, zgodnie z art. 61 ust 3 ww. ustawy, obejmuje:

- a. wniosek o dofinansowanie projektu,
- b. informację o wynikach oceny projektu,
- c. wniesiony protest,
- d. informację o nieuwzględnieniu protestu lub informację o negatywnej ponownej ocenie projektu lub informację o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.

Zgodnie z art. 61 ust 3 ww. ustawy, kompletna dokumentacja wnoszona jest w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

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

4. Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

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

W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia.

4. 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 IP PO WER;
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP PO WER;
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

5. IP PO WER w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje Wnioskodawcę o jego wynikach.

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

- a) wnioskodawcę,
- b) IP PO WER

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

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

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

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

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

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

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

6. Załączniki – lista

- **Załącznik 1** Minimalne wymagania jakościowe wsparcia w projekcie
- **Załącznik 2** Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług.
- **Załącznik 3** Definicje wskaźników PO WER.
- **Załącznik 4** Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku PO WER.
- **Załącznik 5** Wzór karty oceny formalnej PO WER.
- **Załącznik 6** Wzór karty oceny merytorycznej PO WER.
- **Załącznik 7** Wzór deklaracji poufności członka KOP PO WER.
- **Załącznik 8** Wzór deklaracji poufności obserwatora PO WER.
- **Załącznik 9** Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności.
- **Załącznik 10** Wzór oświadczenia o bezstronności pracownika IOK
- **Załącznik 11** Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie PO WER
Wer. 1.3 z dnia 22.03.2016 r.
- **Załącznik 12** Wzór wniosku o dofinansowanie.
- **Załącznik 13** Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER.
- **Załącznik 14** Roczny Plan Działania PO WER wer. 2016/1
- **Załącznik 15** SZOOP Opis Działania 1.2 POWER wer.4 z dn. 23.04.2016 r.
- **Załącznik 16** Wzór umowy PO WER.
- **Załącznik 17** Wzór umowy PO WER dla projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe.
- **Załącznik 18** Wzór porozumienia dla państwowych jednostek budżetowych (PJB).
- **Załącznik 19** Regulamin dotacji na działalność gospodarczą.
- **Załącznik 20** Wzór Potwierdzenie złożenia wniosku.