

Regulamin konkursu

nr POWR.01.02.01-IP.12-22-001/19

**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
na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe**

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

Wersja 3 z 03.09.2019 r.

Sporządził/a:

Zweryfikował/a:

Zaakceptował/a:

Zatwierdził/a:

Spis treści

Wykaz skrótów.....	5
Słownik pojęć.....	6
Podstawa prawna i dokumenty programowe naboru	14
1. INFORMACJE OGÓLNE	18
1.1 Cel konkursu i uzasadnienia realizacji wsparcia.....	20
1.2 Rekomendacje w zakresie aktywizacji zawodowej osób młodych na rynku pracy	25
1.3 Cel Regulaminu.....	30
1.4 Termin i forma składania wniosków oraz sposób komunikacji między wnioskodawcą a IOK	30
2. WARUNKI REALIZACJI PROJEKTU	34
2.1 Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegające dofinansowaniu	34
2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu (wnioskodawcy).....	44
2.3 Uczestnicy projektu (grupy docelowe).....	48
2.4 Wymagania czasowe – okres realizacji projektów.....	55
2.5 Wymagania finansowe	56
2.6 Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie.....	59
2.6.1 Efektywność zatrudnieniowa i zawodowa.....	64
2.7 Minimalne wymagania w zakresie zapisów zawartych we wniosku	67
2.8 Pomoc publiczna i pomoc de minimis	79
2.9 Wymagania dotyczące partnerstwa.....	83
2.10 Wymagania dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, a także zasady równości szans kobiet i mężczyzn.....	88
2.11 Wymagania dotyczące zasady informowania i promowania.....	98
3. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA.....	102
3.1 Wkład własny.....	102
3.2 Szczegółowy budżet projektu.....	108
3.3 Koszty pośrednie i bezpośrednie.....	109
3.4 Podatek od towarów i usług (VAT).....	115
3.5 Cross - financing.....	116
3.6 Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne	117
3.7 Czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia właściwej instytucji.....	119

3.8 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	123
3.9 Rozliczanie wydatków w projekcie.....	124
4. PROCEDURA WYBORU I OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	128
4.1 Komisja Oceny Projektów	128
4.2 Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie.....	129
4.3 Ocena merytoryczna.....	131
4.3.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej	131
4.3.2 Procedura oceny merytorycznej.....	131
4.3.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	134
4.4 Negocjacje.....	138
4.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	140
4.6 Kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1.....	142
4.7 Kryteria dostępu.....	143
4.8 Kryteria horyzontalne.....	156
4.9 Kryteria merytoryczne oceniane punktowo	157
4.10 Kryteria premiujące	160
4.11 Kryteria etapu negocjacji	166
5. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	167
5.1 Zakres procedury odwoławczej	167
5.2 Protest	167
5.3 Sposób złożenia protestu	168
5.4 Wycofanie protestu.....	169
5.5 Zakres protestu	169
5.6 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	170
5.7 Rozpatrzenie protestu	170
5.8 Skarga do sądu administracyjnego.....	171
6. ZAŁĄCZNIKI - stanowią odrębny dokument	174

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

MiR – Ministerstwo Inwestycji i 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;

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;

imigranci to osoby nieposiadające polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzające przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzający wykonywać lub wykonujący pracę na terytorium Polski;

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.12-22-001/19 instytucją organizującą konkurs jest Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku;

instytucja zarządzająca (IZ) to instytucja, o której mowa w art. 125 rozporządzenia ogólnego;

gospodarstwo domowe to jednostka (ekonomiczna, społeczna), spełniająca łącznie poniższe warunki:

- a) posiadająca wspólne zobowiązania;
- b) dzieląca wydatki domowe lub codzienne potrzeby;
- c) wspólnie zamieszkująca.

Gospodarstwo domowe to zarówno osoba zamieszkująca samotnie, jak również grupa ludzi (niekoniecznie spokrewniona) mieszkająca pod tym samym adresem wspólnie prowadząca dom, np. mająca przynajmniej jeden wspólny posiłek dziennie lub wspólny pokój dzienny. Gospodarstwem domowym nie jest gospodarstwo zbiorowe lub gospodarstwo instytucjonalne (jako przeciwieństwo prywatnego), a więc szpital, dom opieki dla osób starszych, więzienie, koszary wojskowe, instytucja religijna, szkoła z internatem, pensjonat, hotel robotniczy, itp.;

klasyfikacja ESCO obejmuje 15 następujących kompetencji społecznych¹:

1. Doradzać innym
2. Pracować w zespole
3. Posługiwać się mową ciała
4. Instruować inne osoby
5. Przewodzić innym osobom
6. Posiadać kompetencje międzykulturowe
7. Wypracowywać kompromis
8. Motywować innych
9. Wspierać współpracowników
10. Stosować techniki zadawania pytań
11. Przekazywać informacje o faktach
12. Zwracać się do słuchaczy
13. Przyjmować konstruktywną krytykę
14. Wchodzić w interakcję z innymi osobami
15. Przekonywać inne osoby;

kompetencje społeczne to kompetencje osobowe, interpersonalne i międzykulturowe obejmujące pełny zakres zachowań przygotowujących osoby do skutecznego i konstruktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym, szczególnie w społeczeństwach charakteryzujących się coraz większą różnorodnością, a także rozwiązywania konfliktów w razie potrzeby (definicja wg Zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE). Katalog ww. kompetencji i umiejętności społecznych jest zgodny z klasyfikacją ESCO;

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;

osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny to osoby podlegające ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2016 r. poz. 277, z późn. zm.) (KRUS), zamierzający podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą

¹ Podniesienie kompetencji społecznych oznacza rozwinięcie co najmniej 8 z ww. 15 kompetencji społecznych przez jednego uczestnika. System weryfikacji i walidacji kompetencji społecznych ma charakter dwuetapowy:

– w 1. fazie wstępnej, w ramach rekrutacji uczestnika na podstawie wstępnej oceny kompetencji społecznych w formie a. weryfikacji wewnętrznej (samoocena odbiorcy oraz ocena dokonana przez opiekuna w ramach projektu) oraz b. weryfikacji zewnętrznej (test psychometryczny wykonany przez niezależnego psychologa, przeprowadzany wśród osób, które pozytywnie przejdą weryfikację wewnętrzną)

– w 2. fazie końcowej, na zakończenie udziału uczestników we wsparciu w ramach projektu na podstawie podsumowującej, końcowej oceny ich kompetencji społecznych, która wykaże, w jakim stopniu udział w projekcie pozwolił uczestnikom rozwinąć kompetencje społeczne. Forma weryfikacji i walidacji, podobnie jak w fazie 1., obejmuje a. weryfikację wewnętrzną (samoocena odbiorcy oraz ocena dokonana przez opiekuna w ramach projektu) oraz b. weryfikację zewnętrzną (test psychometryczny wykonany przez niezależnego psychologa).

Potwierdzeniem nabytych w ramach projektu kompetencji społecznych jest wystandaryzowany dokument zawierający opis tych kompetencji, które odbiorca rozwinął dzięki udziałowi w projekcie, opisany językiem efektów uczenia się. Dokument uwzględnia ponadto potwierdzenie udziału w projekcie, syntetyczny opis projektu oraz zindywidualizowany opis działań projektowych, w jakich uczestniczył odbiorca.

obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778) (ZUS);

osoba uboga pracująca to osoba, której zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osobę zamieszkuje w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych²), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu;

osoby z grupy NEET to osoby młode w wieku 15-29 lat, które spełniają łącznie trzy następujące warunki:

- nie pracują (tj. są osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo),
- nie kształcą się (tj. nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym³ albo zaniedbują obowiązek szkolny lub nauki⁴),
- nie szkolą się (tj. nie uczestniczą w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni⁵);

osoby bezrobotne to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, 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

² **Transfery socjalne** - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

³ Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym jest rozumiane jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej, szkoły ponadgimnazjalnej, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

⁴ Definicja zaniedbywania obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego jest określona dla poszczególnych działań w SZOOP PO WER.

⁵ Oceny kwalifikowalności danego uczestnika projektu, w tym również kryterium posiadania statusu osoby z kategorii NEET należy dokonać już na etapie rekrutacji do projektu, gdyż konieczne jest spełnienie przez potencjalnego uczestnika wszystkich kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie. Należy jednak pamiętać, że zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, zatem w przypadku statusu NEET należy ponownie zweryfikować spełnienie kryterium osoby należącej do kategorii NEET przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia, gdyż jest to niezbędny warunek umożliwiający rozpoczęcie udziału w projekcie.

są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi⁶;

osoby bierne zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)⁷;

osoby długotrwale bezrobotne definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:

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

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

osoby o niskich kwalifikacjach to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie⁸. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Stopień Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED;

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 prowadzące działalność na własny rachunek, które chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie⁹;

⁶ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

⁷ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

⁸ Osobom, które ukończyły osiem klas szkoły podstawowej na potrzeby monitorowania projektów współfinansowanych z EFS w perspektywie 2014-2020 należy przypisywać poziom wykształcenia 2 według klasyfikacji ISCED.

⁹ Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – osoby prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową – są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- 1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
- 2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usługi 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);

osoby z niepełnosprawnościami to osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;

partner to podmiot w rozumieniu art. 33 ust.1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe (warunki uczestnictwa partnera określa IZ) zgodnie z wytycznymi jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba, że z treści wytycznych wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie;

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 - projekt, o którym mowa w art. 2 pkt 18 Ustawy wdrożeniowej;

reemigranci – obywatele polscy, którzy przebywali za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub którzy przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci;

rozpoczęcie udziału w projekcie (przystąpienie do udziału w projekcie)
co do zasady uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Niemniej, dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był

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.

zbieżny z momentem rekrutowania uczestnika 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, z późn. zm.);

staż to nabywanie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia;

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, str. 1, z późn.zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE)nr 1407/2013z 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, str.1);

SL 2014 – to aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 Ustawy wdrożeniowej;

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. Jest to szkolenie miękkie, psychologiczne, językowe, prawne czy kursy zawodowe, na które jest prowadzony otwarty nabór uczestników i jest organizowane niezależnie i bez bezpośredniego związku ze wsparciem przewidzianym w konkretnym projekcie;
- zamknięte - szkolenie organizowane na potrzeby konkretnego projektu, którego zakres, tematyka i grupa docelowa wynikają z działań projektowych;

uczestnik projektu to uczestnik projektu w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

umowa o dofinansowanie projektu to decyzja o dofinansowaniu projektu, o której mowa w art. 2 pkt 2 Ustawy wdrożeniowej, lub umowę, 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;

Ustawa 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 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.);

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

współfinansowanie krajowe z budżetu państwa zgodnie z art. 2 pkt 30 ustawy wdrożeniowej 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 projektu, z wyłączeniem podlegających refundacji przez Komisję Europejską środków budżetu państwa przeznaczonych na realizację projektów pomocy technicznej, projektów w ramach programów EWT;

współfinansowanie UE zgodnie z art. 2 pkt 31 ustawy wdrożeniowej 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 podjęcie pracy w oparciu o:

- stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy) przynajmniej na ½ etatu lub
- podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej);

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;

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;

zaniedbywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59), tj., jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%;

zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o stosunek pracy, stosunek cywilnoprawny lub samozatrudnienie (wyjątek stanowi zatrudnieniebrane pod uwagę do efektywności zatrudnieniowej, zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020);

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 2018 r. poz. 62 z późn. zm.)
10. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2096);
11. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174);
12. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.) wraz z jej rozporządzeniami;
13. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. r. poz. 395, z późn. zm.);
14. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1509.);
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 2018 r., poz. 1431);

16. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986);
17. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. , poz. 362z późn. zm.).
18. Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r., poz.2153)
19. Zaktualizowany Plan realizacji Gwarancji dla Młodzieży w Polsce z października 2015 r.;
20. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 27 grudnia 2017 r.;
21. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 wersja 13 z 23 listopada 2018 r. (wyciąg opisu Działania 1.2 Osi I PO WER stanowi załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu konkursu);
22. Roczny Plan Działania PO WER 2014-2020 na rok 2019 Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku, zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO WER;
23. Wytyczne w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020 z 13.02.2018 r.;
24. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 obowiązujące od 28 października 2015 r.;
25. Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 obowiązujące od 19 grudnia 2017 r.;
26. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązujące od 19 lipca 2017 r.;
27. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020; z dnia 9 lipca 2018 r.
28. 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 5 kwietnia 2018 r.;
29. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 obowiązujące od 3 listopada 2016 r.;
30. Strategia komunikacji polityki spójności na lata 2014-2020 obowiązująca od 30 czerwca 2015 r.;
31. Strategia komunikacji Funduszy Europejskich oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 obowiązująca od 27 maja 2015 r.;
32. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 21 lipiec 2017r.;
33. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 obowiązujące od 16 marca 2018 r.;

34. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 1 stycznia 2018 r.¹⁰;
35. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 obowiązujące od 1 stycznia 2018 r.;
36. Minimalny zakres regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 wersja 1.9 z dnia 13 marca 2018 r.
37. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 1.8 z dnia 13 marca 2018 r.

Powyższe dokumenty dostępne są na stronach:

- isap.sejm.gov.pl
- www.funduszeuropejskie.gov.pl
- www.power.gov.pl
- wup.gdansk.pl

Dodatkowe materiały udostępnione przez Instytucję Zarządzającą PO WER – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju:

- [Materiał informacyjny dotyczący weryfikacji statusu imigranta lub reemigranta w projektach PO WER, z 2.02.2018](#)
- [Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu w PO WER, z 11.01.2018](#)
- [Materiał informacyjny dotyczący wnoszenia wkładu własnego niepieniężnego do projektu PO WER \(opracowany na podstawie wytycznych kwalifikowalności z dnia 19 lipca 2017 r.\), z 2.11.2017 r.](#)
- [Materiał informacyjny dotyczący kosztów pośrednich projektu PO WER, z 23.05.2018 r.](#)
- [Materiał informacyjny dotyczący stosowania kwot ryczałtowych w projektach PO WER, z 31.01.2018 r.](#)
- [Materiał informacyjny dotyczący rozliczania kosztów zaangażowania personelu projektu PO WER, z 31.01.2018 r.](#)
- [Materiał informacyjny dotyczący stosowania zasady konkurencyjności w PO WER, z 29.06.2018 r.](#)

¹⁰ Informujemy, że aktualnie prowadzone są przez Instytucję Zarządzającą PO WER prace nad zmianą niniejszych wytycznych. W momencie ich zatwierdzenia stosowna informacja zostanie zamieszczona na stronie IOK oraz przekazana do wiadomości wnioskodawcom. W przypadku istotnych różnic pomiędzy projektem wytycznych a zatwierdzonym dokumentem dany wniosek zostanie skierowany do negocjacji

- [Materiał informacyjny dotyczący rozliczania projektów według reguły proporcjonalności w PO WER, z 26.06.2017 r.](#)
- [Materiał informacyjny dotyczący zaliczek i refundacji na projekty, z 19.05.2017 r.](#)
- [Przewodnik po danych osobowych w projektach PO WER dla wnioskodawców i beneficjentów, z 22.06.2018 r.](#)
- [Poradnik dotyczący zamówień udzielanych w ramach projektów, z 23.05.2018 r.](#)

1. INFORMACJE OGÓLNE.

1. Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku, pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej (IP) PO WER, ogłasza konkurs numer POWR.01.02.01-IP.12-22-001/19 na projekty zwiększające możliwości zatrudnienia osób, w tym osób z niepełnosprawnościami, w wieku 15 - 29 lat z następujących grup:
 - bierne zawodowo lub bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy i/lub
 - imigranci, zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 i/lub
 - reemigranci, zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 i/lub
 - osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, zgodnie z definicjami zawartymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.
2. Konkurs ogłaszany jest w ramach PO WER Osi Priorytetowej I „Osoby młode na rynku pracy”, Działania 1.2 „Wsparcie osób młodych 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 dnia przystąpienia do projektu osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub inna forma pomocy prowadząca do aktywizacji zawodowej.
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 przewiduje możliwość 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): 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 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. Podwale Przedmiejskie 30, Punkt kontaktowy – pok. 209
- **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.** Ilekczo w niniejszym Regulaminie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 367, z późn. zm.), z zastrzeżeniem, iż sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.
- 15.** 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 wszelkie dokumenty i informacje przedstawione przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 oraz z 2017 r. poz. 933), a także dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej. 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).
- 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, w tym w szczególności osób bez pracy, 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 pracy¹¹, 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 Lives¹²” 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

¹¹ Zgodnie z art. 49 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

¹² Dostępny na stronie: www.oecd-ilibrary.org

w trudnych sytuacjach czy efektywna komunikacja), których posiadanie jest równie ważne dla pracodawców. Dodatkowo, dzięki odpowiedniemu doradztwu i pracy 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.
9. O realizacji partnerstwa w projekcie więcej informacji w podrozdziale 2.9 Regulaminu konkursu.
10. 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.
11. 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.

12. 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.

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

14. 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.

15. 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.

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

17. 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.

- 18.** 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.
- 19.** 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.
- 20.** 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.
- 21.** W ostatnich latach w Europie i w Polsce obserwowany jest szybki wzrost odsetka młodzieży NEET¹³ (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.
- 22.** 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.

¹³ Link: ec.europa.eu

1.2 Rekomendacje w zakresie aktywizacji zawodowej osób młodych na rynku pracy-

Uwaga: Poniższe 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**.

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.

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 przygotowuje 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. video-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 Rzemieśnicze, 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.

Rekomendacje dla instytucji rynku pracy wypracowane przez pomorskie partnerstwo regionalne i mikro partnerstwa lokalne w ramach Projektu pt. „Pomorskie rekomendacje dotyczące zakresu i trafności oferty aktywizacyjnej wobec osób młodych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy”.

6. Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku w 2016 r. , realizował spotkania w projekcie partnerskim z Caritas Archidiecezji Gdańskiej. Celem tego przedsięwzięcia było wypracowanie, w powstałym partnerstwie regionalnym, z lokalnymi podmiotami, rekomendacji dotyczących zakresu i trafności ofert aktywizacji wobec osób młodych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy. W ramach seminariów zostały wypracowane zalecenia dotyczące m.in. problemów osób młodych związanych z wejściem i utrzymaniem się na rynku pracy, rekrutacji do projektu oraz realizacji konkretnych form wsparcia.

Wypracowane rekomendacje skierowane zostały do różnych podmiotów, takich jak MRPiPS, KW OHP, instytucje rynku pracy oraz WUP. Poniżej wymienione są te wskazówki, które odpowiadają na potrzeby niniejszego konkursu, a ich wyjaśnienia są zamieszczone w poszczególnych podrozdziałach Regulaminu:

- narzędzie profilowania osób młodych¹⁴,
- diagnoza indywidualna¹⁵,
- kompleksowość i indywidualizowana forma pomocy¹⁶,
- aktywizacja społeczna¹⁷,
- kształcenie zawodowe ¹⁸,
- profilowanie grupy docelowej według wieku¹⁹.

Opisy powyższych rekomendacji ujęte zostały w odpowiednich częściach Regulaminu.

7. Do danego konkursu zostały wybrane rekomendacje w zakresie sposobu dotarcia i rekrutacji jak najszerzej liczby osób młodych na rynku pracy, w tym z grupy NEET oraz najefektywniejsze oraz najskuteczniejsze metody wsparcia aktywizacyjnego.

Dodatkowo w trakcie spotkań uzyskano szereg pomysłów dla projektodawców na wsparcie osób młodych w postaci pakietów wskazówek dobrych praktyk

¹⁴ Szczegóły rekomendacji w podrozdziale 2.3 Regulaminu konkursu.

¹⁵ Szczegóły rekomendacji w podrozdziale 2.1 Regulaminu konkursu.

¹⁶ Szczegóły rekomendacji w podrozdziale 2.1 Regulaminu konkursu.

¹⁷ Szczegóły rekomendacji w podrozdziale 2.1 Regulaminu konkursu.

¹⁸ Szczegóły rekomendacji w podrozdziale 2.1 Regulaminu konkursu.

¹⁹ Szczegóły rekomendacji w podrozdziale 2.3 Regulaminu konkursu.

projektowych jak i propozycji ścieżek wsparcia, które można wykorzystać projektując pomoc dla danej grupy docelowej.
Więcej informacji w załączniku nr 1 do Regulaminu konkursu.

Diagnoza zawodów deficytowych przeprowadzona w ramach badania „Barometr zawodów”.

Biorąc pod uwagę, iż realizacja konkursu ma się przyczynić do zwiększenia możliwości zatrudnienia osób młodych, warto ażeby wnioskodawca projektując ofertę wsparcia brał pod uwagę zapotrzebowanie pracodawców na określone zawody. Barometr zawodów to jednoroczna **prognoza sytuacji w zawodach**. Barometr dzieli zawody na trzy grupy: deficytowe, zrównoważone i nadwyżkowe. Zawody deficytowe to takie, w których w najbliższym roku nie powinno być trudności ze znalezieniem pracy, gdyż zapotrzebowanie pracodawców będzie w ich przypadku duże, a liczba osób posiadających odpowiednie kwalifikacje do podjęcia zatrudnienia – niewielka. Szczegółowe wyniki badania można znaleźć na stronach:

- barometrzawodow.pl/
- www.porp.pl/
- www.porp.pl/pl/pomorskie-podregiony-na-mapach-barometru-zawodow
- www.porp.pl/pl/zapotrzebowanie-na-pracownikow-w-2019-roku-wyniki-barometru-zawodow

Raport „Obywatele Ukrainy na pomorskim rynku pracy”.

Prognozy demograficzne dla Polski są niepokojące - w 2060 roku 1/3 mieszkańców będzie miała powyżej 65 lat (Brunarska, Grotte, Lesińska 2012). Przyniesie to bardzo negatywne konsekwencje dla struktury krajowego rynku pracy. Imigracja powinna być w związku z tym postrzegana jako czynnik łagodzący przyszłe niedobory tak na rynku pracy, jak i w strukturze demograficznej naszego kraju. W 2050 pokolenie wyżu demograficznego z lat osiemdziesiątych XX wieku wchodzić zacznie w wiek poprodukcyjny i grupa osób pracujących skurczy się z ponad 70% (obecnie) do nieco ponad 55% (GUS 2016). W województwie pomorskim na rok 2025 przewiduje się o 80 000 mniej osób w wieku produkcyjnym, a na 2050 rok o 300 000 osób (GUS 2017).

Powyższe zmiany demograficzne wynikają ze starzenia się społeczeństwa polskiego, bierności zawodowej części osób w wieku produkcyjnym i emigracji Polaków i Polek po 2004 roku (ponad 2,5 miliona osób - GUS 2017).

Ukraina jest obecnie najważniejszym krajem źródłowym migracji do Polski.

Obywatele i obywatelki Ukrainy przodują w statystykach wjazdów, osiedlania się, wiz, osób podejmujących w Polsce pracę i studia oraz aplikujących o polskie obywatelstwo. Popularności Polski jako kraju docelowego dla Ukraińców sprzyja wiele czynników, w tym kluczowymi są **bliskość geograficzna i kulturowa**. Migranci z Ukrainy przyjeżdżający do Polski nie mają większych problemów z komunikacją z Polakami oraz adaptacją do polskich warunków życia, są także pozytywnie

postrzegani przez polskie społeczeństwo, co jest ważnym czynnikiem sprzyjającym podjęciu decyzji o przyjeździe i pozostaniu w Polsce.

[Raport „Obywatele Ukrainy na pomorskim rynku pracy”](#) jest wynikiem przyjęcia **długofalowej perspektywy w kształtowaniu polityki migracyjnej**. Perspektywa ta zakłada połączenie bieżących potrzeb rynku pracy z długookresowymi prognozami ekonomicznymi i demograficznymi dla województwa pomorskiego (i dla polskiego społeczeństwa), monitoringu zasobu pracowników na rynku pracy, a także sytuacji bieżącej i prognozy dla potencjału migracyjnego krajów-źródeł, w tym Ukrainy. Określa pożądane kierunki i zasady wspierania imigrantów z Ukrainy i ich zatrudnienia na Pomorzu.

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.12-22-001/19, 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 Termin i forma składania wniosków oraz sposób komunikacji między wnioskodawcą a IOK.

1. Przyjmowanie wniosków (nabór) prowadzone będzie w dniach:
od 28 lutego 2019 r. do 25 marca 2019 r. do godziny 12:00 (IOK nie przewiduje możliwości skrócenia naboru wniosku).

2. Wniosek należy złożyć na obowiązującym formularzu, w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA w ramach utworzonego przez IOK naboru²⁰.
 3. Informacje o sposobie przyjmowania i załatwiania spraw są zamieszczone na stronie IOK – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku w zakładce BIP: wup.gdansk.pl/bip
 4. Forma i sposób komunikacji między wnioskodawcą a IOK:
 - spotkanie informacyjne zorganizowane po ogłoszeniu konkursu, na którym osobiście beneficjent może uzyskać informacje dot. naboru;
 - kontakt mailowy;
 - kontakt telefoniczny;
 - kontakt pisemny.
 - kontakt za pośrednictwem systemu SOWA.
 5. Sposób uzupełniania we wniosku braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania w nich oczywistych omyłek został opisany w Rozdziale 4, podrozdział 4.2 niniejszego regulaminu.
 6. IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów na zasadach określonych w Rozdziale 4, podrozdział 4.4 niniejszego Regulaminu.
 7. Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy jest składane przez wnioskodawcę wraz z pozostałymi oświadczeniami w sekcji VIII wniosku o dofinansowanie.
 8. **Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji jest:**
 - w zakresie złożenia wniosku – pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia,
 - w zakresie negocjacji negatywna weryfikacja kryterium negocjacji,
 - w zakresie braków formalnych i oczywistej omyłki pozostawienie bez rozpatrzenia.
 9. System SOWA - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych jest narzędziem informatycznym udostępnionym przez MliR, pełniącego funkcję IZ PO WER.
- Uwaga:** Instytucja Zarządzająca (IZ) PO WER, z 31 stycznia na 1 lutego, planuje udostępnić nową wersję SOWA 12.0. Wprowadzone zmiany nie wpłyną na część merytoryczną wniosku o dofinansowanie. Szczegóły wprowadzonych zmian zamieszczone są na stronie IOK: wup.gdansk.pl/fundusze_europejskie.
- IOK rekomenduje, aby prace nad wnioskiem o dofinansowanie rozpocząć po wprowadzeniu zapowiadanych zmian.

²⁰ Aktualny wzór wniosku o dofinansowanie (wniosek wdrożeniowy) znajduje się pod linkiem: www.sowa.efs.gov.pl/Wzory-dokumentow

10. 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.
11. System SOWA dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: www.sowa.efs.gov.pl.
12. 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 Pomoc²¹ i ma na celu ułatwienie wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego.
13. Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne, gdyż korespondencja pisemna będzie przesyłana na wskazany w nim adres siedziby wnioskodawcy.
14. Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zamknięcia konkursu oraz wnioski przesłane w inny sposób niż powyżej wskazany, np. wersja papierowa, faks czy poczta elektroniczna - mail lub dostarczone na inny adres, nie będą rozpatrywane.
15. 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.
16. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez ten sam podmiot występujący jako wnioskodawca lub partner, IOK odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem przez wnioskodawcę kryterium dostępu. Oznacza to, że:
- wnioskodawca nie może występować w innym wniosku/projekcie złożonym w tym samym konkursie w charakterze partnera;
 - partner nie może występować w innym wniosku/projekcie złożonym w tym samym konkursie w charakterze wnioskodawcy.
17. Dodatkowo, w przypadku wycofania przed terminem zamknięcia konkursu

²¹ Link: www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc

złożonego wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek.

- 18.** 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 lub e-mail²² 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.

- 19.** Przed złożeniem/wysłaniem do IOK wniosku należy sprawdzić czy:

- wniosek przygotowany jest na obowiązującym formularzu²³ i zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 (załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu konkursu),
- 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.

²² Adres e-mail: efs@wup.gdansk.pl.

²³ Aktualny wzór wniosku o dofinansowanie (wniosek wdrożeniowy) znajduje się pod linkiem: www.sowa.efs.gov.pl/Wzory-dokumentow

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 projektów zgodnie z zatwierdzonym Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER, z 23 listopada 2018 r.
2. Wsparcie oferowane osobom uczestniczącym w danym projekcie musi przyczynić się do ich: poprawy sytuacji na rynku pracy, w tym aktywizacji zawodowej, zwiększenia możliwości zatrudnienia, albo podjęcia kształcenia lub szkolenia, jako uzupełnienie edukacji formalnej w tym potwierdzenia kwalifikacji. Dodatkowo podmiot planujący realizację projektu opartego na powyższych założeniach, musi zapewnić możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO WP 2014-2020²⁴.
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 projektów:

I. Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne)²⁵:

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

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:

²⁴ Zobacz podrozdział 2.3 pkt. 4.

²⁵ Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych opierać się ma na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy (dwa z nich wskazane jako obligatoryjne, trzeci i ewentualne kolejne – fakultatywne – wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie).

- 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:

- nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży,
- wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,

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

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

V. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób z niepełnosprawnościami:

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

VI. Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia:

wsparcie osób młodych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz doradztwo i szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy

i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, a także wsparcie pomostowe.

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 wniosku o dofinansowanie.

4. Działania adresowane do osób młodych w ramach regionalnej polityki rynku pracy powinny być zróżnicowane w zależności od specyfiki regionu i zróżnicowania wewnątrzregionalnego (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 potrzeb uczestnika projektu, zgodnie z opracowanym dla niego Indywidualnym Planem Działania (zgodnie z kryterium dostępu nr 6 Roczego Planu Działania na rok 2019 - załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu)²⁶.

5. Za rozpoczęcie udziału w projekcie przez uczestnika, co do zasady uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Niemniej, dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem zrekrutowania uczestnika do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu²⁷.
6. Zgodnie z art. 18. 1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług poradnictwa zawodowego, pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego jest działalnością regulowaną i wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia. Weryfikacja spełnienia tego wymogu dokonywana jest na etapie oceny kryteriów horyzontalnych: np. kryterium „W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu i wnioskodawcy”. W związku z tym podmiot realizujący te usługi w projekcie (odpowiednio lider/partner) musi posiadać wpis do powyższego rejestru w dniu

²⁶ Ustalenie IPD nie będzie traktowane jako moment rozpoczęcia udziału w projekcie, gdyż jest to narzędzie identyfikacji potrzeb uczestników na podstawie którego jest udzielane wsparcie.

²⁷ Warunek ten przedstawiony został w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

złożenia wniosku o dofinansowanie lub w przypadku zlecenia usług we wniosku o dofinansowanie, należy zamieścić zapis pozwalający na jednoznaczne stwierdzenie, że usługi te będą prowadzone zgodnie z warunkami niniejszej ustawy²⁸.

7. Obligatoryjne elementy ścieżki wsparcia mają ukierunkować proces aktywizacji zawodowej.
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 albo innego dokumentu pełniącego podobną analogiczną funkcję.
8. Zaleca się zaplanowanie w projekcie szerokiego wachlarza instrumentów fakultatywnych, aby możliwe było kompleksowe wsparcie uczestników projektu. Zostaną one dopasowane stosownie do wyników przeprowadzonej diagnozy identyfikacji potrzeb dla każdego z uczestników projektu. Należy podkreślić, że wszystkie zastosowane instrumenty powinny uwzględniać indywidualne potrzeby kompetencyjne osób młodych, a nie ograniczać się wyłącznie do problemów ogólnych grupy osób młodych. Planowane, a zarazem proponowane instrumenty fakultatywne powinny zostać opisane we wniosku o dofinansowanie w formie poszczególnych zadań.
9. Szkolenia realizowane w projekcie muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy. Celem zastosowania takiego warunku jest osiągnięcie bardziej efektywnych rezultatów proponowanego wsparcia oraz dostosowanie kwalifikacji i kompetencji osób do potrzeb zidentyfikowanych na lokalnym lub regionalnym rynku pracy, co w konsekwencji pozwoli na zwiększenie ich szans na podjęcie stałego zatrudnienia. Efektywna analiza rynku pracy wpłynie na rzeczywistą poprawę sytuacji uczestników projektu.

Uwaga: szkolenia dotyczące kompetencji społecznych²⁹, które są wskazane w Europejskiej Klasyfikacji Umiejętności, Kompetencji, Kwalifikacji i Zawodów (ESCO)³⁰, mogą wynikać wyłącznie ze zdiagnozowanych potrzeb i potencjału danego uczestnika projektu. Pozostałe szkolenia muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy. Ocenie podlega, czy prowadzą one do zdobycia kwalifikacji lub kompetencji

²⁸ Adres strony, na której jest rejestr podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia: www.wup.gdansk.pl

²⁹ Definicja kompetencji społecznych zapisana jest w słowniku pojęć Regulaminu konkursu.

³⁰ Strona, na której znajduje się wielojęzyczna ESCO, gdzie zgromadzone są informacje pozwalające na porównanie kompetencji z wymaganiami pracodawców i regulacjami prawnymi w danym państwie europejskim: ec.europa.eu.

w zawodach oczekiwanych przez pracodawców w województwie lub w powiecie/powiatach, z których pochodzą uczestnicy projektu lub w których planują podjąć zatrudnienie, w oparciu o dane wynikające z badania „Barometr zawodów”, najbardziej aktualnego na dzień składania wniosku o dofinansowanie lub analizy ofert pracodawców (zgodnie z uzasadnieniem kryterium dostępu nr 9 Rocznego Planu Działania na rok 2019 - załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu).

Uwaga: efektem szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (zgodnie z kryterium dostępu nr 10 Rocznego Planu Działania na rok 2019 - załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu).

Celem zastosowania takiego warunku jest 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, wskazującym co najmniej efekty uczenia się, które dana osoba osiągnęła w ramach szkolenia.

Poprzez uzyskanie kwalifikacji, należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy (patrz załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu).

Nabycie kompetencji odbywać się będzie zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020, (patrz załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu Definicje wskaźników PO WER zgodnie z uzasadnieniem kryterium dostępu nr 10 Rocznego Planu Działania na rok 2019 - załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu).

10. Usługi szkoleniowe realizowane są tylko przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Weryfikacja tego wymogu dokonywana jest na etapie oceny wniosku przez KOP. W związku z tym podmiot realizujący usługi szkoleniowe w projekcie (odpowiednio lider/partner) musi posiadać wpis do powyższego rejestru w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie lub we wniosku o dofinansowanie, należy zamieścić zapisy (w przypadku zlecenia usługi), pozwalające na jednoznaczne stwierdzenie, że usługi szkoleniowe będą prowadzone zgodnie z tym wymogiem³¹.

³¹ Informacje o rejestrze na stronie WUP Gdańsk: wup.gdansk.pl

11. Staże realizowane w ramach projektu są zgodne z tematyką szkoleń oferowanych w projekcie na rzecz uczestnika lub posiadanymi przez niego kwalifikacjami lub kompetencjami. Zgodność tematyki stażu z oferowanym wsparciem szkoleniowym potwierdza w projekcie doradca zawodowy (zgodnie z kryterium premiującym nr 4 Roczego Planu Działania na rok 2019 - załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu).

Uwaga: kryterium ma zastosowanie wyłącznie w przypadku osób, dla których przewidziano (w oparciu o przeprowadzony IPD) w projekcie te formy wsparcia (zgodnie z uzasadnieniem kryterium premiującym nr 4 Roczego Planu Działania na rok 2019 - załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu).

Rekomenduje się poszerzenie działań informacyjno-promocyjnych przy rekrutacji uczestników o promocję w mediach społecznościowych (lub zintensyfikowanie tych działań), w szczególności Facebook (zastosowanie reklamy targetowanej na Facebooku), jak również Instagram.

12. Stosując w projekcie instrumenty i usługi wsparcia osób młodych, projektodawca musi 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.
13. Kluczowym elementem w projekcie są działania pobudzające (aktywizujące) 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 lub poprawy swojej sytuacji na rynku pracy.
14. Wysoka jakość pomocy osobom młodym opiera się na wysokiej jakości realizacji instrumentów i usług wsparcia, doświadczeniu beneficjenta, partnera, personelu projektu i wysokiej efektywności zatrudnieniowej/zawodowej weryfikującej skuteczność wsparcia.
15. Zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, wsparcie dla osób młodych do 29 r.ż., które są bezrobotne lub bierne zawodowo jest udzielane w projekcie w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia do projektu, zapewniając im wysokiej jakości ofertę zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub innej formy pomocy prowadzącej do aktywizacji zawodowej (kryterium dostępu nr 7 Roczego Planu Działania na rok 2019 – załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu).

Uwaga: powyższe kryterium nie dotyczy tych uczestników projektu, którzy należą do grupy osób pracujących w momencie przystąpienia do projektu.

- 16.** Skuteczność zaplanowanych w projekcie ścieżek wsparcia osób młodych zostanie zweryfikowana w oparciu o:
- efektywność zatrudnieniową, w przypadku osób pozostających bez pracy w momencie przystąpienia do projektu, dla poszczególnych grup docelowych,
 - efektywność zawodową, przypadku osób pracujących w momencie przystąpienia do projektu, dla poszczególnych grup docelowych, zgodnie z założeniami określonymi w Wytocznych MliR w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Szczegółowe informacje o minimalnych poziomach efektywności zatrudnieniowej i zawodowej, przedstawione są w podrozdziale 6.1.2 (kryterium dostępu nr 4 i 5 – Roczny Plan Działania na rok 2019 – załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu).
- 17.** 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 projektu wspierającego młodych w aktywizacji;
 - wnioskodawca powinien opisać we wniosku i przedstawić dokumenty, w trakcie realizacji bądź podczas kontroli projektu, poświadczające posiadane doświadczenie. Referencje powinny zawierać co najmniej dane teleadresowe wskazujące na podmiot mogący potwierdzić realizację danych działań.
- 18.** 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, jak i projektów PIW EQUAL. W obecnym konkursie za zastosowanie takich rozwiązań, wykorzystując w projekcie ich zwalidowane pozytywnie rezultaty, można otrzymać premię punktową (kryterium premiujące nr 8 – Roczny Plan Działania na rok 2019 – załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu). 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 aktywizacyjnych**³².

Uwaga: 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: wup.gdansk.pl/fundusze_europejskie.

- 19.** 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.

Uwaga: każdy projekt musi być zaplanowany i realizowany zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

Zaleca się, aby w treści wniosku zamieścić oświadczenie, że projekt będzie realizowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

- 20.** 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.
- 21.** Dodatkowo IOK na potrzeby konkursu załącza tzw. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług, określający kategorie kosztów, do zaplanowanych zadań projektu, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.

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 spełnia kryteria skierowania do negocjacji).

- 22.** Jedną z wypracowanych rekomendacji w ramach realizowanego projektu partnerskiego, wspomnianego w podrozdziale 1.2 Regulaminu, jest wskazanie na większy nacisk na przeprowadzenie dokładnej diagnozy indywidualnej. Stanowić ma ona rzetelną diagnozę problemów i potrzeb danej osoby

³² Adres strony, na której jest Baza Produktów Finalnych PO KL Krajowej Instytucji Wspomagającej (KIW), zawierająca najistotniejsze informacje, dotyczące produktów projektów innowacyjnych, zwalidowanych pozytywnie: www.kiw-pokl.org.pl
Adres stron, na której jest katalog rezultatów Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL, utworzony przez fundację Fundusz Współpracy, zawiera najistotniejsze informacje, dotyczące produktów realizowanych projektów: www.equal.org.pl

(życiowych, zdrowotnych, społecznych, edukacyjnych, zawodowych) oraz pogłębione badania kompetencji (psychologicznych, społecznych) i możliwości fizycznych. Taka diagnoza będzie miała ogromny wpływ na dobór narzędzi do zidentyfikowanych potrzeb, sposobów w jaki będzie wspierany uczestnik. Najpierw trzeba dobrze poznać sytuację życiową młodego człowieka, jego problemy, a także pomóc mu odkryć jego kompetencje oraz możliwości fizyczne, a na końcu przeprowadzić diagnozę zawodową. Ustalono, że podmiotowe indywidualne podejście poprzedzone diagnozą i/lub konsultacją pozwala na wytyczenie konkretnej, dopasowanej ścieżki pomocy. Stosując tę diagnozę, należy wnikliwie i rzetelnie zbadać i ocenić atuty i talenty potencjalnych uczestników w projekcie. Trafna diagnoza będzie miała ogromny wpływ na sposób, w jaki następnie będzie wspierany uczestnik.

Diagnoza ta powinna opierać się na pogłębionym rozpoznaniu predyspozycji zawodowych i talentów oraz diagnozę psychologiczno-społeczno-zdrowotną po to, aby na etapie rekrutacji weryfikować możliwości uczestników projektów do realnego podjęcia pracy oraz gotowości do przejścia ścieżki aktywizacji zawodowej i szans na podjęcie pracy. Rekomendowane jest uwzględnianie przez potencjalnych realizatorów wsparcia ścieżki diagnostycznej zawierającej:

- diagnozę społeczną – kierowanie młodych osób do odpowiednich instytucji wsparcia, uzupełnianie deficytów społecznych, jeśli przezwyciężenie barier społecznych jest niemożliwe to zakończenie wsparcia na tym etapie, a jeśli możliwe to skierowanie do diagnozy zawodowej osób z odpowiednimi predyspozycjami;
- diagnozę zawodową – poradnictwo zawodowe i indywidualne, uzupełnianie kompetencji społecznych pod kątem zawodowym, poradnictwo indywidualne w oparciu o dostępne zasoby, rzetelna i wnikliwa analiza potencjału zawodowego, aktywizacja zawodowa, poznawanie rynku pracy poprzez wolontariat, oddelegowanie na próbki pracy u pracodawców.

- 23.** Kolejną z wypracowanych rekomendacji w ramach realizowanego projektu partnerskiego, wspomnianego w podrozdziale 1.2 Regulaminu, jest kompleksowość i zindywidualizowanie form pomocy. Zaleca się, aby podmioty realizujące wsparcie dla osób młodych w aktywizacji zawodowej, oferowały zindywidualizowaną pomoc adekwatną do wyników diagnozy z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb osoby i aktualnej sytuacji na rynku pracy, obejmującą np.: wsparcie psychologiczne, doradztwo zawodowe, szkolenia zawodowe, indywidualną opiekę coacha/ brokera edukacyjnego/ mentora, zatrudnienie subsydiowane, staże/praktyki, wolontariat w organizacjach pozarządowych, w firmach, jednostkach samorządu terytorialnego, czy w podmiotach ekonomii społecznej np. w spółdzielniach socjalnych (tzw. „wsparcie szyte na miarę”). Ważne jest, aby zindywidualizować formy pomocy, ale nie pomijać przy tym uczenia pracy zespołowej, rozwijania poczucia przynależności do grupy i wspólnotowości. Oferowana kompleksowa i zindywidualizowana ścieżka pomocy powinna opierać się na stworzonej wraz z uczestnikiem projektu

diagnozie uwzględniającej jego zasoby, talenty i możliwości, ale też obszary deficytowe.

- 24.** Następną z wypracowanych rekomendacji w ramach realizowanego projektu partnerskiego, wspomnianego w podrozdziale 1.2 Regulaminu, jest tzw. aktywizacja społeczna. Opierać ma się ona zarówno na wsparciu psychologicznym, motywacyjnym jak i na edukacji obywatelskiej, jako skutecznych instrumentach dodatkowego wsparcia młodych osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy.

Wprowadzenie wsparcia psychologicznego ma na celu pomóc osobom będącym w szczególnej sytuacji na rynku pracy nie tylko uzyskać motywację do kształcenia i poszukiwania pracy, lecz także rozwiązać osobiste problemy, blokujące możliwość zmiany sytuacji zawodowej. W zależności od potrzeb należy uwzględnić wsparcie psychologiczne, terapeutyczne lub psychotraumatologiczne, realizowane przez cały okres trwania pozostałych form wsparcia, jak i po ich ukończeniu (dot. adaptacji do środowiska pracy i utrzymania zatrudnienia, w ramach innych środków niż projektowe lub podmiotów zewnętrznych), w tym m.in. spotkania integrujące, coach, superwizja. Dodatkowo należy wzmacniać kompetencje społeczne oraz edukację obywatelską młodzieży – traktując to jako działania o charakterze profilaktycznym i prewencyjnym przeciwdziałające postawom bierności życiowej i zawodowej i stawianiu się NEET, ale także wzmacnianie etosu pracy, promowanie pracy jako wartości, pokazywanie ciekawych zawodów, zachęcanie do podejmowania wolontariatu w kraju i zagranicą, edukacja z zakresu ekonomii społecznej i solidarnej.

- 25.** Kolejną z wypracowanych rekomendacji w ramach realizowanego projektu partnerskiego, wspomnianego w podrozdziale 1.2 Regulaminu, jest tzw. kształcenie zawodowe. Wskazuje ono na organizację szkoleń pod zatrudnienie. Planowane w projektach szkolenia zawodowe winny być organizowane w porozumieniu z pracodawcami i pod ich potrzeby z wykorzystaniem potencjału przyszłych potencjalnych pracodawców³³. Należy dążyć do jak najszerzego włączania konkretnych pracodawców w proces organizacji szkoleń zawodowych, ponieważ projektowanie wsparcia na podstawie statystyki publicznej oraz monitoringu zawodów deficytowych może nie być wystarczające i ograniczać możliwości osiągnięcia wyższej efektywności zatrudnieniowej. Zalecane jest włączanie pracodawców w proces kształcenia i egzaminowania. Szkolenia powinny kończyć się egzaminem potwierdzającym nabycie określonych kwalifikacji zawodowych. Taka sytuacja ma miejsce w przypadku większości zawodów technicznych, na które notuje się zapotrzebowanie na regionalnym rynku pracy. W przypadku niektórych zawodów, bez posiadania pisemnych, stosownych uprawnień uzyskanie zatrudnienia zupełnie nie jest możliwe. Warto

³³ Uwaga: zastosowanie tego typu zalecenia w projekcie, może skutkować wystąpieniem pomocy publicznej lub pomocy de minimis. Patrz podrozdział 2.8 Regulaminu konkursu.

jednak podkreślić, iż nie wszystkie szkolenia zawodowe mogą zawierać element zewnętrznego egzaminu z uwagi na brak instytucji certyfikujących, co dotyczy zwłaszcza silnie wyspecjalizowanych czy niszowych szkoleń. Należy szczególnie na to uważać, aby uniknąć rezygnacji z wartościowych, specjalistycznych szkoleń, które nie wiążą się z uzyskaniem certyfikatu przekazanego przez instytucję certyfikującą.

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 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.).
2. Są to:
 - Ochotnicze Hufce Pracy³⁴,
 - agencje zatrudnienia,
 - instytucje szkoleniowe,
 - instytucje partnerstwa lokalnego,
 - instytucje dialogu społecznego na rynku pracy.
3. W obecnym konkursie nr POWR.01.02.01-IP.12-22-001/19 grupą docelową w projekcie mogą być **wyłącznie** osoby wskazane w punkcie 1 podrozdziału 2.3 Regulaminu konkursu (zgodnie z kryterium dostępu nr 1 Roczego Planu Działania na rok 2019 – załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu). 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, zostanie on odrzucony na etapie 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 przedstawionych w pkt. 2, realizujących zadania określone w ww. ustawie.
5. Agencja zatrudnienia to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w zakresie świadczenia usług pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego, poradnictwa

³⁴ 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.

zawodowego, pracy tymczasowej w rozumieniu Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, z późn. zm.) i wpisany do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę podmiotu³⁵.

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 szkoleniowej³⁶. 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.
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.pl³⁷.
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.
Więcej informacji o instytucjach dialogu społecznego można znaleźć na stronie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej³⁸.
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 i w ciągu 3 ostatnich lat (2016-2018) dopuściły się wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystania z naruszeniem właściwych procedur lub pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości;

³⁵ Adres strony, na której jest rejestr podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia: www.wup.gdansk.pl

³⁶ Informacje o rejestrze na stronie WUP Gdańsk: wup.gdansk.pl

³⁷ Adres strony, na której jest zamieszczony podręcznik: www.mpips.gov.pl

³⁸ Adres strony: www.mpips.gov.pl

- 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 2017 r. poz. 1541 z ew. 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 ogólnego³⁹.
- 11.** Zgodnie z jednym z ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 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 o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.
- Uwaga:** we wniosku o dofinansowanie w części 4.3, wnioskodawca powinien wpisać konkretnie, że wskazana wartość stanowi obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy.
- 12.** Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

Uwaga: projekt niespełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony.

³⁹ Adres do strony, na której zamieszczone jest dane rozporządzenie: eur-lex.europa.eu

- 13.** Na wysoką jakość projektu, wpływa również posiadanie przez wnioskodawcę jak i partnera doświadczenia w realizacji wsparcia w obszarze aktywizacji zawodowej i społecznej na rzecz wskazanej grupy docelowej i na określonym terytorium. Takie doświadczenie trzeba opisać w pkt 4.4 wniosku.

Uwaga: można otrzymać premię punktową, w przypadku, gdy projektodawca lub partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności w zakresie aktywizacji zawodowej i społecznej:

- osób młodych do 29 roku życia z obszaru, na którym będzie realizowany projekt (kryterium premiujące nr 5 Roczego Planu Działania na rok 2019 – załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu);
- imigrantów (w przypadku projektów skierowanych wyłącznie do imigrantów - kryterium premiujące nr 6 Roczego Planu Działania na rok 2019 – załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu).

- 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 11 – Plan Działania na rok 2019 – załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu).

Istnieje konieczność usprawnienia kontaktu beneficjenta z uczestnikami projektu 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).

Uwaga: W ramach projektu należy również pamiętać o konieczności zapewnienia dostępności biura projektu dla osób z niepełnosprawnościami. Informacja o dostępności biura projektu powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie⁴⁰.

- 15.** IOK spełnienie powyższego kryterium weryfikuje w oparciu o pkt 2.6 oraz 4.3 lub 4.5 wniosku.

Uwaga: konieczność podania w pkt. 4.3 lub 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.

⁴⁰ Biuro projektu musi być dostępne dla wszystkich potencjalnych uczestników, w tym musi spełniać standardy określone w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Uwaga: w przypadku braku jakichkolwiek informacji wskazujących na spełnienie kryterium, wniosek zostanie odrzucony.

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.12-22-001/19 (zgodnie z kryterium dostępu nr 1 Rocznego Planu Działania na rok 2019 – załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu) uczestnikami projektu są wyłącznie osoby, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat:

- bierne zawodowo lub bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy i/lub
- imigranci, zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 i/lub
- reemigranci, zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 i/lub
- osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, zgodnie z definicjami zawartymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;

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

2. Projekt może być skierowany do jednej lub kilku z ww. grup.

W przypadku kwalifikowania się do projektu uczestnika do kilku grup docelowych status na rynku pracy (osoba bierna zawodowo, bezrobotna lub pracująca) ma pierwszeństwo.

W przypadku osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych lub pracujących w ramach umów cywilno-prawnych – ich miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia. Warunek dotyczący kwoty minimalnego wynagrodzenia nie dotyczy imigrantów oraz reemigrantów.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

3. Projekt skierowany jest wyłącznie do osób z obszaru województwa pomorskiego (osób fizycznych, które pracują lub zamieszkują na obszarze województwa pomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), zgodnie z kryterium dostępu nr 3 Rocznego Planu Działania na rok 2019 – załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu).

Uwaga: ten warunek nie ma zastosowania w sytuacji kierowania wsparcia w projekcie do osób należących do kategorii imigrantów i reemigrantów zamierzających przybyć do Polski w celu osiedlenia się i którzy wyrażają chęć udziału w projekcie EFS ⁴¹.

4. Beneficjent/realizator projektu zapewnia w projekcie możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego, realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2020). Celem zastosowania takiego warunku jest umożliwienie skorzystania z instrumentów aktywnej polityki rynku pracy, kontynuacji aktywizacji zawodowej byłym uczestnikom wsparcia z zakresu włączenia społecznego realizowanego w ramach tzw. promowania włączenia społecznego i walki z ubóstwem w RPO WP 2014-2020 (kryterium dostępu nr 2 Rocznego Planu Działania na rok 2019 – załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu).

Uwaga: w związku z powyższym kryterium, IOK rekomenduje, aby beneficjent/realizator projektu:

- nawiązał współpracę z Ośrodkami Pomocy Społecznej (OPS) / Powiatowymi Centrami Pomocy Rodzinie (PCPR) / organizacjami pozarządowymi (NGO), działającymi na obszarze realizacji projektu, poprzez np. organizację spotkań w celu przedstawienia założeń projektu(wsparcie, harmonogram realizacji projektu, grupie docelowej, warunkach udziału w projekcie) i uzyskania pomocy w rekrutacji,
- nawiązał kontakt z działami promocji gmin/powiatów, na terenie których realizowany jest projekt celem zamieszczania informacji o realizowanym projekcie na stronach internetowych gminy/powiatu, jak również w siedzibach OPS i PCPR,
- przekazał informacje o realizowanym projekcie (np. drogą elektroniczną) do instytucji takich jak: fundacje, stowarzyszenia, koła gospodyń wiejskich, uniwersytety III wieku, parafie itp.

Uwaga: lista podmiotów realizujących projekty w ramach RPO WP 2014-2020, w tym z celu tematycznego nr 9, czyli Osi Priorytetowej nr: 6 Integracja (Działanie 6.1-6.3), 8 Konwersja (Działanie 8.1), znajduje się na stronie:

www.rpo.pomorskie.eu/lista-beneficjentow.

⁴¹ Zapis zaczerpnięty z uzasadnienia kryterium dostępu nr 2 z Rocznego Planu Działania na 2019 rok - załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu.

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

- osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy)
- osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),
- osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
- osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
- matki przebywające w domach samotnej matki,
- osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu)
- osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
- osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie),

w tym imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilnoprawnych (wsparcie tych grup powinno wynikać z diagnozy sytuacji społeczno-gospodarczej - wywodzący się z powyższych grup docelowych).

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 skierowaniem wniosku do negocjacji (zgodnie z kryterium dostępu nr 1 Roczego Planu Działania na rok 2019 – załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu).

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.

- 6.** Wsparcie skierowane dla osób młodych do 29 r.ż., które są bezrobotne lub bierne zawodowo będzie udzielane zgodnie ze standardami określonymi w GdM i muszą być skierowane w ramach określonej w Regulaminie konkursu grupy docelowej (uczestników wsparcia).
- 7.** Projekt, którego wsparcie skierowane będzie do co najmniej 30% osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) miasta średnie, otrzyma dodatkowe punkty premiujące (zgodnie z kryterium premiującym nr 3 Roczego Planu Działania na rok 2019 – załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu). W grupie miast średnich występują niekorzystne tendencje związane z ich silnym różnicowaniem się, w tym osłabianiem ich znaczenia społeczno-

gospodarczego oraz dysfunkcjach w zakresie powiązań pomiędzy nimi, jak też otoczeniem. Skutkuje to pogłębianiem się różnic rozwojowych w układach regionalnych i lokalnych. Konieczne jest wsparcie funkcji miast średnich, w tym w szczególności miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze, w celu aktywizacji ich zasobów i potencjałów, mogących skutecznie przeciwstawić się procesom polaryzacyjnym (zgodnie z uzasadnieniem kryterium premiującym nr 3 Rocznego Planu Działania na rok 2019 – załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu).

Lista miast średnich wskazana jest w załącznikach nr 1 i 2 do dokumentu „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” opracowanej na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju, stanowi załącznik nr 16 do Regulaminu konkursu.

8. Projekt, którego wsparcie skierowane będzie do co najmniej 15% osób z niepełnosprawnościami i/lub osób długotrwale bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy i/lub osób o niskich kwalifikacjach, otrzyma dodatkowe punkty premiujące (zgodnie z kryterium premiującym nr 1 Rocznego Planu Działania na rok 2019 – załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu).

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności objęcia wsparciem grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy (zgodnie z uzasadnieniem kryterium premiującym nr 1 Rocznego Planu Działania na rok 2019 – załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu).

9. Zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku, informacje dotyczące grupy docelowej projektu należy przedstawić w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie, zgodnie ze wskazaniem załącznika nr 10 do Regulaminu konkursu.
10. 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.
11. Weryfikacja spełniania przez uczestnika kryteriów kwalifikowalności przez beneficjenta odbywa się na podstawie oświadczenia.
Beneficjent jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie.
12. **Uwaga:** oceny kwalifikowalności danego uczestnika projektu, należy dokonać już na etapie rekrutacji do projektu, gdyż konieczne jest spełnienie przez potencjalnego uczestnika wszystkich kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie. Należy jednak pamiętać, że zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu

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

- 13. 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:
- ustawić 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.
- 14.** Beneficjent wykazując we wniosku bariery uczestnictwa w projekcie, będące czynnikami, które zniechęcają do wzięcia lub uniemożliwiają w nim udział (np. jeżeli szkolenia mają być organizowane w mieście wojewódzkim, a miejsce zamieszkania uczestników projektu to miejscowości poza tym miastem, barierą uczestnictwa w projekcie mogą być trudności z dojazdem na te szkolenia), musi objąć wsparciem te osoby, dla których wskazane bariery stanowią realne zagrożenie w życiu zawodowym. W sytuacji, gdy beneficjent założył, że udzieli wsparcia osobom napotykającym wskazane bariery, osoby te muszą spełniać cechy określone przez beneficjenta na potwierdzenie ich kwalifikowalności w projekcie.

Uwaga: kryteria rekrutacji powinny być mierzalne i weryfikowalne.

Wnioskodawca/ beneficjent musi wskazać dokumenty, których będzie wymagał na etapie rekrutacji od potencjalnych uczestników projektu na potwierdzenie ich kwalifikowalności.

Uwaga: jeżeli jest taka możliwość beneficjent powinien potwierdzić informacje zawarte w oświadczeniu uczestnika z ogólnodostępnymi rejestrami (np. centralna ewidencja działalności gospodarczej, KRS) i ogólnodostępnymi informacjami (np. zasoby Internetu). W ten sposób potwierdzany jest np. fakt nieprowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu w przypadku ubiegania się o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach projektu.

15. 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 projektu jest zobowiązany złożyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik do wzoru minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu.
Uwaga: wzór może być modyfikowany przez podmiot będący stroną umowy o dofinansowanie projektu poprzez dodanie odpowiednich elementów.
16. Beneficjent/realizator projektu odpowiada za prawidłowość danych osobowych wprowadzanych do systemu SL 2014⁴². Od momentu podpisania umowy system SL 2014 jest podstawowym narzędziem komunikacji pomiędzy WUP w Gdańsku a beneficjentem/realizatorem projektu.
17. Jedną z wypracowanych rekomendacji w ramach realizowanego projektu partnerskiego, wspomnianego w podrozdziale 1.2 Regulaminu, jest tzw. „Pomorskie narzędzie profilowania osób młodych”. Stanowi ono pomoc do wykorzystania przy planowaniu założeń projektu, doboru grupy docelowej, a dzięki temu form wsparcia i sposobów rekrutacji. Narzędzie powstało w formie tabeli, która przedstawia heterogeniczność osób młodych będących w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, w tym należących do grupy NEET. Do profilowanej grupy zaliczane są osoby m.in. z różnym wykształceniem i doświadczeniem zawodowym, w zróżnicowanym wieku oraz z odmiennymi przeszkodami natury osobistej (np. posiadanie dziecka, niepełnosprawność, trudna sytuacja rodzinna). Zaprezentowane w poniższej tabeli zróżnicowanie osób młodych należy wziąć pod uwagę podczas identyfikowania tych osób i projektowania działań aktywizujących je do dalszego kształcenia, podejmowania pracy zawodowej czy włączania społecznego. Dodatkowo przy określaniu grupy docelowej warto wziąć pod uwagę potencjały lokalnego rynku pracy np. występujące nadwyżki i deficyty zawodów oraz chłonność rynku pracy.

⁴² Więcej informacji o systemie na stronie IOK: wup.gdansk.pl

Tabela 1 Pomorskie Narzędzie Profilowania					
		9. Wiek: 15- 16 lat	10. Wiek: 16-17 lat	11. Wiek: >18-24 lata (osoby młode doroste)	12. Wiek: 25-29 lat Osoby doroste
		Osoby młode niepełnoletnie			
		13. Płeć: Dziewczyna/Kobieta 14.Płeć: Chłopak/Mężczyzna			
1. Subregion metropolitalny 2. Subregion nadwiślański 3. Subregion słupski 4. Subregion południowy	5. Miasto na prawach powiatu (4)	27. Osoby z rodzin żyjących w ubóstwie 28. Osoby długotrwale bezrobotne 29. Osoby niepełnosprawne 30. Osoby z problemami zdrowotnymi - choroby przewlekłe 31. Osoby doświadczające/zagrożone zaburzeniami zdrowia psychicznego 32. Osoby z problemami uzależnień 33. Młodzież z pieczy zastępczej, w tym osoby usamodzielniające się 34. Osoby opiekujące się dziećmi/osobami zależnymi, samotne matki 35. Osoby bezdomne, osoby zamieszkujące w placówkach dla bezdomnych 36. Osoby opuszczające zakłady poprawcze/karne			15.Osoby poszukujące pracy 16. Osoby nie poszukujące pracy 17. Osoby, które podejmowały kiedykolwiek pracę zarobkową i/lub wolontarystyczną 18. Osoby, które nie podejmowały kiedykolwiek pracy zarobkowej i/lub wolontarystycznej
	6. Gmina miejska (25)				19. Osoby bez motywacji do dalszej edukacji 20. Osoby z motywacją do kształcenia się
	7. Gmina miejsko-wiejska (17)				21. Osoby będące w rejestrach instytucji publicznych /niepublicznych 22. Osoby nie będące w rejestrach instytucji publicznych /niepublicznych
	8. Gmina wiejska (81)				
		23. Osoby z wykształceniem podstawowym lub niepełnym gimnazjalnym 24. Osoby z wykształceniem gimnazjalnym lub niepełnym ponadgimnazjalnym 25. Osoby z wykształceniem średnim i/lub pomaturalnym 26. Osoby z licencjatem, magisterium (inżynier)			

Źródło: www.wup.gdansk.pl

Tabela pochodzi z publikacji dot. Pomorskich rekomendacji dotyczących zakresu i trafności oferty aktywizacyjnej wobec osób młodych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, str. 18⁴³.

18. Kolejną wypracowaną rekomendacją w ramach realizowanego projektu partnerskiego, wspomnianego w podrozdziale 1.2 Regulaminu, jest profilowanie grupy docelowej pod względem wieku: 15-16; 16-17; 18-25; 26-29 lat. Każdy wnioskodawca powinien podczas planowania projektu określić grupę docelową wsparcia pod względem konkretnej grupy wiekowej: 15-16; 16-17;

⁴³ Adres do strony na której zamieszczona jest publikacja: wup.gdansk.pl/rynek_pracy

18-25; 26-29 (maksymalnie dwie grupy wiekowe w projekcie, graniczące wiekowo, np. 16-17; 18-25). Rekrutując daną grupę docelową pod względem wieku, beneficjent będzie mógł wybrać jednorodne metody i narzędzia aktywizacji, które skutecznie zniwelują ryzyko odejścia i zniechęcenia do udziału w projekcie. Jednorodna wiekowo grupa wymaga dość podobnego postępowania przy podejściu społecznym i komunikacyjnym. Zaś grupa różniąca się wiekiem i współistniejącymi problemami wymaga często całkiem innego postępowania. Inne problemy posiadają osoby niepełnoletnie, a z innymi borykają się osoby od 18 roku życia, a jeszcze z innymi problemami spotykają się osoby po 25 roku życia. Nie tylko problemy są czynnikiem różnicującym, ale również podejście do życia (dojrzałość), czy stawiane sobie cele życiowe. Tego typu czynniki różnicujące sygnalizowane były przez realizatorów projektów posiadających doświadczenie we wspieraniu zatrudnienia osób młodych na rynku pracy. Okazuje się, że komunikacja skierowana do konkretnej grupy wiekowej w większym stopniu zmniejsza ryzyko powstania niezrozumień i trudności w określaniu metod i technik pracy z młodą osobą.

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. Zaleca się, aby okres realizacji projektu, był nie dłuższy niż 18 miesięcy.
3. Wskazany w pkt. 1.7 wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji.

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 realizacji.

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 realizacji.

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

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.

4. 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 7-8 miesięcy.
5. IOK szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to październik 2019 r.
6. 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.
7. 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.
8. 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 **13.010.000,00 PLN⁴⁴**, w tym maksymalna kwota dofinansowania (ze środków UE i środków budżetu państwa) – 12.359.500,00 PLN.

Zgodnie z art. 46 ust. 2 Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 po rozstrzygnięciu konkursu

⁴⁴ IOK przewiduje możliwość 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. 2017 r. poz. 1475).

IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie. Przy zwiększeniu kwoty wybór projektu do dofinansowania nastąpi zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów. Zostanie zachowana zasada równego traktowania, co będzie polegać na objęciu dofinansowaniem projektów, które uzyskały tą samą liczbę punktów. Informacja ta zostanie przedstawiona do wiadomości publicznej na stronie internetowej IOK oraz Portalu Funduszy Europejskich (www.funduszeuropejskie.gov.pl / oraz www.power.gov.pl).

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 10.964.828,00 PLN,
- wsparcie finansowe krajowe (najwyższy poziom współfinansowania z budżetu państwa na poziomie projektu), wynosi 10,72%, czyli 1.394.672,00 PLN.

3. Minimalny wkład własny realizatora projektu (beneficjenta) stanowi 5,00% wydatków kwalifikowalnych, zgodnie z zapisem w załączniku Regulaminu konkursu nr 14. Wartość wkładu własnego w projekcie nie może być niższa od wskazanej powyżej minimalnej granicy.

Montaż finansowy	Środki UE	Środki z budżetu państwa		Obowiązkowy wkład własny beneficjenta		Razem
Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu	84,28 %	=				84,28 %
Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (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 %

4. Koszt całkowity projektu (wraz z wkładem własnym, patrz punkt 3) nie może przekraczać 1.000.000,00 PLN. Do kosztu całkowitego projektu nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień w przypadku zaistnienia w trakcie realizacji projektu potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami (zgodnie z kryterium dostępu nr 13 Roczego Planu Działania na rok 2019 – załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu). Celem powyższego kryterium jest zagwarantowanie wysokiej jakości merytorycznej składanych wniosków oraz zapewnienie racjonalnego i efektywnego wykorzystania potencjału instytucjonalnego danego projektodawcy.
- Uwaga:** W przypadku uczestnictwa w projekcie osób z niepełnosprawnościami możliwe jest zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień. Środki na realizację mechanizmu racjonalnych usprawnień powinny stanowić dodatkowy element wsparcia niezbędnego dla zapewnienia osobie z niepełnosprawnością możliwości uczestnictwa w formach aktywizacji zawodowej zaplanowanych w projekcie. Nie oznacza to, że Wnioskodawca powinien zakładać z góry ich wystąpienie⁴⁵.
- W przypadku wystąpienia konieczności zastosowania takich kosztów na etapie realizacji projektu możliwe będzie wnioskowanie o zwiększenie budżetu projektu (zgodnie z uzasadnieniem kryterium dostępu nr 13 Roczego Planu Działania na rok 2019 – załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu). Więcej informacji o mechanizmie racjonalnych usprawnień w podrozdziale 2.10 Regulaminu konkursu.
5. Planując projekt, realizator projektu/ beneficjent musi przyjąć, iż średni koszt przypadający na jednego uczestnika projektu nie może przekraczać 18.592,00 PLN⁴⁶ (zgodnie z kryterium dostępu nr 8 Roczego Planu Działania na rok 2019 – załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu).
6. Nie ma przeciwwskazań, by projektodawca realizując właściwe zindywidualizowane wsparcie aktywizujące dla danego/indywidualnego uczestnika, nie mógł przekroczyć ustalonej wartości. Jednakże koszt ten musi być zbilansowany do tej kwoty na poziomie całego projektu.
7. 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 Wytycznymi 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.

⁴⁵ Tego rodzaju koszty mają za zadanie zapewnić możliwość pełnego uczestnictwa w projekcie osób z niepełnosprawnościami. Nie może on przekraczać kwoty 12 tys. zł na 1 uczestnika projektu.

⁴⁶ Koszt całkowity obejmujący również koszty pośrednie, w tym personelu.

8. 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. Zgodnie z wymaganiami projektowymi w zakresie wskaźników, każdy wnioskodawca/beneficjent stosuje zapisy:
- Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020,
 - Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
 - Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020,
 - Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020,
 - Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych (SZOOP) Programu Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
 - Podręcznika Beneficjenta SL2014.

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe, należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w załączniku do SZOOP i który jest również załącznikiem nr 3 do regulaminu konkursu.

2. Realizowany każdy projekt musi być sprawdzany pod względem osiągniętych efektów. Dlatego też wnioskodawca musi wskazać cel główny w oparciu o cel 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.
3. Monitorowanie wskaźników we wszystkich projektach EFS, w perspektywie 2014-2020, będzie realizowane zgodnie z definicjami unijnymi przedstawionymi w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz we WLWK 2014.
4. Wskaźniki są podzielone na kilka typów:

wskaźniki rezultatu – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS, zrealizowanych działań, w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. Nie obejmują, z kolei efektów dotyczących grup uczestników/ podmiotów, które nie otrzymały wsparcia. Wyróżnia się dwa rodzaje wskaźników rezultatów:

- wskaźniki rezultatu bezpośredniego – odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, które są związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu lub są bezpośrednim efektem dofinansowania projektu ⁴⁷,
- wskaźniki rezultatu długoterminowego – dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia udziału w punkcie, po upływie co najmniej 4 tygodni.

Uwaga: nie wykazuje się we wniosku wskaźników rezultatu długoterminowego. Dane do tych wskaźników, nie są uzyskiwane w ramach monitorowania realizacji projektu, ale wyliczane są przy pomocy ewaluacji/analiz realizowanych na reprezentatywnej próbie uczestników projektów. Za ich pomiar odpowiada IZ.

wskaźniki horyzontalne - w tzw. Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych 2014-2020 EFS⁴⁸ przewidziane zostały tego typu wskaźniki, odnoszące się do efektów interwencji UP w kluczowych dla KE obszarach, w zakresie:

- finansowania kosztów racjonalnych usprawnień dla OzN,
- dostosowania obiektów do potrzeb OzN,
- objęcia szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych, wykorzystania technologii informacyjno-komunikacyjnej (TIK).
- liczby podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne.

Uwaga: należy mieć na uwadze to, że wskaźnik dotyczący objęcia szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych, zawsze powiązany jest ze wskaźnikiem dotyczącym podmiotów wykorzystujących technologii informacyjno-komunikacyjne.

Szczegółowe informacje o powyższych wskaźnikach w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programu operacyjnego 2014-2020.

Uwaga: należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie w pkt. 3.1.1, w zależności od specyfiki danego projektu, przynajmniej jeden wskaźnik horyzontalny. W przeciwnej sytuacji projekt zostanie skierowany do negocjacji.

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (rozdział 2.3.1), każda umowa/decyzja o dofinansowanie rejestrowana w SL 2014, musi realizować co najmniej jeden wskaźnik ze słownika horyzontalnego. Wybór wskaźnika ze słownika horyzontalnego jest niezbędny dla zarejestrowania projektu w SL 2014. W wyjątkowych przypadkach, gdy nie jest możliwe wybranie wskaźnika horyzontalnego, wpisującego się w zakres realizacji projektu, to trzeba zdecydować się na jakikolwiek, który może nie być adekwatny i wpisać dla niego wartości 0.

⁴⁷ Wskaźniki rezultatu bezpośredniego mierzone do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika w projekcie, zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020.

⁴⁸ Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programu operacyjnego 2014-2020.

wskaźniki produktu – dotyczą realizowanych działań projektowych. Produkt stanowi 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.

Uwaga: wskaźniki odnoszą się do wspieranych operacji, są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu (wskaźnik produktu na poziomie projektu) lub są bezpośrednim efektem dofinansowanego projektu (wskaźnik rezultatu bezpośredniego na poziomie projektu).

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 2018 r. (załącznik do Regulaminu konkursu nr 13) 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 programu⁴⁹.
 - 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 programie⁵⁰;
 - Liczba osób pracujących znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy, objętych wsparciem w programie.

Uwaga: ww. wskaźniki (jeżeli taka grupa docelowa jest planowana do wsparcia w projekcie), należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie w pkt. 3.1.1 Wskaźniki realizacji celu.

7. 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 także i je pod uwagę.

⁴⁹ W sytuacji, gdy okres oczekiwania na wyniki egzaminu jest dłuższy niż 4 tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych 4 tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników egzaminu). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki egzaminu do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.

⁵⁰ Dla projektów realizowanych w ramach Osi I PO WER, mając do czynienia z osobą bierną zawodowo, obowiązkowo należy zaznaczyć, iż jest ona równocześnie osobą bierną zawodowo, nieuczestniczącą w kształceniu lub szkoleniu.

Konieczne jest wybranie wszystkich adekwatnych wskaźników z listy rozwijanej w SOWA (warunek techniczny - co najmniej jeden wskaźnik), do realizacji których przyczynia się dany projekt. Wskaźniki te we wniosku o dofinansowanie pisane są czcionką pochyłą.

Niezastosowanie wskaźnika w projekcie, może wynikać jedynie z nie wybrania do projektu danego typu operacji lub grupy docelowej, do których odwołuje się wskaźnik⁵¹.

Przykład: jeżeli w projekcie wsparcie skierowane jest wyłącznie do osób biernych zawodowo, to nie należy wpisywać wskaźników monitorujących osoby bezrobotne i długotrwale bezrobotne, gdyż te nie są odpowiednie do projektu. Konieczne trzeba wybrać wskaźniki adekwatne do projektu⁵².

8. 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;
- Liczba osób pracujących objętych wsparciem w programie (łącznie z pracującymi na własny rachunek);

b. wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

- Liczba osób, które podjęły kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu;
- Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu;
- Liczba osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek).

Uwaga: warto uwzględnić wszystkie wskaźniki przypisane 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.

9. Określając wskaźniki i ich wartości docelowe w projekcie, należy zapoznać się z ich definicjami i sposobem pomiaru. Tego typu informacje zostały określone

⁵¹ Lista zestawu wskaźników wybranych do danych priorytetów PO WER, stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu.

⁵² Zgodnie z zapisami w instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020.

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.

Uwaga: przedstawienie wskaźnika produktu i rezultatu w podziale na płeć, w przypadku gdy jednostką pomiaru jest „procent” lub „sztuka”, nie powinno być wykazywane we wniosku w pkt. 3.1.1.

Uwaga: nie należy zaokrąglać zgodnie z regułami matematycznymi wartości wszystkich wskaźników wyrażonych w osobach. Trzeba kierować się zasadą zaokrąglania uzyskanej wartości do pełnej liczby osób w górę. Przykładowo, gdy z szacunków dotyczących określenia wartości wskaźnika otrzymujemy wartość 25,1 oznacza to, że należy przyjąć wartość 26 osób.

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 10). Taki wskaźnik musi odnosić się do wskazanego celu i meritum projektu.

11. 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.

Dodatkowo beneficjent na etapie realizacji projektu będzie musiał pozyskać adres kontaktowy danego uczestnika, tj. dane obszaru zamieszkania, z którego uczestnik kwalifikuje się do udziału w projekcie, w tym telefon kontaktowy lub adres e-mail .

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 beneficjent udokumentuje dodatkowe działania podjęte w celu zebrania pełnych danych i 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.

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 SL 2014 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.

2.6.1 Efektywność zatrudnieniowa i zawodowa.

1. Dodatkowymi obligatoryjnymi wskaźnikami monitorowania projektu są tzw. wskaźnik efektywności zatrudnieniowej i zawodowej. Będą one mierzyć postęp w realizacji efektywności zatrudnieniowej i zawodowej (zgodnie z kryterium dostępu nr 4 i 5 Roczego Planu Działania na rok 2019 – załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu). Oznacza to, że efektywność zatrudnieniowa i zawodowa jest obligatoryjnym kryterium dostępu projektów realizowanych z EFS, których celem jest poprawa sytuacji na rynku pracy osób młodych.

Uwaga: efektywność zatrudnieniowa dotyczy uczestników projektu, należących do grupy osób pozostających bez pracy (osoby bezrobotne i bierne zawodowo) w momencie przystąpienia do projektu.

Uwaga: efektywność zawodowa dotyczy uczestników projektu, należących do grupy osób pracujących w momencie przystąpienia do projektu. Oznacza to, że dotyczy tylko tych projektów/wniosków o dofinansowanie, w których wsparcie będzie skierowane do tej grupy osób⁵³.

2. Powyższych wskaźników, nie należy łączyć bezpośrednio ze wskaźnikami produktu, rezultatu bezpośredniego oraz rezultatu długoterminowego dot. odpowiednio: liczby osób pracujących objętych wsparciem w programie (łącznie z pracującymi na własny rachunek), 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 dot. efektywności zatrudnieniowej i zawodowej, zaliczany do grupy tzw. **wskaźników projektowych rezultatu**.

⁵³ Zobacz opis grupy docelowej w podrozdziale 2.3 Uczestnicy projektu (grupy docelowe) Regulaminu konkursu.

Wskaźniki te mają być określone tylko i wyłącznie w procencie (%), w kolumnie „wartość docelowa wskaźnika”.

Uwaga: dla tych wskaźników nie ma konieczności wypełnienia kolumn dot. podziału na płeć (patrz pkt 9 podrozdziału 2.6 Regulaminu konkursu). Nie wpłynie to na ocenę wniosku.

4. Wskaźniki dotyczące obu efektywności, trzeba stosować w sposób zgodny z zapisami dotyczącymi weryfikacji obu kryteriów efektywności. Zawarte są one w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (rozdział 3.2, pkt. 3-4).

5. Przykład wskaźnika dot. efektywności zatrudnieniowej:

Wskaźnik realizacji celu	Jednostka pomiaru	Wartość bazowa wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika		
		K	M	O	K	M	O
(przykład nazewnictwa) Odsetek osób w najtrudniejszej sytuacji OzN, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami do poziomu ISCED 3, imigranci, reemigranci), objętych wsparciem w projekcie, które w jego wyniku podjęły zatrudnienie w ramach efektywności zatrudnieniowej.	procent	0	0	0	0	0	42
(przykład nazewnictwa) Odsetek osób bez pracy (poza osobami w najtrudniejszej sytuacji) objętych wsparciem w projekcie, które w jego wyniku podjęły zatrudnienie w ramach efektywności zatrudnieniowej.	procent	0	0	0	0	0	57

6. Zgodnie z zapisami dokumentu - Roczny Plan Działania dla PO WER w województwie pomorskim na 2019 r. (załącznik do Regulaminu konkursu nr 13), minimalne poziomy dla efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych, zostały określone w komunikacie IZ PO WER⁵⁴.

Wymagana wartość powyższego wskaźnika dla danej grupy docelowej jest określona na poziomie minimalnym i wynosi:

- dla osób w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, w tym osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami (do poziomu ISCED 3), imigranci, reemigranci) – 42%⁵⁵;
- dla pozostałych osób nienależących do ww. grup – 57%⁵⁶.

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

7. Wnioski/projekty, w których nie zostaną założone odpowiednie wskaźniki efektywności zatrudnieniowej, zostaną odrzucone, jako niespełniające kryterium dostępu nr 4 (zgodnie z Rocznym Planem Działania na rok 2019 – załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu).

8. Przykład wskaźnika dot. **efektywności zawodowej**:

Wskaźnik realizacji celu	Jednostka pomiaru	Wartość bazowa wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika		
		K	M	O	K	M	O
(przykład nazewnictwa) Odsetek osób pracujących objętych wsparciem w projekcie, które poprawią sytuację na rynku pracy w ramach efektywności zawodowej.	procent	0	0	0	0	0	27

9. Zgodnie z zapisami dokumentu - Roczny Plan Działania dla PO WER na 2019 r. (załącznik do Regulaminu konkursu nr 13), poziom minimalnego progu efektywności zawodowej dla grupy docelowej dotyczącej osób pracujących w momencie przystąpienia do projektu, wynosi 27%.

⁵⁴ Adres strony, na której ogłoszony został komunikat: www.funduszeuropejskie.gov.pl

⁵⁵ Efektywność zatrudnieniowa będzie liczona łącznie dla całej grupy, czyli dla osób w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, nie natomiast osobno dla każdej z wymienionych podgrup (np. osoby z niepełnosprawnościami, imigranci).

⁵⁶ Zobacz opis grupy docelowej w podrozdziale 2.3 Uczestnicy projektu (grupy docelowe) Regulaminu konkursu.

Uwaga: poziom minimalnego odsetka efektywności zawodowej został określony przez IZ PO WER, w piśmie z dnia 15 stycznia 2019 r., o sygnaturze DZF-VI.7610.2.2019.JB z dnia 15.01.2019 r.⁵⁷.

- 10.** Wnioski/projekty, w których nie zostanie założony wskaźnik efektywności zawodowej, a zapisane jest wsparcie do osób pracujących, zostaną odrzucone jako niespełniające kryterium dostępu nr 5 (zgodnie z Rocznym Planem Działania na rok 2019 – załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu).

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 10).
- 2.** W niniejszym podrozdziale wskazano minimalne wymagania IOK do następujących elementów wniosku o dofinansowanie:
 - wskaźniki i cel projektu (część 3.1 wniosku);
 - grupy docelowe (część 3.2 wniosku);
 - opis projektu (część 3.3 wniosku);
 - zadania (część 4.1 wniosku);
 - kwoty ryczałtowe (część 4.2 wniosku);
 - potencjał (część 4.3 wniosku);
 - doświadczenie (część 4.4 wniosku);
 - 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, w tym w szczególności osób bez pracy, 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.

⁵⁷ Linka do strony na której zamieszczone zostało pismo: www.wup.gdansk.pl/fundusze_europejskie

- 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 spełnia warunki skierowania do negocjacji określone w Rozdziale 4).

- 3.5.** Na podstawie informacji zawartych w podpunkcie 3.1.1 wniosku oceniana jest wartość oraz sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego

PO WER oraz wskaźników projektowych. Dodatkowo w przypadku ustalenia wskaźników specyficznych oceniana jest także adekwatność ich doboru.

- 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.

Uwaga: ocena kryterium dotyczącego uzasadnienia potrzeby realizacji projektu w kontekście celu szczegółowego PO WER odbywa się w oparciu o analizę zapisów ujętych w całym wniosku, w tym w szczególności w pkt 3.1.2. W tym podpunkcie wniosku, nie należy przedstawiać diagnozy sytuacji problemowej, na którą odpowiedź będzie stanowiła realizacja projektu, ale koncentruje się na wykazaniu, iż planowane przedsięwzięcie w sposób istotny przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego PO WER.

- 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 definicjami grup docelowych w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 i definicją uczestnika określoną w Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Uwaga: spełniając kryterium dostępu nr 1 (tabela rozdział 4.7 regulaminu) dotyczące uczestników projektu, należy w opisie umieścić informację o wyłączeniu grupy określonej dla trybu konkursowego w Podziałaniu 1.3.1, zgodnie z SZOOP.

Uwaga: spełniając kryterium dostępu nr 7 (tabela rozdział 4.7 regulaminu) dotyczące wsparcia, należy umieścić konkretny zapis/oświadczenie „*W ciągu czterech miesięcy – punktem startu będzie dzień przystąpienia danej osoby do projektu – zostanie zapewniona dla osób bezrobotnych i/ lub biernych zawodowo, wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub inna forma pomocy prowadząca do aktywizacji zawodowej*”⁵⁸. Kryterium dotyczy osób bezrobotnych i biernych zawodowo w momencie przystąpienia do projektu.

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: przedstawione 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 mężczyzn⁵⁹.

⁵⁸ Zgodnie z kryterium dostępu nr 7 Roczego Planu Działania na 2019 rok – załącznik nr 13 Regulaminu konkursu.

⁵⁹ Instrukcja standardu minimum znajduje się w załączniku nr 11 niniejszego Regulaminu konkursu, w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER oraz w Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

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.

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.

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

Uwaga: zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy, wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia przejrzystości procesu rekrutacji oraz warunków realizacji poszczególnych form wsparcia.

4.8. W polu „Przewidywana liczba osób objętych wsparciem”, należy wskazać wszystkich uczestników, którzy zostaną objęci jakąkolwiek formą wsparcia w projekcie⁶⁰.

5. Opis projektu (3.3).

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Przedstawiona informacja w pkt. 3.3 wniosku powinna być zgodna z danymi zawartymi we wniosku w punktach 3.1, 3.2 oraz 4.1.

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

⁶⁰ Ustalenie IPD nie będzie traktowane jako moment rozpoczęcia udziału w projekcie, gdyż jest to narzędzie identyfikacji potrzeb uczestników na podstawie którego jest udzielane wsparcie

5.5. Punkt 3.3 wniosku nie jest brany pod uwagę w ramach oceny projektu. Nie stanowi on także miejsca uzupełnienia treści wniosku. W przypadku niewypełnienia punktu 3.3, uzupełnienie wniosku zgodnie z rozdz.4 pkt. 4.2.

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

6.1. 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).

6.2. 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 informacje, które pozwolą oceniającym stwierdzić, że zadania będą zgodne z minimalnymi wymaganiami jakościowymi wsparcia w projekcie opisane w załączniku nr 1 do Regulaminu konkursu.

Uwaga: zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy, wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia przejrzystości procesu rekrutacji oraz warunków realizacji poszczególnych form wsparcia.

– Przyporządkowanie zadania do odpowiednich wskaźników

W tej części należy przyporządkować wskaźniki określone w 3.1.1 wniosku do odpowiednich zadań oraz wskazać wartości wskaźników (wskaźnika), które zostaną osiągnięte w ramach danego zadania. Należy wybrać co do zasady wszystkie wskaźniki produktu i rezultatu określone w podpunkcie 3.1.1, o ile realizacja zadania ma bezpośredni wpływ na dany wskaźnik.

– Przypisanie partnerów do zadań

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

– Trwałość i wpływ rezultatów projektu

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

6.3. Kwoty ryczałtowe (4.2)⁶¹.

Zgodnie załącznikiem do Regulaminu Konkursu nr 10, Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie PO WER, każde zadanie określone przez wnioskodawcę w pkt 4.1 wniosku o dofinansowanie projektu, musi mieć w pkt 4.2 tego wniosku przypisaną kwotę ryczałtową, a także wskaźnik (wskaźniki) realizacji tego zadania,

⁶¹ Wzór umowy o dofinansowanie projektu rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe stanowi załącznik nr 19 Regulaminu konkursu.

który będzie weryfikowany na podstawie dokumentów wskazanych we wniosku o dofinansowanie (pkt 4.2).

Przedstawione kwoty ryczałtowe, stanowią zobowiązanie do osiągnięcia konkretnych rezultatów w zadaniu objętym kwotą ryczałtową. Jeżeli rezultaty te nie zostaną osiągnięte na koniec realizacji projektu, kwota ryczałtowa określona dla danego zadania nie zostanie wypłacona co w praktyce oznacza zwrot środków przez beneficjenta otrzymanych na realizację projektu.

Do każdego przedstawionego zadania, w pkt 4.2, należy wskazać jedną kwotę, która dotyczy tego zadania, czyli stosując zasadę - dla każdego zadania jedna kwota. Oznacza to, że w projekcie nie może być więcej kwot ryczałtowych niż jest zadań ani odwrotnie. W takiej kwocie ryczałtowej powinny zawierać się wszystkie działania/wydatki, które będą podjęte w celu zrealizowania danego zadania. Kwota ryczałtowa nie może:

- być zdefiniowana jako pojedynczy koszt w projekcie, np. koszt ubezpieczenia grupy docelowej, gdyż takie podejście w konstruowaniu budżetu właściwe jest dla wydatków faktycznie ponoszonych,
- obejmować wyłącznie części działań stanowiących w gruncie rzeczy pewien etap całego zadania, np. spotkanie zespołu, którego zadaniem jest sporządzenie raportu.

Każde zadanie powinno mieć przypisaną kwotę ryczałtową oraz określony do niej wskaźnik produktu.

Z uwagi na sposób rozliczania kwot ryczałtowych (w systemie „spełnia - nie spełnia”) bardzo ważne jest prawidłowe określenie wskaźników (pkt 4.2 wniosku o dofinansowanie), których osiągnięcie warunkuje dokonanie płatności w projekcie. Wskaźniki powinny konkretnie odnosić się do danej kwoty ryczałtowej i najbardziej obrazować wykonanie danego zadania. W przypadku niezrealizowania w pełni (100%) wskaźników objętych kwotą ryczałtową, dana kwota nie będzie uznana za kwalifikowalną. Wskaźniki powinny być adekwatne do kwoty ryczałtowej, co oznacza, że wskaźniki określone dla zmierzenia stopnia osiągnięcia celu głównego i celów szczegółowych projektów, co do zasady, nie będą mogły mieć zastosowania dla rozliczenia kwot ryczałtowych przyjętych w tym projekcie. Najbardziej właściwe dla kwot ryczałtowych jest określenie wskaźników produktu.

Nie zaleca się określania zbyt wielu wskaźników do jednej kwoty ryczałtowej, bowiem należy pamiętać, że aby mogła nastąpić płatność, każdy ze wskaźników wskazanych w umowie o dofinansowanie musi zostać osiągnięty. Co do zasady rekomenduje się określenie 1–3 wskaźników.

Jeśli nie zostaną osiągnięte wskaźniki wskazane w pkt 4.2 wniosku o dofinansowanie dla jednego konkretnego zadania, wówczas Beneficjent nie będzie mógł rozliczyć określonej dla tego zadania kwoty ryczałtowej ale jeśli pozostałe zadania w projekcie zostały wykonane poprawnie oraz osiągnięto założone we wniosku wskaźniki, wówczas Beneficjent te zadania będzie mógł rozliczyć w ramach projektu. Dlatego ważne jest aby, każde zadanie było potraktowane oddzielnie.

Niepożądanym działaniem jest przypisanie wszystkich wskaźników wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku do pkt. 4.2 i do każdej kwoty ryczałtowej. Wskaźniki w pkt 3.1.1 dotyczą ogółem wsparcia w ramach projektu, natomiast wskaźniki służące do rozliczenia kwoty ryczałtowej ujęte w pkt 4.2 powinny stanowić o potwierdzeniu wykonania danego zadania.

Uwaga: Pozostałe wskaźniki wskazane w podpunkcie 3.1.1 wniosku, a nie wskazane w punkcie 4.2, nie będą podstawą rozliczania kwot ryczałtowych, ale w przypadku ich nieosiągnięcia będzie mogła być stosowana reguła proporcjonalności.

Możliwe jest, aby wartość wskaźnika nie obejmowała realizacji zadania w 100%, pomimo że wartość kwoty ryczałtowej została skalkulowana z uwzględnieniem realizacji tego zadania w 100%. Taka sytuacja jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy we wniosku o dofinansowanie znajdzie się wyczerpujące uzasadnienie w tym zakresie poparte racjonalnymi argumentami. Przykładem może tu być następujące założenie projektu: wnioskodawca zakłada, że przeszkoli 100 osób, ale wartość wskaźnika określa we wniosku o dofinansowanie na poziomie 97%, gdyż na podstawie swoich dotychczasowych doświadczeń oraz z uwagi na trudną grupę wsparcia, zakłada się, że tylko np. 97 osób ukończy szkolenie. Jednocześnie w takim przypadku ocenie podlega to, czy beneficjent we wniosku o dofinansowanie zawarł informacje pozwalające potwierdzić, że w projekcie przyjęto odpowiednie rozwiązania mające na celu motywowanie i utrzymanie uczestników w projekcie.

Do wskaźników określonych dla każdej kwoty ryczałtowej (pkt 4.2 wniosku o dofinansowanie), trzeba również wskazać dokumenty, na podstawie których będzie możliwa weryfikacja wykonania zadania/kwoty ryczałtowej. Wymienione w tej części wniosku o dofinansowanie dokumenty będą w trakcie rozliczania projektu stanowić podstawę oceny, czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową. Natomiast ostateczna weryfikacja i ocena, czy zrealizowano założenia projektu będzie dokonywana po zakończeniu realizacji projektu. Przykładowe dokumenty to:

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

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

Podczas oceny, będzie dokonywane porównanie wartości poszczególnych kwot występujących w innych projektach ocenianych w ramach tego konkursu.

Potwierdzenie spełnienia warunków kwalifikowalności dla kwot ryczałtowych powinno znaleźć się w uzasadnieniu pod szczegółowym budżetem projektu wniosku o dofinansowanie, gdzie każdy wydatek wchodzący w skład kwoty ryczałtowej powinien być szczegółowo opisany, tj. powinno być wskazane skąd wynika kwota wydatku wraz z podaniem kalkulacji danego kosztu opartej na realistycznych danych. Uzasadnienie potwierdzające kwalifikowalność kwoty ryczałtowej powinno być przedstawione w sposób umożliwiający jej weryfikację. W szczegółowym budżecie projektu wniosku o dofinansowanie, należy przedstawić rzetelną kalkulację danego wydatku.

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 8.5.2 Kwoty ryczałtowe).

Uwaga: ten punkt części wniosku będzie uzupełniany tylko i wyłącznie w przypadku wartości projektu nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR⁶² wkładu publicznego. W tym przypadku wydatki⁶³ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

6.4. Potencjał wnioskodawcy i partnerów (4.3).

Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 (załącznik do Regulaminu konkursu nr 10), w tej części wniosku trzeba opisać ewentualne partnerstwo powstałe na potrzeby realizacji projektu, wykorzystanie w projekcie posiadanego doświadczenia, jak i zasoby wszystkich podmiotów tworzących dane partnerstwo projektowe.

Uwaga: 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 pierwszym polu opisowym, wykazywana jest zdolność do płynnej obsługi finansowej projektu. Kryterium to zostanie spełnione, jeżeli wnioskodawca i partnerzy krajowi 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 1994 r. 121 poz. 591, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy, równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.

⁶² 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 IOK, ale także na stronie internetowej: ec.europa.eu/budget

⁶³ Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego (patrz słownik pojęć)

Uwaga: brak we wniosku powyższej informacji lub zawarcie nieprecyzyjnych zapisów, niepozwalających na stwierdzenie, czy podana kwota dotyczy powyższego kryterium spowoduje, iż oceniający nie będzie mógł stwierdzić, że kryterium zostało spełnione.

Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.

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 poprzez opis kompetencji i doświadczenia, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich wymiar etatu, planowaną funkcję w projekcie). 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).

Posiadany potencjał kadrowy może być wykazany jako wkład własny w projekcie.

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 Wytocznych w zakresie kwalifikowalności. W takiej sytuacji wnioskodawca dokonuje rzetelnej (m.in. 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.

6.5. Doświadczenie wnioskodawców i partnerów (4.4).

Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 (załącznik do Regulaminu konkursu nr 10), 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 2019 roku opis działań może dotyczyć okresu 2016-2019) w obszarze planowanej interwencji, nie tylko powiązanych ze wsparciem współfinansowanym ze środków Funduszy Europejskich. Informacje o starszym doświadczeniu nie będą brane pod uwagę.

Uwaga: wnioskodawca powinien wykazać jak planowany projekt wpisuje się w działalność statutową i udowodnić, że związek w tym zakresie występuje. Wskazanie na doświadczenia wyłącznie w realizacji projektów unijnych, w tym projektów EFS, może być również uznane za niewystarczające. Nie będzie ono brane pod uwagę zwłaszcza wtedy, gdy nie potwierdza uzyskania doświadczenia we współpracy w lokalnym środowisku i kompetencji merytorycznych w pracy na rzecz poprawy sytuacji grupy docelowej, do której kieruje się wsparcie.

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 doświadczenie jego i partnerów (jeśli dotyczy) jest adekwatne do realizacji projektu. Adekwatność potencjału należy rozpatrywać w kontekście dotychczasowej działalności w trzech aspektach:

- w obszarze tematycznym, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu (wykazanie jak planowany projekt wpisuje się w działalność statutową i udowodnienie, że związek w tym zakresie występuje), np. rynku pracy, aktywizacja zawodowa;
- na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane 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.

Uwaga: co do zasady, powyższe przesłanki posiadania potencjału społecznego powinny być spełnione łącznie.

Lakoniczny, krótki opis doświadczenia, nie będzie stanowił podstawy do uznania tego kryterium za spełnione. We wniosku o dofinansowanie nie wystarczy wskazać, że powyższe warunki są spełnione poprzez np. ogólnikowe przytoczenie zrealizowanych przedsięwzięć. Opis dotyczący potencjału społecznego Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) powinien ukazywać konkretne i weryfikowalne doświadczenie, pokazując w sposób jasny, iż wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy) mają wystarczający potencjał do realizacji działań dla

konkretnej grupy wsparcia, w konkretnym obszarze tematycznym i na konkretnym terytorium. Dlatego w celu potwierdzenia informacji wskazanych w punkcie 4.4 należy wskazać informacje pozwalające zidentyfikować wskazywane przedsięwzięcia (dokładny numer i tytuł przedsięwzięcia / projektu realizowanego przez Wnioskodawcę). W opisie należy skupić się na efektach jakościowych, a nie ilościowych, zrealizowanych przedsięwzięć. Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) zobligowani są do uwiarygodnienia posiadanego potencjału poprzez wskazanie we wniosku możliwie szczegółowych potwierdzających realizację działań ściśle związanych z tematyką konkursu, w ramach którego aplikują o uzyskanie dofinansowania.

W celu oceny potencjału społecznego wnioskodawca powinien opisać efekty dotychczas zrealizowanych przez siebie i partnerów (jeśli dotyczy) działań / akcji / projektów na rzecz społeczności, czy podjętej współpracy z innymi organizacjami / instytucjami publicznymi (w pkt. 4.4 wniosku trzeba wskazać instytucje/podmioty, które mogą potwierdzić opisany potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów).

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

Projekt nie uzyska pełnej możliwej punktacji za tę część, jeżeli we wniosku o dofinansowanie:

- zostaną zawarte jedynie ogólne stwierdzenia o posiadanym przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli dotyczy) potencjale społecznym;
- wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) jednoznacznie nie wykażą w sposób umożliwiający weryfikację informacji, że posiadają adekwatne doświadczenie;
- wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) nie posiadają doświadczenia w obszarze, którego dotyczy planowany projekt;
- wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) nie wspierali dotychczas grupy docelowej, którą zamierzają wspierać w planowanym projekcie;
- wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) nie działali na terytorium, na którym planują realizować projekt.

6.6. 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.

Przy opisie sposobu zarządzania projektem, należy zwrócić szczególną uwagę na to czy:

- proponowany sposób zarządzania projektem jest adekwatny do jego zakresu i zapewni jego sprawną, efektywną i terminową realizację;
- opis, w jaki sposób w zarządzaniu projektem uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn;
- podział ról i zadań w zespole zarządzającym;

- wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie (pozwalające na ocenę szybkości procesu decyzyjnego w ramach projektu oraz sposobu uwzględnienia w tym procesie kluczowych podmiotów biorących udział w realizacji projektu m.in. poprzez wykorzystanie odpowiednich mechanizmów komunikacji);
- aspekt zarządzania projektem w świetle struktury zarządzania podmiotem realizującym projekt (tj. np. czy na potrzeby i na czas realizacji projektu w strukturze organizacyjnej wnioskodawcy utworzona zostanie dodatkowa jednostka organizacyjna, czy też zadania związane z realizacją projektu będzie wykonywać już istniejąca jednostka organizacyjna lub jednostki organizacyjne, czy też wiedza i doświadczenie poszczególnych osób w strukturze zarządzania jest adekwatna i zapewnia osiągnięcie zakładanych w projekcie celów);
- wskazanie kadry zarządzającej.

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

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 2018 r. , poz. 362 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 czerwca 2014 r. 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.

Uwaga: 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: należy pamiętać o prawidłowym oznaczeniu w budżecie wydatków objętych wspomnianą pomocą oraz wskazaniu na występowanie pomocy publicznej / pomocy de minimis w treści wniosku o dofinansowanie projektu.

4. W sytuacji, gdy projekt objęty jest regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, to należy wpisać wartość wyrażoną w złotych oraz wskazać wartość wydatków objętych daną pomocą w części 6.1.3 wniosku, dotyczącej wkładu prywatnego wymaganego przepisami pomocy publicznej.
5. W polu „Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis”, pod budżetem szczegółowym wniosku, należy przedstawić sposób wyliczenia zakładanej pomocy w projekcie, w odniesieniu do wszystkich wydatków nią objętych.
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 otrzymaną i udzielaną pomoc.
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 niepełnosprawnych⁶⁴;
 - szkolenia;

⁶⁴ 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.

– 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 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 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 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej obliguje 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 2018 r. poz. 712)

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 2016 r. poz. 1871 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 24 października 2014 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, ujednoliconym poprzez obwieszczenie prezesa RM z 29 stycznia 2018 roku.

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

- a) szczegółowe informacje dotyczące pomocy de minimis/ pomocy publicznej
- b) polskie akty prawne związane z udzielaniem pomocy de minimis/ pomocy publicznej,
- c) unijne akty prawne.

2.9 Wymagania dotyczące partnerstwa.

- 1.** Przy projektach 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. 2018 poz. 1431), zwanej dalej ustawą;
 - b) warunki określone w SZOOP 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. Partnerstwo, to wspólna realizacja projektu. Może ono zostać utworzone przez 2 podmioty wnoszące do projektu: zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Realizacja takiego projektu, zwanego dalej „projektem partnerskim”, odbywa się na warunkach określonych w porozumieniu lub w umowie o partnerstwie ⁶⁵.

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

3. Partnerstwo, w rozumieniu art 33 ust. 1 ustawy, oznacza wspólną realizację projektu przez każdego rodzaju podmioty wnoszące określony wkład. Jest to wspólna realizacja projektu co najmniej dwóch podmiotów, wymienionych we wniosku o dofinansowanie projektu. Ich udział musi być: uzasadniony, konieczny, niezbędny i adekwatny do celów projektu. Partnerstwo musi się przyczynić do osiągnięcia celów projektu, w wymiarze większym niż przy zaangażowaniu w jego realizację jednego podmiotu.
4. Wymagane jest utworzenie albo zainicjowanie partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie na ogłoszony konkurs. Ma być to potwierdzone stosowną informacją zawartą w złożonym wniosku o dofinansowanie.

Uwaga: powyższy warunek nie jest równoznaczny z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerem/ami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

5. Informacja o udziale partnera musi być zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (załącznik do Regulaminu konkursu nr 10).
6. Podmiot inicjujący partnerstwo, będący również wnioskodawcą, pełni rolę lidera partnerstwa/ partnera wiodącego w projekcie.
7. Partner może być zaangażowany w realizację całego projektu, w tym w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem, przy czym istnieje możliwość, aby mógł on uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
8. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2018), inicjujący projekt partnerski, wybiera partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art.

⁶⁵ Tworząc partnerstwo zachęcamy do zapoznania się z publikacją zamieszczoną na stronie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pt. „Przez współpracę do sukcesu. Partnerstwo lokalne na rynku pracy”: www.mpips.gov.pl

- 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot podczas wybierania zobowiązany jest 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 w danym projekcie.

9. Wybrany podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, po przystąpieniu do realizacji danego projektu, podaje do publicznej wiadomości, w Biuletynie Informacji Publicznej, informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego. Powinna ona również zawierać uzasadnienie przyczyn przystąpienia do realizacji projektu oraz pełną nazwę lidera projektu - partnera wiodącego.

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

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

11. 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.

Uwaga: nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną.

12. W zawartym, na potrzeby realizacji projektu, porozumieniu albo umowie o partnerstwie, powinny określać w szczególności (art. 33 ust. 5 ustawy oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020):
- 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) a także sposób egzekwowania przez lidera od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

13. Obowiązkiem wnioskodawcy jest dostarczenie IOK umowy o partnerstwie albo porozumienia, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Dokumenty te będą sprawdzane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt. 2, 17 tego rozdziału.

14. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, o których mowa art. 33 ust. 3a ww. ustawy, możliwe jest dokonanie zmiany partnera lub rezygnacja z udziału partnera w projekcie zatwierdzonym do dofinansowania. Warunkiem jest wcześniejsze zgłoszenie do IOK wraz z uzasadnieniem oraz uzyskanie pisemnej zgody od IOK.

Tego typu zgodę od IOK, beneficjent może otrzymać po zapewnieniu, że:

- nowy partner będzie posiadał zbliżony lub wyższy potencjał i doświadczenie w stosunku do partnera, który zrezygnował z udziału w projekcie oraz zostanie wybrany z zachowaniem zasad o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ww. ustawy (o ile dotyczy);
- podstawowe założenia dotyczące działań realizowanych w projekcie nie zmieniają się;
- projekt przyjęty do dofinansowania będzie spełniał wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów obowiązujące w konkursie.

15. IOK, podczas analizy zmiany partnera lub jego rezygnacji z udziału, 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,
- znaczenie partnerstwa z określonym podmiotem w związku z oceną 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).

16. IOK, po przeprowadzeniu analizy propozycji projektodawcy (lidera projektu), 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.
- 17.** Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z ustawą wdrożeniową, mogą być uznane przez właściwą instytucję będącą stroną umowy za niekwalifikowalne, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowalnych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.
 - 18.** W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
 - 19.** Nie jest dopuszczalne angażowanie, jako personelu projektu, pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie.
 - 20.** Beneficjent (lider) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizowane przez partnera zadania nie oznaczają świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).
 - 21.** 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.
 - 22.** 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.
 - 23.** Dopuszczalnym wyjątkiem w PO WER od zasady, podanej w pkt. 4, jest sytuacja, w której do realizowanego projektu partnerskiego wprowadzany jest dodatkowy, nieprzewidziany we wniosku o dofinansowanie partner, przy nie rozszerzaniu rodzaju zadań przewidzianych 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.

24. 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 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 barierom i formom dyskryminacji, w tym 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 publikacje: „Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020”, „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami” i „Dostępność Funduszy Europejskich 2014-2020 dla osób z niepełnosprawnościami w praktyce”.⁶⁶

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,
 - Rozporządzenie ogólne i rozporządzenie dotyczące EFS Parlamentu Europejskiego i Rady (UE),
 - Umowa Partnerstwa⁶⁷,
 - Europejska strategia w sprawie niepełnosprawności⁶⁸,

⁶⁶ Wymienione dokumenty dostępne są w kolejności na stronach:

- www.funduszeuropejskie.gov.pl (dostęp: 9.01.2019 r.);
- www.power.gov.pl/dostepnosc (dostęp: 9.01.2019 r.);
- www.aktywizacja.org.pl (dostęp: 9.01.2019 r.).

⁶⁷ Dostępny na stronie: www.funduszeuropejskie.gov.pl (dostęp: 9.01.2019 r.).

⁶⁸ Dostępny na stronie: eur-lex.europa.eu (dostęp: 9.01.2019 r.).

3. Podczas prac nad projektem poświęconym OzN, trzeba mieć na uwadze występującą różnorodność niepełnosprawności. Odmienne wsparcia wymagają 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.

Uwaga: w treści wniosku można posługiwać się aktualnie funkcjonującymi symbolami przyczyny niepełnosprawności np. przy opisie grupy docelowej⁶⁹.

4. Wnioskodawca/projektodawca tworząc analizę do projektu skierowanego stricte dla OzN, powinien móc odpowiedzieć sobie na następujące pytania⁷⁰:
- 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

⁶⁹ Aktualny wykaz symboli przyczyn niepełnosprawności przedstawiony jest w obwieszczeniu do rozporządzenia Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. 2015 poz. 1110 ze zm.). Dokument ten można pobrać ze strony: isap.sejm.gov.pl

⁷⁰ Pytania zostały zaczerpnięte z „Poradnika dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020”.

z niepełnosprawnościami udział w projekcie?

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

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

- upewnić się, że nie zostanie wykluczona możliwość udziału w projekcie osób z niepełnosprawnościami,
- ewentualnie 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 wyłącznie do OzN, wnioskodawca/projektodawca zobowiązany jest do opisanie we wniosku o dofinansowanie sposobów zapewnienia potrzeb, dostępności zadań dla takiej grupy. Z kolei w przypadku projektów ogólnodostępnych, należy opisać podjęte ewentualne działania, w celu zapewnienia dostępności projektu dla OzN, 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 ministerialnych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

8. W projektach dedykowanych (zorientowanych wyłącznie na OzN lub w których założono określony % udziału tych osób z rozpoznanymi potrzebami), wydatki na zapewnienie w projekcie udziału uczestników z niepełnosprawnościami powinny być z góry uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że nie są one traktowane jako mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) i limit 12 tysięcy złotych brutto na uczestnika nie obowiązuje.

Jednakże w przypadku pojawienia się w takim projekcie osoby z dodatkową (nie przewidywaną przez beneficjenta) niepełnosprawnością lub konieczności

sfinansowania MRU dla personelu projektu, to limit 12 tysięcy złotych brutto MRU jest zapewniony tak, jak w przypadku projektów ogólnodostępnych.

W projektach ogólnodostępnych, w sytuacji wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez uczestników (lub personel) projektu, beneficjent korzysta z przesunięcia środków w projekcie lub wnioskuje do instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie projektu o zwiększenie wartości projektu. Maksymalny koszt MRU na 1 osobę w projekcie wynosi wtedy 12 tysięcy złotych brutto.

Uwaga: we wniosku rozliczanym kwotami ryczałtowymi, w sytuacji gdy wartość dofinansowania zostanie określona na poziomie nie dopuszczenia zwiększenia wartości dofinansowania, koszt racjonalnych usprawnień będzie mógł zostać poniesiony wyłącznie w ramach powstałych oszczędności. Ograniczenie to wynika z braku możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków w projekcie na etapie jego realizacji - brak możliwości przekroczenia kwoty 100 000 EUR dofinansowania.

9. 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 OzN,
 - kontakt i współpraca z odpowiednimi organizacjami/ podmiotami przy spełnianiu wspomnianej zasady.
10. 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.
11. Jakiegokolwiek produkty powstałe w projekcie realizowane ze środków EFS (produkty, towary, usługi) powinny być zgodne z tzw. koncepcją uniwersalnego projektowania⁷¹, bez możliwości odstępstw od stosowania wymagań prawnych

⁷¹ 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: www.ncsu.edu.

w zakresie dostępności dla OzN wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych.

W wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu projektu. O takim przypadku można mówić w sytuacji, kiedy wnioskodawca wykaże we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników.

Uwaga: informację o spełnieniu uniwersalnego projektowania, należy przedstawić w części 4.1 wniosku o dofinansowanie lub w części dotyczącej uzasadnienia poszczególnych wydatków.

12. Koncepcja ta oznacza, że wszelkie powstałe w projekcie produkty i usługi muszą być użyteczne dla wszystkich, w możliwie jak największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania i dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb OzN.

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

13. 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 równości⁷²

Uwaga: przykłady dostępności produktów w projektach EFS można zapoznać w publikacji [„Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020. Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami”](#) (str. 24).

14. W przypadku projektów, w których zasada dostępności produktów nie znajduje zastosowania, w treści wniosku powinna znaleźć się informacja o „neutralności”

⁷² 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], www.designforall.in) 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.

produktu wraz z odpowiednim uzasadnieniem, dlaczego produkt projektu nie będzie spełniał kryterium dostępności.

15. Jeśli jakiś produkt projektu jest neutralny, to nie oznacza że taki będzie cały projekt. Nadal cały projekt powinien być zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji.

IOK nie przewiduje w realizacji projektów neutralnych.

16. Spełnienie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla OzN również powinno być wymagane od partnerów, jak i od zleceńbiorców.
17. Opis dostępności dla OzN w projekcie we wniosku o dofinansowanie, nie może mieć jedynie charakteru deklaracji. Musi być odzwierciedlenie podczas realizacji działań. Warunek ten będzie sprawdzany pod względem sposobu zapewnienia dostępności dla OzN, 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.

18. 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.

W projektach dedykowanych (skierowanych wyłącznie na OzN lub w których założono określony % udziału tych osób z konkretnymi potrzebami), ale także w projektach 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 należy założyć, że wśród potencjalnych uczestników będą OzN – nawet jeśli początkowo nie jest znana ich dokładna liczba. Dodatkowo można oszacować udział tych osób, 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.

- 19.** W odniesieniu do ww. zasady horyzontalnej, wnioskodawca w wniosku o dofinansowanie, w wyjątkowej, specyficznej sytuacji, może wskazać neutralny wpływ projektu, nie ograniczając przy tym dostępności dla OzN w charakterze uczestników projektu lub do produktów projektu. Powinny to być sytuacje i projekty wyjątkowe, tzn. takie w których szczególnie trudno mówić o jakimkolwiek możliwym wpływie finansowanych działań na OzN. Wskazanie neutralności projektu musi być dokładnie wyjaśnione we wniosku, opierając się na rzetelnej analizie, solidnej argumentacji i precyzyjnym opisie uzasadnienia braku wpływu projektu i jego produktów na dostępność dla OzN.

Należy jednak mieć na uwadze, że takie podejście nie gwarantuje pełnej realizacji zasady, a w konsekwencji promuje i utrwała obecny stan niedostępności szeroko rozumianej przestrzeni publicznej dla OzN. Taki projekt będzie podlegać skrupulatnej i indywidualnej ocenie przez oceniających członków Komisji Oceny Projektów.

Spełnienie zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Standard minimum.

- 20.** Wprowadzenie zasady równości kobiet i mężczyzn (KiM) 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.
- 21.** 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.

- 22.** We wniosku o dofinansowanie projektu istnieje obowiązek wskazania informacji niezbędnych do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans KiM.

Narzędziem weryfikującym ocenę zasady równości szans KiM 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 łącznie za powyższe kryteria oceny. Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum.

Uwaga: w sytuacji braku uzyskania wymaganej liczby punktów, wniosek zostanie:

- skierowany do negocjacji, w sytuacji uzyskania minimum 2 punktów,
- odrzucony w przypadku uzyskania 1 punktu lub mniej.

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 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.

- 23.** 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.

- 24.** Nie ma możliwości przyznawania części ułamkowych punktów za poszczególne kryteria w standardzie minimum.

- 25.** Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:

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

- 26.** Decyzję ostateczną o zakwalifikowaniu danego projektu do wyjątku podejmuje instytucja oceniająca wnioski 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 KiM 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 KiM.

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.

27. 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, są traktowane 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 KiM.

28. 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.

29. 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 to niejasne lub wątpliwe zapisy będą podane negocjacji.

30. W wytycznych dotyczących zasady równości szans jest załącznik: „Standardy dostępności dla Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych (EFSiI) 2014-2020”. W tym dokumencie opracowane jest sześć obszarów: szkoleniowy, edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny, transportowy, pod kątem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Standardy te są obowiązkowe do stosowania w ramach realizacji projektów PO WER.

IOK rekomenduje, aby zapoznać się z tym dokumentem już na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie.

Dokument ten zamieszczony jest [na portalu Funduszy Europejskich](#).

2.11 Wymagania dotyczące zasady informowania i promowania.

1. Obowiązki beneficjenta, co do promocji projektu finansowanego w ramach PO WER, wynikają z zapisów art. 115-117 oraz załącznika XII rozporządzenia ogólnego. Zgodnie z tym 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 w trakcie realizacji projektu. Oznacza to, że jeżeli nie zostaną zapewnione działania informacyjno-promocyjne, to w takiej sytuacji wydatki poniesione w projekcie mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.

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

2. Obowiązek beneficjenta/projektodawcy informowania o projekcie rozpoczyna się od momentu uzyskania dofinansowania, czyli podpisania umowy.
3. W trakcie realizacji projektu beneficjent/projektodawca powinien przestrzegać określonych reguł dotyczących informowania o projekcie i jego oznaczania.

Do najważniejszych obowiązków beneficjentów należy:

- oznaczać znakiem Funduszy Europejskich z nazwą Programu, znakiem Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny i barwą Rzeczypospolitej Polskiej⁷³, 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, a także 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. przy wejściu 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), a w nim cele, planowane wyniki oraz informację o wsparciu finansowym z Unii Europejskiej, należy również umieścić szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia projektowego (przed jego rozpoczęciem), który będzie

⁷³ Znak Rzeczypospolitej Polskiej może występować tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej.

wskazywał przynajmniej rodzaj wsparcia, dokładną datę, godzinę i miejsce jego realizacji;

- 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, o uzyskanym jego dofinansowaniu, np. w formie odpowiedniego oznakowania podczas każdego organizowanego spotkania, typu: konferencja, warsztat, szkolenie, itd.; dodatkowo można przekazywać informację w innej formie, m.in. słownej;
- dokumentować przeprowadzone działania informacyjne i promocyjne w projekcie.

Zasada oznaczania obowiązuje także w przypadku dokumentów i materiałów przeznaczonych dla uczestników projektów m.in. 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](#) oraz [na stronie www.power.gov.pl](#).
6. Na potrzeby informacji i promocji PO WER i EFS, beneficjent udostępnia IP i MliR 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.** Wszelkie koszty ponoszone na działania informacyjne i promocyjne muszą być ściśle związane z przedmiotem projektu. Powinny także przekazywać informacje na temat celów, jakie zostaną osiągnięte w wyniku realizacji projektu.
- 9.** W projekcie jest możliwość podjęcia dodatkowych działań informacyjno-promocyjnych. Można je realizować w pierwszej kolejności jako bezkosztowe i/lub niskokosztowe, m.in.:
- 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,
 - 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, m.in. 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 seksualną⁷⁴.

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

Uwaga: wszelkie koszty przeznaczone na promocję zaliczane są do kosztów pośrednich, które rozliczane są 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).

⁷⁴ Szczegółowe informacje w [na portalu PO WER w zakładce „Fundusze Europejskie bez barier”](#).

3. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA.

Zasady finansowania projektu określone są m.in. w umowie o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, SZOOP PO WER, oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Ocena kwalifikowalności projektu dokonywana jest na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu. Sprawdzeniu podlega, czy przedłożony projekt może stanowić przedmiot dofinansowania w ramach konkursu.

Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa unijnego i prawa krajowego oraz dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu,

3.1 Wkład własny.

W ramach niniejszego konkursu wkład własny wynosi co najmniej 5% wartości projektu. Projekty nie spełniające powyższego warunku będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

Przy wyliczaniu wkładu własnego należy łącznie zastosować poniższe wzory:

Całkowita wartość projektu \times 5% = wkład własny \geq 5% wartości projektu.

Wkład własny/całkowita wartość projektu \geq 5% wartości projektu.

Przykład poprawnie wyliczonego wkładu własnego w ramach projektu:
Całkowita wartość projektu wynosi 999 992,50 zł. Wysokość wymaganego wkładu własnego: $999\,992,50 \text{ zł} \times 5\% = 49\,999,63 \text{ zł}$.

Przykład niepoprawnie wyliczonego wkładu własnego w ramach projektu:
Całkowita wartość projektu wynosi 999 992,50 zł. Wysokość wymaganego wkładu własnego: $999\,992,50 \text{ zł} \times 5\% = 49\,999,62 \text{ zł}$.

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. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowanych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.
4. Wkład niepieniężny powinien być wniesiony 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, w szczególności nieruchomości, urządzeń lub 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. Oznacza to, że wkład własny niepieniężny powinien być co do zasady w posiadaniu wnioskodawcy przed okresem realizacji projektu (wyjątkiem jest wkład w postaci świadczeń wolontariuszy).

UWAGA! Koszt związany z wynajmem sal szkoleniowych niebędących składnikiem majątku wnioskodawcy zawsze stanowi wkład własny pieniężny.

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 lub innymi dokumentami pod warunkiem, że przewidują to zasady programu operacyjnego oraz z zastrzeżeniem spełnienia wszystkich warunków

wymienionych w podrozdziale 6.10 Wytycznych
w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na
lata 2014-2020

- c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych (maksymalne stawki wybranych kosztów zostały wskazane w załączniku nr 2 do regulaminu),
- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e) w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 6.12 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*
- f) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej⁷⁵, 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.) – aktualnym⁷⁶ w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- g) jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji),
- h) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki o których mowa w pkt. 8 niniejszego podrozdziału.

6. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego w postaci nieruchomości, dodatkowo zastosowanie ma podrozdział 7.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

7. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

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

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

⁷⁵ Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).

⁷⁶ Termin ważności sporządzonego dokumentu określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

- (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
- d) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

UWAGA! Przedsiębiorstwo nie może korzystać ze świadczeń wolontariuszy, tym bardziej rozliczać ich w projekcie w ramach wkładu niepieniężnego.

UWAGA! Wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem kontroli i oceny. Jeśli wnioskodawca zdecyduje się na wycenę pracy wolontariusza na podstawie płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, nie ma obowiązku określania i dokumentowania wysokości stawki poprzez dane dotyczące stosowanych stawek u danego pracodawcy lub w danym regionie (np. w oparciu o dane GUS).

9. Wkład własny niepieniężny należy odróżnić od amortyzacji oraz wkładu własnego pieniężnego, który stanowi opłacenie przez wnioskodawcę ze środków własnych wydatków kwalifikowalnych w projekcie, np.: w postaci zapłaty za wynagrodzenie personelu projektu, za wynajem sali lub utrzymanie powierzchni biurowych.

UWAGA! Wynajem sali szkoleniowej lub koszt oddelegowania trenera zatrudnionego u wnioskodawcy na umowę o pracę jest wkładem własnym pieniężnym.

10. Informacja dot. wkładu własnego powinna obligatoryjnie znaleźć się 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 zobowiązany jest 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 z nich. 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. Ponadto należy określić czy wkład własny wnoszony jest przez wnioskodawcę, partnera projektu czy inny upoważniony podmiot (a jeśli tak to jaki).

Informacja podana w uzasadnieniu powinna być zgodna z opisem potencjału technicznego (np. w przypadku udostępniania sal lub innych pomieszczeń) lub kadrowego (np. w przypadku pracy wolontariuszy).

UWAGA! Należy pamiętać, aby uzasadnienie dla wnoszonego wkładu własnego było wyczerpujące i zawierało wszystkie ww. elementy.

Przykład szczegółowego uzasadnienia w budżecie projektu:

L p.	Uzasadnienie kosztów:	Komentarz
2.	Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników	
	Wnioskodawca sfinansuje wymagany wkład własny w wysokości 5% wydatków kwalifikowalnych zgodnie z wymogami konkursu.	NIEPOPRAWNE
	Wnioskodawca sfinansuje wymagany wkład własny w wysokości 5% wydatków kwalifikowalnych zgodnie z wymogami konkursu. Zostanie on wniesiony przez wnioskodawcę w ramach kosztów bezpośrednich w postaci kosztu udostępnienia sal szkoleniowych na potrzeby przeprowadzenia szkoleń z zakresu obsługi klienta (wkład rzeczowy). Sale są w posiadaniu wnioskodawcy, a wysokość wkładu własnego została oszacowana w oparciu o stawki obowiązujące u wnioskodawcy przy wynajmie komercyjnym (cennik dostępny na stronie internetowej wnioskodawcy). Dodatkowo, stawki potwierdzono rozeznaniami cenowym na lokalnym rynku. Łączna wartość wkładu własnego to 50 000,00 zł.	POPRAWNE

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.** Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich. 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. We wniosku o dofinansowanie projektu należy wyraźnie wskazać wysokość wnoszonego do projektu wkładu własnego w ramach kosztów pośrednich.

- 12.** Możliwe jest wykazywanie wkładu własnego częściowo w kosztach bezpośrednich i pośrednich. W takim przypadku należy to właściwie uzasadnić we wniosku o dofinansowanie.

Przykład uzasadnienia dotyczący wnoszenia wkładu własnego w ramach kosztów bezpośrednich i pośrednich:

L p.	Uzasadnienie kosztów:	Komentarz
2.	Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników	
	Wnioskodawca sfinansuje wymagany wkład własny w wysokości 5% wydatków kwalifikowalnych zgodnie z wymogami konkursu. Zostanie on wniesiony przez wnioskodawcę w części w ramach kosztów bezpośrednich a w części w ramach kosztów pośrednich. Łączna wartość wkładu własnego to 37 500,00 zł.	NIEPOPRAWNE
	Wnioskodawca sfinansuje wymagany wkład własny w wysokości 5% wydatków kwalifikowalnych zgodnie z wymogami konkursu. Zostanie on wniesiony przez wnioskodawcę w ramach kosztów bezpośrednich w postaci kosztu udostępnienia sal szkoleniowych na potrzeby przeprowadzenia szkoleń (wkład rzeczowy) w wysokości 20 tys. zł. Sale są w posiadaniu wnioskodawcy, a wysokość wkładu własnego została oszacowana w oparciu o stawki obowiązujące u wnioskodawcy przy wynajmie komercyjnym (cennik dostępny na stronie internetowej wnioskodawcy). Dodatkowo, stawki potwierdzono rozeznanie cenowym na lokalnym rynku poprzez analizę ofert zawartych na stronach internetowych 5 podmiotów zajmujących się wynajmem komercyjnym sal szkoleniowych. W pozostałej części wkład własny zostanie wniesiony w ramach kosztów pośrednich (w łącznej wysokości 17 500,00 zł). Łączna wartość wkładu własnego to 37 500,00 zł.	POPRAWNE

- 13.** Wkład własny wykazywany w ramach projektu rozliczanego ryczałtowo traktowany jest jako pieniężny.

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 merytoryczne⁷⁷ w ramach kosztów bezpośrednich oraz kosztów pośrednich tj. kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu, których katalog został wskazany w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020. 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 realizacji⁷⁸.
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 *Wytycznych 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

⁷⁷ Przykładowo zadaniem merytorycznym w projekcie EFS w ramach kosztów bezpośrednich będzie: realizacja szkoleń, studia podyplomowe, staże zatrudnienie subsydiowane, przyznawanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Zadania merytorycznego nie stanowią pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa i trenerska.

⁷⁸ Personel projektu zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014 – 2020* stanowią tylko osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione w rozumieniu *Wytycznych* (tj. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które są beneficjentami projektów), osoby współpracujące oraz wolontariusze.

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, stawki jednostkowe (o których mowa w Rozdziale 8.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020) mają obligatoryjne zastosowanie dla wszystkich interwencji polegających na dofinansowaniu podjęcia działalności gospodarczej.
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 stawek jednostkowych – obligatoryjne zastosowanie dla wszystkich interwencji polegających na dofinansowaniu podjęcia działalności gospodarczej; stawka na samozatrudnienie kształtuje się na poziomie 23 050,00 PLN,
- 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 KE⁷⁹ aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu, tj. 430 280,00 PLN.

Uwaga: W sytuacji, gdy po negocjacjach podjęta zostanie przez IOK decyzja o zmniejszeniu wartości projektu do poziomu poniżej 100 tys. EUR (kwota wyliczona po kursie z dnia ogłoszenia konkursu), projekt taki obligatoryjnie wymaga dostosowania do technicznych wymogów stawianych projektom rozliczanym w sposób uproszczony (tj. w oparciu 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). Spełnienie tego warunku jest wymagane, aby wydatki mogły zostać uznane za kwalifikowalne w ramach projektu. Należy zaznaczyć, że wnioskodawca nie może wykazać wyższych cen jednostkowych, ani niższego standardu dla wydatków już określonych przez IOK.

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

Istnieje możliwość rozliczenia kosztów rekrutacji w kosztach bezpośrednich projektu w przypadku podjęcia przez beneficjenta aktywnych działań merytorycznych niezbędnych dla pozyskania uczestników⁸⁰. Wnioskodawca powinien uzasadnić we wniosku o dofinansowanie ujęcie poszczególnych kosztów rekrutacji w kosztach bezpośrednich projektu, co pozwoli na przeprowadzenie analizy zasadności takiego ujęcia kosztów rekrutacji.

5. Stawka jednostkowa jest stosowana dla wszystkich interwencji polegających na dofinansowaniu podjęcia działalności gospodarczej w programach współfinansowanych ze środków EFS. Stawka jednostkowa na samozatrudnienie

⁷⁹ Kurs publikowany na stronie internetowej:
ec.europa.eu/budget/infoneuro

⁸⁰ Zasadnym jest rozliczanie kosztów rekrutacji w kosztach bezpośrednich gdy:

- projekt dotyczy grupy docelowej, do której dotarcie jest utrudnione i wymaga działań bezpośrednich (np. osoby NEET), lub
- rekrutacja do projektu wymaga merytorycznej weryfikacji wiedzy i umiejętności uczestników celem zakwalifikowania ich do odpowiedniej formy wsparcia, czy na właściwy poziom zaawansowania szkolenia, lub
- gdy rekrutacja do projektu wymaga merytorycznej oceny dokumentów składanych przez uczestnika.

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

Wydatki objęte stawką jednostkową są traktowane jako wydatki poniesione. Stawka jednostkowa może zostać wykazana do rozliczenia przez beneficjenta po jej wypłaceniu uczestnikowi. Stawka jednostkowa będzie mogła zostać uznana za kwalifikowalną jeżeli osiągnięty zostanie określony dla niej wskaźnik, zdefiniowany w tabeli w pkt. 1 (tabela poniżej).

W sytuacji gdy na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej, dofinansowanie podlega zwrotowi.

Beneficjent, ani odbiorca wsparcia, nie mają obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków rozliczanych stawką jednostkową – gromadzone są wyłącznie te dokumenty, które są niezbędne do rozliczenia stawki jednostkowej i uznania jej za kwalifikowalną. Jest to uproszczenie wynikające ze stosowania rozliczenia tej formy wsparcia w oparciu o stawki jednostkowe. Brak konieczności gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych na potrzeby rozliczeń przyznanego w ramach projektu dofinansowania oraz ewentualnej kontroli na miejscu nie oznacza, że podmiot nie jest zobowiązany do przestrzegania przepisów i wymogów wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, np. podatkowych, rachunkowych oraz innych regulacji związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Powyższe oznacza, że podczas rozliczania udzielonego dofinansowania, a także podczas kontroli nie będą weryfikowane pojedyncze dokumenty księgowe dotyczące wydatków wskazanych w biznesplanie. Niemniej jednak przedsięwzięcia dofinansowane ze środków EFS oraz podmioty, które to dofinansowanie otrzymały nadal będą podlegały kontroli. Podczas kontroli będzie weryfikowane faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej (czy planowane przedsięwzięcia zostało uruchomione i funkcjonuje) oraz faktyczne utworzenie nowych miejsc pracy (czy zostały stworzone te miejsca, czy zostały zatrudnione osoby na utworzone miejsca pracy i czy faktycznie zajmują się działaniami, dla których miejsca pracy były tworzone).

Jak wynika z pkt 2 sekcji 6.6.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*, beneficjent zobowiązany jest do wskazania w umowie o dofinansowanie (wniosku o dofinansowanie) sposobu weryfikacji oraz dokumentów potwierdzających wykonanie zadań rozliczanych stawką jednostkową – co podlega zatwierdzeniu przez właściwą instytucję.

Do dokumentów tych należeć będą dokumenty potwierdzające realizację wsparcia oraz utrzymanie uruchomionej działalności/utworzonego miejsca pracy przez minimalny, wymagany okres – wskazane poniżej w pkt 1.

1. Zakres stawki jednostkowej na samozatrudnienie

Nazwa stawki	Stawka na samozatrudnienie	
Wysokość stawki jednostkowej (po zindeksowaniu)	23 050 zł	
Nazwa wskaźnika rozliczającego stawkę jednostkową	Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą	
Definicja wskaźnika rozliczającego stawkę jednostkową	<p>Do osiągniętej wartości wskaźnika można wliczyć osobę (uczestnika projektu EFS), która łącznie spełnia następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zarejestrowała działalność w CEiDG lub KRS • podpisała umowę dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej opisanej w biznesplanie, zawierającą zobowiązanie do prowadzenia działalności nieprzerwanie przez minimalny okres 12 miesięcy oraz • otrzymała środki od beneficjenta na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości wynikającej ze stawki jednostkowej. 	
Dokumenty niezbędne do rozliczenia stawki	Etap udzielania wsparcia - podjęcie działalności gospodarczej	Potwierdzenie wpisu do CEiDG albo KRS o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia
		Umowa dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej
		Kopia potwierdzenia przelewu dofinansowania na rachunek wskazany w umowie dofinansowania
	Etap po zakończeniu minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej	Potwierdzenie nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym okresie (na podstawie informacji zawartych w CEiDG albo KRS), które podlega archiwizacji przez beneficjenta
Obowiązki beneficjenta w okresie trwania	Etap trwania minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej	Kontrola prowadzonej działalności gospodarczej
		Pozyskanie przez

minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej	(12 m-cy)	beneficjenta potwierdzenia opłacania przez uczestnika projektu EFS składek ZUS
Warunki kwalifikowalności stawki		Utrzymanie działalności gospodarczej przez minimalny wymagany okres (12 m-cy) Potwierdzenie prowadzenia przez uczestnika projektu EFS dofinansowanej działalności gospodarczej

Koszty pośrednie.

- 6.** Koszty pośrednie stanowią wszystkie koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, (organizacja wsparcia w ramach projektu, w tym organizacja szkoleń i doradztwa, ale nie prowadzenie szkoleń i doradztwa; prowadzenie rekrutacji⁸¹), w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
 - koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
 - koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień na potrzeby funkcjonowania jednostki),
 - koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
 - koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - wydatki związane z utworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
 - działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych)

⁸¹ W ramach prowadzenia rekrutacji przewidziane są koszty: wyszukiwanie i informowanie uczestników projektu, prowadzenie spotkań informacyjnych o projekcie, koszty ogłoszeń mediach, na plakatach i ulotkach, ale nie koszty personelu udzielającego wsparcia i identyfikującego potrzeby grupy docelowej.

- i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa 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.

7. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem, o których mowa w punkcie 3.5 Regulaminu konkursu.
8. 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.
9. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
 - a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁸² do 830 tys. PLN włącznie,
 - b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁸³ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
 - c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁸⁴ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,

⁸² Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełno sprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

⁸³ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełno sprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁸⁵ przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Instytucja Pośrednicząca PO WER może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem.

- 10.** 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).
- 2.** Wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014 – 2020. Dotyczy to również kwalifikowalności podatku VAT.
- 3.** Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za kwalifikowalny tylko wtedy, gdy wnioskodawca/beneficjent nie ma prawnej możliwości jego odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego.
- 4.** Warunek określony w pkt 3 oznacza, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie zobowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
- 5.** Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany

⁸⁴ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełno sprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

⁸⁵ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełno sprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony.

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

1. zawierającymi VAT,
2. niezawierającymi VAT,
3. częściowo zawierającymi VAT.

6. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa „O świadczenie o kwalifikowalności podatku VAT” (załącznik nr 18 do Regulaminu konkursu). Z uwagi na to, że prawo do obniżenia VAT należnego o VAT naliczony może powstać zarówno w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu, świadczenie składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). Natomiast w części drugiej beneficjent zobowiązuje się do zwrotu refundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku. „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT” podpisywane jest przez beneficjenta oraz partnerów (jeśli dotyczy).
7. Ponadto zgodnie z pismem Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju dotyczącym kosztów na rozpoczęcie działalności gospodarczej przyznana kwota dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest zawsze równa stawce jednostkowej, która uwzględnia potencjalną niekwalifikowalność podatku VAT, dzięki czemu dotacja w kwocie równej ustalonej stawce jednostkowej jest przyznawana wszystkim podmiotom w takiej samej wysokości, bez względu na ich status podatkowy, tj. w kwocie 23 050,00 PLN.

3.5 Cross-financing.

1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia 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:

- a) zakupu nieruchomości (do kwalifikowalności zakupu nieruchomości stosuje się Podrozdział 7.4 „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020”),
- b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

Uwaga: 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-financjowaniem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.
- 6. Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu uzasadniane i opisywane są w części Uzasadnienie wydatków znajdującej się pod szczegółowym budżetem projektu we wniosku o dofinansowanie.
- 7. Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury w rozumieniu pkt. 3 lit. b i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń w rozumieniu pkt. 3 lit. c, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.

3.6 Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne.

- 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 uzasadnienia pozyskania dotyczy wyłącznie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN⁸⁶ netto.
- 2. Środki trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

⁸⁶ Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego oraz wartości niematerialnej i prawnej, ale może dotyczyć również grupy środków trwałych czy wartości niematerialnych i prawnych o tym samym przeznaczeniu.

- 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 szkolenia).
3. Wydatki, o których mowa w pkt. 2, mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.
4. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt. 2 lit. a), a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem beneficjenta opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.
5. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt. 2 lit. b), mogą być **kwalifikowane wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym** za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
6. Jeżeli środki trwałe, o których mowa w pkt. 2 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 dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje sekcję 6.12.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
7. W ramach projektów współfinansowanych z EFS wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków 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 środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.⁸⁷

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 „Wytocznych 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 niedziałającemu dla zysku.

3.7 Czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia właściwej instytucji.

1. Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu jest przedłożenie do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku w terminie wyznaczonym przez IOK, **nie krótszym niż 7 nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych**⁸⁸ od dnia otrzymania pisma informującego o wyniku oceny i wybraniu do dofinansowania następujących załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu⁸⁹:
 - 1) Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie – załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/osoby nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy.

⁸⁷ Poprzez to pojęcie na potrzeby Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta.

⁸⁸ Zgodnie z art. 50 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 do obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

⁸⁹ Za datę złożenia wymaganych załączników uznaje się datę wpływu do Kancelarii Ogólnej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku.

Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny. W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania i poddziałania. Ponadto w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu, w sprawie realizacji projektu, w tym do: podpisania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu/umowy o dofinansowanie/aneksów do umowy/wniosków o płatność, potwierdzania kopii dokumentów związanych z realizacją projektu za zgodność z oryginałami, zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy (w przypadku zabezpieczenia w formie weksla konieczna jest klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”).

2) Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy.

3) Oświadczenie o niewystąpieniu jakichkolwiek zmian w dokumencie rejestrowym w stosunku do stanu ujawnionego w KRS lub CEIDG na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie do IOK w odpowiedzi na konkurs nr POWR.01.02.01-IP.12-22-001/19.

W przypadku wystąpienia zmian w dokumencie rejestrowym wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia uchwały lub umowy, z której wynika zmiana.

Uwaga: jeżeli wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej należy przedłożyć oświadczenia wszystkich wspólników co do braku zmian w umowie spółki cywilnej lub kopię umowy spółki cywilnej wraz z ewentualnymi aneksami w przypadku zmian w umowie spółki.

4) W przypadku spółek prawa handlowego i spółek cywilnych: **Kserokopia umowy spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem.** W przypadku Beneficjenta będącego spółką prawa handlowego w myśl art. 230 kodeksu spółek handlowych w przypadku rozporządzenia prawem lub zaciągnięcia zobowiązania do świadczenia o wartości dwukrotnie przewyższającej wysokość kapitału zakładowego wymagana jest **odpowiednia uchwała wspólników chyba, że umowa spółki stanowi inaczej.**

5) **Oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności podatku od towarów i usług.**

Uwaga: załącznik ten wymaga kontrasygnaty księgowego lub skarbnika lub poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe).

Oświadczenie Partnerów o kwalifikowalności podatku od towarów i usług w przypadku, gdy w realizację projektu oprócz wnioskodawcy zaangażowani są partnerzy, którzy ponoszą wydatki w ramach projektu.

Uwaga: załącznik ten wymaga kontrasygnaty księgowego lub skarbnika lub poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe).

6) Harmonogram płatności.

7) Oświadczenie o niezaleganiu z uiszczeniem podatków, z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

8) Umowa/porozumienie pomiędzy partnerami - w przypadku, gdy w realizację projektu oprócz wnioskodawcy zaangażowani są partnerzy.

Umowa/porozumienie z partnerem powinna określać podział zadań - poprzez zaangażowanie w realizację projektu należy rozumieć wniesienie wkładu finansowego, materialnego lub merytorycznego, realizację wyodrębnionej części projektu lub wspólne świadczenie usług. Umowa/porozumienie o partnerstwie określa w szczególności (zgodnie z art. 33 ust. 5 Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020):

- 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.

9) Informacja na temat wyodrębnionego⁹⁰ dla projektu rachunku bankowego zawierająca nazwę banku oraz numer rachunku bankowego np. potwierdzenie otwarcia rachunku, kopia umowy o prowadzenie rachunku bankowego.

10) Wypełniona Karta wzorów podpisów dla osób, które będą podpisywały w imieniu Beneficjenta umowę.

⁹⁰ W przypadku projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe brak obowiązku prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego. Należy podać numer rachunku Beneficjenta, na który będą przekazywane środki.

- 11) Wypełniony **Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu** wg załączonego wzoru. Wnioskodawca może upoważnić więcej niż jedną osobę, wówczas dla każdej z osób wypełnia osobny wniosek.
- Wypełniony **Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu partnera do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu** wg załączonego wzoru. Pracownik uprawniony przez beneficjenta musi zapoznać się z załączonym do niniejszego pisma **Regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego**. Partner może upoważnić więcej niż jedną osobę, wówczas dla każdej z osób wypełnia osobny wniosek. Załącznik podpisany przez partnera wymagany w przypadku, gdy w **Oświadczeniu o wyborze sposobu rozliczania wniosków o płatność w SL2014** zostanie wybrana opcja „projekt rozliczany na podstawie cząstkowych wniosków o płatność”.
- 12) W przypadku Beneficjentów, będących jednostkami samorządu terytorialnego lub jednostkami organizacyjnymi samorządu terytorialnego – odpowiednia uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdzający projekt lub udzielający pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego; w treści dokumentu należy uwzględnić m.in. takie informacje jak: tytuł projektu oraz numer konkursu, w ramach którego składany jest projekt. (Uwaga! instytucje szkoleniowe oraz placówki prowadzące kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych, dla których organem prowadzącym/dotującym jest właściwa jednostka samorządu terytorialnego, również zobowiązane są do dostarczenia ww. dokumentu).
- 13) W przypadku Beneficjentów, będących jednostkami samorządu terytorialnego lub jednostkami organizacyjnymi samorządu terytorialnego – odpowiednia uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego w sprawie wniesienia określonego wkładu własnego w ramach projektu.
- 14) Oświadczenie, że zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
- 15) Oświadczenie o niekaralności karą zakazu 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 (wynikającą z ustawy z dnia 21.07.2012 r.

o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej):

- **Oświadczenie o niekaralności (beneficjenta/partnera)** – oświadczenie składa beneficjent/partner nie będący osobą fizyczną, oświadczenie powinno być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy (osoby uprawnione - w przypadku reprezentacji wieloosobowej).
- **Oświadczenie o niekaralności (osobowo)** – oświadczenie składa beneficjent/partner będący osobą fizyczną, a w przypadku beneficjenta/partnera nie będącego osobą fizyczną oświadczenia składają wszystkie osoby uprawnione do reprezentowania beneficjenta/partnera.

16) Jeżeli w ramach projektu będzie udzielana pomoc publiczna/pomoc de minimis – informacje niezbędne do ubiegania się o pomoc de minimis lub pomoc inną niż pomoc de minimis – zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (art. 37), Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz Rozporządzeniem 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.

17) Oświadczenie o wyłączeniu ze stosowania ustawy prawo zamówień publicznych (jeśli dotyczy)

2. Nie złożenie wymaganych załączników w wyznaczonym terminie co do zasady oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. W uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może zwrócić się o wydłużenie terminu.

3.8 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy⁹¹.

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

⁹¹ Nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

niewykorzystanych przez wnioskodawcę, z zastrzeżeniem pkt. 3 i 4 Regulaminu, a także - jeśli dotyczy - zwrocie kwot nieprawidłowo wydatkowanych wraz z odsetkami zgodnie z Informacją o wynikach weryfikacji wniosku o płatność końcową.

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.

3.9 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, stawek jednostkowych oraz kwot ryczałtowych. Dokumenty księgowe dotyczące kosztów pośrednich nie podlegają monitorowaniu i kontroli przez Instytucję Pośredniczącą. Zastosowanie do nich mają przepisy powszechnie obowiązujące w szczególności: ustawa o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, ustawa o rachunkowości. 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.
4. Beneficjent, ani odbiorca wsparcia, nie mają obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków rozliczanych stawką jednostkową – gromadzone są wyłącznie te dokumenty, które są niezbędne do rozliczenia stawki jednostkowej i uznania jej za kwalifikowalną.

Harmonogram płatności.

5. Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. Zaliczka jest udzielana wnioskodawcy w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.
6. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014 chyba, że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe.
7. 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.

8. Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.
9. 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.
10. 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 niekwalifikowalne⁹².
11. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
12. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
 - a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent potwierdza wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowaniaoraz

⁹² Dotyczy przypadku gdy projekt realizowany jest w ramach partnerstwa, z wyłączeniem partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

- b) zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe niż wniosek, o którym mowa w lit. a⁹³.

Potwierdzenie wydatków, o którym mowa w pkt 12 lit. a, obejmuje wykazanie wydatków we wniosku o płatność oraz oświadczenie o poniesionej kwocie kosztów pośrednich⁹⁴; niezależnie od złożonego oświadczenia, Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć koszty pośrednie co najmniej w tej kwocie zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, nie później niż w końcowym wniosku o płatność.

13. 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 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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 .

⁹³ Dotyczy sytuacji gdy w ramach Projektu wypłacono co najmniej dwie transze dofinansowania.

⁹⁴ Bez względu na wysokość kosztów bezpośrednich wykazanych we wnioskach o płatność, ale w kwocie nie większej niż wskazana w zatwierdzonym Wniosku.

17. 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 bankowy wskazany przez IP.

Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)

18. 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 wskazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu nie później niż w momencie złożenia wniosku o płatność końcową 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.

4. PROCEDURA WYBORU I OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

4.1 Komisja Oceny Projektów (KOP).

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy, oceny czy projekty uczestniczące w konkursie spełniają kryteria wyboru projektów, dokonuje KOP.
2. IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.
3. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi pracownicy IOK lub mogą wchodzić: eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy.
4. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
5. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP (o ile został powołany) są pracownicy IOK.
6. Oceny, czy dany projekt spełnia kryteria merytoryczne wyboru projektów, dokonuje niezależnie dwóch członków KOP wybieranych 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 6 do Regulaminu konkursu oraz oświadczenie o bezstronności pracownika IOK zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 8 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 7 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. Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci), które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obowiązkowego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. IOK zapewnia również członkom KOP odpowiednie szkolenia przygotowujące do prowadzenia oceny w konkretnym konkursie.
 14. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP (o ile został powołany).
 15. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.
 16. Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL2014 są rejestrowane w SL2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

4.2 Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie.

1. W celu komunikacji z wnioskodawcą w zakresie uzupełniania / poprawiania projektu w trybie art. 43 lub 45 ust. 3 ustawy IOK określiła w niniejszym podrozdziale oraz w podrozdziale 4.4 formę i sposób tej komunikacji oraz wskazała skutki niezachowania wskazanej formy komunikacji. Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy, wnioskodawca składa wraz z pozostałymi oświadczeniami w sekcji VIII wniosku o dofinansowanie.

2. Weryfikacja warunków formalnych, o których mowa w art. 43 ust. 1 ustawy, odbywa się w PO WER co do zasady za pośrednictwem systemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (niezawierających wszystkich wymaganych elementów), złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA.
 3. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę, na zasadach określonych w art. 43 ust. 2 i 3 ustawy oraz w punkcie 4, do poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
 4. Szczegółowe zasady poprawiania oczywistych omyłek/uzupełniania wniosku w zakresie braków formalnych:
 - a) IOK wzywa wnioskodawcę do poprawienia/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie poprzez kanał komunikacji w platformie SOWA. W razie gdy skorzystanie z tej formy komunikacji będzie niemożliwe wezwanie zostanie przekazane na piśmie;
 - b) termin na uzupełnienie przez wnioskodawcę wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki wyznacza IOK w piśmie do wnioskodawcy i jest on nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 21 dni;
- Uwaga:** sposób liczenia powyższych terminów, jest zgodny z art 43 ust. 3 ustawy, tj.
- w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną – liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
 - w przypadku wezwania przekazanego na piśmie – liczy się od dnia doręczenia wezwania⁹⁵.
- c) IOK przy wyznaczaniu terminu będzie brać pod uwagę charakter braku w zakresie warunków formalnych lub oczywistej omyłki, przy czym w takich samych przypadkach termin będzie jednakowy dla wszystkich wzywanych wnioskodawców w ramach konkursu.
5. Po poprawieniu we wniosku oczywistych omyłek przez wnioskodawcę, pracownik IOK/oceniający w terminie 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku, dokonuje weryfikacji czy, wniosek został skorygowany poprawnie i z zachowaniem terminu. Poprawny wniosek jest kierowany do właściwego etapu oceny w ramach KOP.
6. W przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia lub wycofania wniosku przez wnioskodawcę IOK wprowadza odpowiednią adnotację/status w systemie SOWA.

⁹⁵ W przypadku wezwania przekazanego na piśmie do doręczenia wezwania stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

7. Wniosek może być uzupełniony / skorygowany przez wnioskodawcę **jednokrotnie** w zakresie wskazanym przez IOK.

8. Brak terminowego uzupełnienia/korekty wniosku lub brak uzupełnienia/korekty wniosku lub uzupełnienie/poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez IOK lub w innej formie (skorygowany wniosek powinien zostać przesłany w formie wskazanej w podrozdziale 1.4 regulaminu) skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

4.3 Ocena merytoryczna.

4.3.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej.

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
2. Ocena merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
 - a) ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/ ”nie spełnia”);
 - b) kryteria dostępu (określone dla konkursu w Rocznym Planie Działania na 2019 r. oraz w regulaminie konkursu);
 - c) kryteria horyzontalne;
 - d) ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo,
 - e) kryteria premiujące (określone dla konkursu w Rocznym Planie Działania na 2018 r.).
3. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, termin na jej przeprowadzenie, rozumiany jako okres od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP wylosowanych projektów do oceny do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP, wynosi nie więcej niż 60 dni. Przy każdym kolejnym zwiększeniu liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni. Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

4.3.2 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 4 do Regulaminu konkursu.
2. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w Podrozdziale 4.3.1 w punkcie 2 rodzajów kryteriów.

3. Projekt może być uzupełniany / poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich ww. kategorii kryteriów (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1 oraz premiującymi. Uzupełnienie / poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu (opisane w pkt 20). Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym⁹⁶.
4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację⁹⁷ o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem⁹⁸ o możliwości wniesienia protestu.
5. Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu (określonych przez IOK).
6. W podrozdziale 4.7 wskazano (zgodnie z Rocznym Planem Działania na 2019 r.), w zakresie spełniania których z kryteriów dostępu możliwe jest skierowanie wniosku do negocjacji. Brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępu powoduje odrzucenie projektu i zakończenie jego oceny.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione oraz przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy.
8. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełniania niektórych z nich do negocjacji, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione, albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu

⁹⁶ W karcie oceny merytorycznej wybór opcji „do negocjacji” przy danym kryterium oraz określenie w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji) zakresu negocjacji w części dotyczącej spełniania kryterium.

⁹⁷ Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

⁹⁸ Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy.

negocjacji (opisane w pkt 20) – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).

9. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
10. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 7 i 9 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
11. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo, że kryteria te wymagają negocjacji dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.
12. Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku, uwagi te powinny zostać także zawarte w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji (opisane w pkt 20). Uwagi te powinny zostać podzielone na priorytetowe (takie których uwzględnienie jest konieczne aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania) i dodatkowe (które służą poprawie jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu).
13. Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych.
14. W przypadku przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.
15. Sposób ustalenia oceny za spełnianie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo został opisany szczegółowo w podrozdziale 4.3.3.
16. W przypadku stwierdzenia negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym⁹⁹, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy. Do pisemnej informacji o negatywnym wyniku oceny stosuje się zapisy pkt 10 niniejszego podrozdziału.

⁹⁹ W kryterium dotyczącym prawidłowości budżetu projektu nie ustalono progu minimalnej liczby punktów wymaganych do uzyskania pozytywnej oceny kryterium. Przyznanie wartości 0 pkt nie wyklucza możliwości skierowania projektu do etapu negocjacji.

17. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, tylko jeśli przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy¹⁰⁰.

18. 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 2019 (patrz podrozdział 4.10) dla województwa pomorskiego, jeśli projekt spełnia kryterium.

19. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów premiujących, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione.

20. W sytuacji gdy:

- wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
- oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu, horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji,

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

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

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

22. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 4.4, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w podrozdziale 4.4 pkt. 3.

4.3.3. 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 (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania

¹⁰⁰ Patrz przypis 99. Przypis ma zastosowanie do każdego dalszego zapisu, w którym mowa jest o progu punktowym przy spełnianiu kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.

kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz skierowania projektu do negocjacji, lub w zakresie merytorycznym negocjacji.

3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt. 2 i 6 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego dokumentowana jest w protokole z prac KOP i przekazywana do wiadomości oceniających.
4. Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji, przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP, oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynosi 100.
5. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz kryteriów premiujących (do 30 punktów), może uzyskać maksymalnie 130 punktów.

6. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt 3.
7. W przypadku gdy:
 - a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo

- b) wniosek od każdego z obydwu oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów,

projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji, trzeci oceniający wybierany w drodze losowania, o którym mowa w pkt 6 i 7 podrozdziału 4.1 Regulaminu konkursu.

- 8. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów w zakresie spełnienia kryteriów punktowych, dla których ustalono próg punktowy końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo¹⁰¹.

- 9. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 7 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 za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe i rekomendację do dofinansowania lub skierowania do negocjacji.

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

- 9. W przypadku dokonywania oceny wniosku projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 7 lit. b ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

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

¹⁰¹ Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu.

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

10. 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 trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% punktów poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
11. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:
 - a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
 - b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.
12. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:
 - a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz brak skierowania do negocjacji);
 - b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu, horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
 - c) oceniony negatywnie.
13. W przypadku wystąpienia w konkursie projektów wymienionych w pkt 12 lit a) **IOK podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu** zgodnie z podrozdziałem 4.5 i przekazuje wnioskodawcom, o których mowa w pkt 12 lit a), pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu i skierowaniu go do dofinansowania:
 - a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo) lub
 - b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu w całości po etapie negocjacji).

Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny/weryfikacji albo kopie tych kart w postaci załączników¹⁰².

14. W przypadku projektów, o których mowa w pkt 12 lit b) IOK postępuje zgodnie z podrozdziałem 4.4.
15. W przypadku projektów, o których mowa w pkt 12 lit c) IOK postępuje zgodnie z podrozdziałem 4.3.2 pkt 16.

4.4 Negocjacje.

1. W celu zapewnienia maksymalnego wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie nr POWR.01.02.01-IP.12-22-001/19, negocjacje są prowadzone do 120% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
2. Zakres w jakim możliwe jest uzupełnienie lub poprawienie projektu w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów w trakcie jego oceny wskazane zostały w podrozdziale nr 4.7, 4.8, 4.9¹⁰³.
3. IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji na swojej stronie internetowej.
4. Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP (zgodnie z podrozdziałem 4.3.3 Regulaminu konkursu) albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym terminie, wyłącznie do tych wnioskodawców, których projekty wyznaczone zostały przez IOK do negocjacji.

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

5. Pismo, o którym mowa w pkt. 4 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.
6. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.

Uwaga: Przewodniczący wskazuje dodatkowe kwestie do negocjacji związane z oceną kryteriów w przypadku konieczności uzupełnienia lub poprawienia

¹⁰² Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy

¹⁰³ Szczegółowy zakres w jakim dany projekt został skierowany do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełnienia danego kryterium opisany jest w stanowisku negocjacyjnym (pole zakres negocjacji w karcie oceny merytorycznej)

projektu związanej z istotnymi zmianami w prawie unijnym/polskim lub dokumentach programowych PO WER.

7. 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.
8. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji¹⁰⁴) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji) lub za pomocą modułu komunikacji systemu SOWA.
9. W piśmie, o którym mowa w punkcie 4, IOK zamieszcza informację o formie komunikacji w zakresie negocjacji. Niezachowanie formy komunikacji skutkuje niespełnieniem kryterium kończącym negocjacje w zakresie podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie.
10. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
11. Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
 - KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub przekazane wyjaśnienia/informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
 - do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji,negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.
12. Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/niespełnienie elementów z pkt. 11 lub pkt. 4) służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP wybranego w drodze losowania i musi zostać odpowiednio udokumentowana. W załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu zamieszczono przykładowy wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje, który może być stosowany odrębnie lub jako element protokołu z negocjacji.
13. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

¹⁰⁴Za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail).

4.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 4.3.3 IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu:
 - a) częściowo – w uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy w konkursie występują projekty rekomendowane do dofinansowania, IOK może podjąć decyzję o częściowym rozstrzygnięciu konkursu tj. poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku list (o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy) ocenionych projektów zawierających przyznane oceny i wskazujących projekty wybrane do dofinansowania, np. jednej dotyczącej projektów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, drugiej dotyczącej projektów ocenianych na etapie negocjacji lub kilku list dotyczących projektów po etapie negocjacji. Wówczas IOK jako pierwszą sporządza i zatwierdza listę, zawierającą projekty ocenione negatywnie na etapie oceny merytorycznej oraz projekty ocenione pozytywnie i nie skierowane do etapu negocjacji. Następnie po zakończeniu negocjacji (wszystkich bądź kilku projektów) IOK sporządza listę zawierającą projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji (zgodną z art. 45 ust. 6). IOK publikuje odpowiednio, po każdym etapie oceny listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
 - b) całościowo – tj. po rozstrzygnięciu konkursu łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.
2. Z uwzględnieniem punktu 1 a lub b, KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
3. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 2 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
4. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
5. IOK może wskazać w regulaminie konkursu jedno lub więcej kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo jako kryteria rozstrzygające o ostatecznej kolejności projektów na liście, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy, w sytuacji gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą liczbę punktów. W ramach konkursu

nr POWR.01.02.01-IP.12-22-001/19 IOK wyznacza jako kryteria rozstrzygające następujące kryteria oceniane punktowo¹⁰⁵:

- 1) Kryterium rozstrzygające nr 1: Adekwatność **potencjału społecznego** wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy);
- 2) Kryterium rozstrzygające nr 2: Adekwatność doboru **grupy docelowej** do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy;

Przy ustalaniu kolejności na ww. liście w pierwszej kolejności porównywana jest liczba punktów uzyskanych przez projekty w kryterium nr 1), a gdy w ramach tego kryterium projekty także uzyskały tę samą liczbę punktów, zastosowanie ma kryterium nr 2).

6. Lista projektów, o której mowa w pkt. 2 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.

7. IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę/listy, o której/yh mowa w pkt. 1 a) i 2.

8. Zatwierdzenie listy/list, o której/yh mowa w pkt. 1 i 2 przez IOK kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych 0-1, dostępu albo kryteriów horyzontalnych.

9. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, o których mowa w pkt. 8, 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.

10. W przypadku gdy projekt został odrzucony na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania.

11. Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 9 i 10 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny/weryfikacji albo kopie wypełnionych kart oceny/weryfikacji wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

¹⁰⁵ Kryteria oceniane punktowo opisano szczegółowo w podrozdziale 4.9

12. Zgodnie z art. 46 ust. 3 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.
13. W przypadku konkursu rozstrzyganego częściami, umowy o dofinansowanie projektu zawierane są sukcesywnie po rozstrzygnięciu danej części konkursu.

4.6 Kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1.

Jednym z załączników Regulaminu konkursu jest tzw. lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie (patrz Załącznik nr 12 do Regulaminu konkursu). Zadaniem tej listy jest ułatwienie sprawdzenia, czy we wniosku dofinansowanie znajdują się odpowiednie zapisy, dotyczące ustalonych kryteriów w ramach danego konkursu.

Nie jest możliwe uzupełnienie lub poprawienie projektu (w trybie art. 45 ust. 3 ustawy) w części dotyczącej spełnienia kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1.

Uwaga: treść wniosku o dofinansowanie powinna pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium jest spełnione.

Lp.	Brzmienie kryterium	Opis znaczenia
1.	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER lub właściwego naboru o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
2.	W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: <ul style="list-style-type: none"> 1) wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); 2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów 	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

	w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy) oraz zgodnym ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?	
3.	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.</p> <p>Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane.</p> <p>W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.</p>	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

4.7 Kryteria dostępu.

Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców.

Uwaga: Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie projektu (w trybie art. 45 ust. 3 ustawy) w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów dostępu w trakcie oceny projektu (pod warunkiem, że wniosek spełni kryteria skierowania do negocjacji) został wskazany odrębnie dla każdego kryterium w poniższej tabeli.

Lp	Brzmienie kryterium	Uzasadnienie	Opis znaczenia/zakres możliwych negocjacji
1.	<p>Uczestnikami projektu są wyłącznie osoby, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bierne zawodowo lub bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy i/lub - imigranci, zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 i/lub - reemigranci, zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 i/lub - osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, zgodnie z definicjami zawartymi 	<p>Grupa docelowa określona na podstawie wymogów wskazanych dla Poddziałania 1.2.1 w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER 2014-2020.</p> <p>Projekt może być skierowany do jednej lub kilku z ww. grup.</p> <p>W przypadku kwalifikowania się do projektu uczestnika do kilku grup docelowych status na rynku pracy (osoba bierna zawodowo, bezrobotna lub pracująca) ma pierwszeństwo.</p> <p>W przypadku osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych lub pracujących w ramach umów cywilno-prawnych – ich miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia. Warunek dotyczący kwoty minimalnego wynagrodzenia nie dotyczy imigrantów oraz reemigrantów.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Stosuje się do typu/typów¹⁰⁶ nr 1-6.</p> <p>Zakres możliwych zmian wynika ze stanowiska negocjacyjnego.</p>

¹⁰⁶ Typy projektów zostały wskazane w Podrozdziale 2.1 niniejszego regulaminu zgodnie z Rocznym Planem Działania na 2019 r.

	<p>w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;</p> <p>z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.</p>		
2.	<p>Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO, o ile spełniają przesłanki określone w kryterium dostępu dot. grupy docelowej.</p>	<p>Celem zastosowania kryterium jest umożliwienie kontynuacji aktywizacji zawodowej byłym uczestnikom wsparcia z zakresu włączenia społecznego realizowanego w ramach celu tematycznego 9 <i>Promowanie włączenia społecznego i walka z ubóstwem</i> Regionalnego Planu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.</p> <p>Informacja o realizacji projektu zamieszczona na stronie internetowej powinna jednoznacznie wskazywać na możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO.</p> <p>Zapewnienie możliwości skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów realizowanych w celu tematycznym 9 jest zgodne z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie</p>	<p>Stosuje się do typu/typów nr 1-6.</p> <p>Zakres możliwych zmian wynika ze stanowiska negocjacyjnego.</p>

		<p>realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</p> <p>W celu spełnienia kryterium beneficjent powinien poinformować o realizacji projektu PO WER instytucje pomocy społecznej funkcjonujące na terenie realizacji projektu (jeśli projekt realizowany na terenie gminy/gmin - na terenie powiatu/powiatów, w których znajdują się gminy) oraz zamieścić informację o realizacji projektu na swojej stronie internetowej.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	
3.	<p>Projekt jest skierowany wyłącznie do osób z obszaru województwa pomorskiego (osób fizycznych, które pracują lub zamieszkują, w tym uczą się, na obszarze województwa pomorskiego w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego).</p>	<p>Zagwarantowanie, iż działania projektowe będą wspierały rozwój zasobów ludzkich oraz oddziaływały na poprawę sytuacji społeczno-gospodarczej na terenie województwa pomorskiego.</p> <p>Kryterium nie ma zastosowania w przypadku realizacji wsparcia skierowanego do imigrantów i reemigrantów zamierzających przybyć do Polski w celu osiedlenia się i którzy wyrażają chęć udziału w projekcie EFS.</p> <p>Kryterium zostanie</p>	<p>Stosuje się do typu/typów nr 1-6.</p> <p>Zakres możliwych zmian wynika ze stanowiska negocjacyjnego.</p>

		zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	
4.	<p>W przypadku osób pozostających bez pracy w momencie przystąpienia do projektu, w projekcie zakłada się realizację minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych.</p> <p>Uwaga: Obowiązujące minimalne progi efektywności zatrudnieniowej na 2019 r. określone w komunikacie IZ PO WER (załącznik nr 17 do Regulaminu konkursu) wynoszą odpowiednio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla osób w najtrudniejszej sytuacji (osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami (do poziomu ISCED 3), imigranci, reemigranci) – 42%; • minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla pozostałych osób 	<p>Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>. Zastosowane w projekcie minimalne progi efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych będą zgodne z obowiązującymi progami efektywności określonymi w komunikacie, o którym mowa w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Stosuje się do typu/typów nr 1-5.</p> <p>Zakres możliwych zmian wynika ze stanowiska negocjacyjnego.</p> <p>Projekt nie może zostać uzupełniony lub poprawiony na etapie negocjacji jeżeli we wniosku o dofinansowanie brak jest informacji o spełnieniu minimalnego poziomu efektywności zatrudnieniowej dla danej grupy osób (tj. dla grupy osób w najtrudniejszej sytuacji lub dla grupy pozostałych osób).</p>

	nienależących do ww. grup – 57% .		
5.	W przypadku osób pracujących w momencie przystąpienia do projektu, w projekcie zakłada się realizację minimalnego poziomu efektywności zawodowej na poziomie 27% ¹⁰⁷ .	<p>Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>. Zastosowany w projekcie minimalny próg efektywności zawodowej będzie zgodny z obowiązującym progiem efektywności określonym w komunikacie, o którym mowa w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Kryterium nie ma zastosowania w przypadku realizacji wsparcia skierowanego do imigrantów i reemigrantów.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Stosuje się do typu/typów nr 1-5.</p> <p>Zakres możliwych zmian wynika ze stanowiska negocjacyjnego.</p> <p>Projekt nie może zostać uzupełniony lub poprawiony na etapie negocjacji jeżeli we wniosku o dofinansowanie brak jest informacji o spełnieniu minimalnego poziomu efektywności zawodowej.</p>

¹⁰⁷ Zgodnie z pismem MR DZF-VI.7610.2.2019.JB z dnia 15.01.2019 r. strona: wup.gdansk.pl/fundusze_europejskie

6.	<p>Wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i opiera się na co najmniej trzech elementach pomocy wybranych spośród form wsparcia wskazanych w PO WER, w tym obligatoryjnie identyfikacji potrzeb (poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję) i pośrednictwa pracy w zakresie uzyskania odpowiedniego zatrudnienia zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwa zawodowego oraz zostało dostosowane do specyficznych potrzeb grupy docelowej. Trzecia i kolejne formy wsparcia zostaną dostosowane do potrzeb uczestnika projektu, zgodnie z opracowanym dla niego Indywidualnym Planem Działania lub innym dokumentem pełniącym analogiczną funkcję.</p>	<p>Zgodnie z wymogami, określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wsparcie powinno obejmować:</p> <p>I. <u>Obligatoryjne instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej</u> (typ 1 projektów przewidzianych do realizacji w ramach konkursu):</p> <p>1) identyfikacja potrzeb osób młodych 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 uzyskania odpowiedniego zatrudnienia zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie wyboru odpowiedniego zawodu oraz pomoc w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych;</p> <p>II. <u>Fakultatywne elementy pomocy</u> do wyboru</p>	<p>Stosuje się do typu/typów nr 1-6.</p> <p>Zakres możliwych zmian wynika ze stanowiska negocjacyjnego.</p>
----	---	--	---

		<p>w ramach trzeciego elementu pomocy (typy projektów przewidziane do realizacji w ramach konkursu 2-6) – wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	
7.	<p>Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia, które są bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy lub bierne zawodowo jest udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w <i>Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce</i>, tzn. w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia do projektu osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub inna forma pomocy prowadząca do aktywizacji zawodowej.</p>	<p>Powyższe kryterium służy praktycznej realizacji działań na rzecz jak najszybszego odwrócenia negatywnej tendencji na rynku pracy w zatrudnianiu młodzieży.</p> <p>Zgodnie z zapisami <i>PO WER 2014-2020</i> wsparcie będzie udzielane zgodnie ze standardami określonymi w <i>Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce</i>.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Stosuje się do typu/typów nr 1-6.</p> <p>Zakres możliwych zmian wynika ze stanowiska negocjacyjnego.</p>
8.	<p>Średni koszt przypadający w projekcie na jednego uczestnika projektu nie może przekraczać 18 592 PLN (do średniego kosztu przypadającego na</p>	<p>Wprowadzenie kryterium ma na celu zwiększenie efektywności działań w projekcie.</p> <p>W przypadku uczestnictwa</p>	<p>Stosuje się do typu/typów nr 1-5.</p> <p>Zgodnie z Rocznym Planem Działania na 2019 r. projekt</p>

	<p>jednego uczestnika projektu nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień w przypadku zaistnienia w trakcie realizacji projektu potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami oraz kosztów subsydiowanego zatrudnienia).</p>	<p>w projekcie osób z niepełnosprawnościami możliwe będzie zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień. Środki na realizację mechanizmu racjonalnych usprawnień powinny stanowić dodatkowy element wsparcia niezbędnego dla zapewnienia osobie z niepełnosprawnością możliwości uczestnictwa w formach aktywizacji zawodowej zaplanowanych w projekcie. Nie oznacza to, iż Wnioskodawca powinien zakładać z góry ich wystąpienie. W przypadku wystąpienia konieczności poniesienia takich kosztów na etapie realizacji projektu możliwe będzie wnioskowanie o zwiększenie budżetu projektu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>nie może być uzupełniany / poprawiany (w trybie art. 45 ust. 3 ustawy) w części dotyczącej spełnienia niniejszego kryterium.</p>
9.	<p>Gdy projekt przewiduje szkolenia, są one zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy.</p>	<p>Celem zastosowania kryterium jest osiągnięcie bardziej efektywnych rezultatów proponowanego wsparcia oraz dostosowanie kwalifikacji i kompetencji osób do potrzeb zidentyfikowanych na lokalnym rynku pracy, co w konsekwencji pozwoli na zwiększenie ich szans na podjęcie stałego zatrudnienia lub poprawę sytuacji zawodowej. Efektywna</p>	<p>Stosuje się do typu/typów nr 2,4.</p> <p>Zakres możliwych zmian wynika ze stanowiska negocjacyjnego.</p> <p>Dopuszczalny zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawa projektu, w części dotyczącej</p>

		<p>analiza rynku pracy wpłynie na rzeczywistą poprawę sytuacji uczestników projektu.</p> <p>Szkolenia dotyczące kompetencji społecznych, które są wskazane w klasyfikacji ESCO mogą wynikać wyłącznie ze zdiagnozowanych potrzeb i potencjału danego uczestnika projektu. Pozostałe szkolenia muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy. Ocenie podlega, czy prowadzą one do zdobycia kwalifikacji lub kompetencji w zawodach oczekiwanych przez pracodawców w województwie lub w powiecie/powiatach, z których pochodzą uczestnicy projektu lub w których planują podjąć zatrudnienie (w oparciu o dane wynikające z badania „Barometr zawodów” najbardziej aktualnego na dzień składania wniosku o dofinansowanie lub analizy ofert pracodawców).</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>spełnienia przez projekt niniejszego kryterium obejmuje niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, <u>które nie wymagają kompleksowej zmiany całego projektu</u> i zostanie wskazany w karcie/kartach oceny merytorycznej.</p> <p>Jeśli wniosek jednoznacznie nie spełnia tego kryterium i nie jest zasadne, ze względu na wagę i/lub skalę uchybień, skierowanie go do wyjaśnień/poprawy/uzupełnienia w tym zakresie, zostanie odrzucony i nie zostanie skierowany do etapu negocjacji.</p>
10.	Gdy projekt przewiduje szkolenia, ich efektem jest	Wprowadzenie kryterium ma na celu – zgodnie	Stosuje się do typu/typów nr 2,4.

	<p>uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>.</p>	<p>z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> - zapewnienie wysokiej jakości i efektywności wsparcia poprzez zapewnienie mechanizmów gwarantujących, że każde zrealizowane w ramach projektu szkolenie będzie prowadziło do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Uzyskanie kwalifikacji i nabycie kompetencji powinno być każdorazowo zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (np. w formie egzaminu). Ponadto powinno być to potwierdzone odpowiednim dokumentem, wskazującym co najmniej efekty uczenia się, które dana osoba osiągnęła w ramach szkolenia.</p> <p>Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy (patrz załącznik nr 8 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata</i></p>	<p>Zakres możliwych zmian wynika ze stanowiska negocjacyjnego.</p>
--	---	---	--

		<p>2014-2020).</p> <p>Nabycie kompetencji odbywać się będzie zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i> (załącznik nr 2 Wspólna lista wskaźników kluczowych – definicja wskaźnika dotyczącego nabywania kompetencji).</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	
11.	<p>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.</p>	<p>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).</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Stosuje się do typu/typów nr 1-6.</p> <p>Zakres możliwych zmian wynika ze stanowiska negocjacyjnego, przy czym negocjacje zostaną podjęte jeżeli informacja we wniosku dotycząca niniejszego kryterium jest niepełna/wymaga wyjaśnienia. W przypadku braku jakiegokolwiek informacji kryterium zostanie uznane za niespełnione.</p>
12.	<p>Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca albo partner – nie więcej niż raz we wniosku</p>	<p>Zagwarantowanie wysokiej jakości merytorycznej składanych wniosków oraz zapewnienie racjonalnego i efektywnego wykorzystania potencjału instytucjonalnego</p>	<p>Stosuje się do typu/typów nr 1-6.</p> <p>Zgodnie z Rocznym Planem Działania na 2019 r. projekt</p>

	o dofinansowanie.	danego wnioskodawcy/partnera. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	nie może być uzupełniany / poprawiany (w trybie art. 45 ust. 3 ustawy) w części dotyczącej spełnienia niniejszego kryterium.
13.	Koszt całkowity projektu (wraz z wkładem własnym) nie może przekraczać 1 000 000 PLN (do kosztu całkowitego projektu nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień w przypadku zaistnienia w trakcie realizacji projektu potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami).	Zagwarantowanie wysokiej jakości merytorycznej składanych wniosków oraz zapewnienie racjonalnego i efektywnego wykorzystania potencjału instytucjonalnego danego Wnioskodawcy. W przypadku uczestnictwa w projekcie osób z niepełnosprawnościami możliwe jest zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień. Środki na realizację mechanizmu racjonalnych usprawnień powinny stanowić dodatkowy element wsparcia niezbędnego dla zapewnienia osobie z niepełnosprawnością możliwości uczestnictwa w formach aktywizacji zawodowej zaplanowanych w projekcie. Nie oznacza to, że Wnioskodawca powinien zakładać z góry ich wystąpienie. W przypadku wystąpienia konieczności zastosowania takich kosztów na etapie realizacji projektu możliwe będzie wnioskowanie o zwiększenie budżetu projektu.	Stosuje się do typu/typów nr 1-6. Zgodnie z Rocznym Planem Działania na 2019 r. projekt nie może być uzupełniany / poprawiany (w trybie art. 45 ust. 3 ustawy) w części dotyczącej spełnienia niniejszego kryterium.

		Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	
--	--	---	--

4.8 Kryteria horyzontalne.

Uwaga: zakres, w jakim możliwe jest uzupełnianie lub poprawianie projektu (w trybie art. 45 ust. 3 ustawy) w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów horyzontalnych w trakcie oceny projektu (pod warunkiem, że wniosek spełni kryteria skierowania do negocjacji) został wskazany dla każdego z kryterium w poniższej tabeli.

Lp.	Brzmienie kryterium	Zakres negocjacji
1.	W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu i wnioskodawcy.	<p>Zakres możliwych zmian wynika ze stanowiska negocjacyjnego, przy czym projekt na etapie negocjacji nie może zostać uzupełniony lub poprawiony w poniższym zakresie:</p> <p>Zgodnie z art. 18. 1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług poradnictwa zawodowego, pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego jest działalnością regulowaną i wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia. Zgodnie z Regulaminem konkursu jeżeli podmiotem realizującym te usługi w projekcie jest lider lub partner <u>musi on posiadać wpis do powyższego rejestru</u> w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.</p>

2.	Projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.	Zakres możliwych zmian wynika ze stanowiska negocjacyjnego, z zastrzeżeniem, że projekt może zostać skierowany do poprawy/uzupełnienia w zakresie tego kryterium jedynie w przypadku uzyskania co najmniej 2 punktów za kryteria dotyczące standardu minimum. W przypadku uzyskania mniej niż 2 punktów kryterium zostaje uznane za niespełnione
3.	Projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.	Zakres możliwych zmian wynika ze stanowiska negocjacyjnego, z zastrzeżeniem, że projekt może zostać skierowany do poprawy/uzupełnienia w zakresie tego kryterium jedynie w przypadku gdy informacje we wniosku są niepełne, niejednoznaczne lub zbyt mało szczegółowe. W przypadku braku informacji kryterium zostaje uznane za niespełnione.
4.	Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju.	Zakres możliwych zmian wynika ze stanowiska negocjacyjnego.

4.9 Kryteria merytoryczne oceniane punktowo.

Ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo 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.

Uwaga: zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie projektu (w trybie art. 45 ust. 3 ustawy) w części dotyczącej spełniania przez projekt ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynika ze stanowiska negocyjnego. Oznacza to, że kryteria mogą być uzupełnione/poprawione w każdym zakresie jaki zostanie wskazany przez członka KOP/przewodniczącego KOP pod warunkiem, że wniosek spełni kryteria skierowania do negocjacji.

Powyższe nie oznacza, że każde obniżenie punktów obliguje członka KOP do skierowania w danym zakresie projektu do negocjacji. To od opinii oceniającego (biorącego pod uwagę zasadność negocjacji) zależy jakie kwestie zostaną skierowane do negocjacji.

Kryteria merytoryczne oceniane w skali punktowej od 0 do 100		
Lp.	Brzmienie kryterium	Waga kryterium max/min
1.	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.	20/12
2.	Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu w tym: <ul style="list-style-type: none"> – uzasadnienie potrzeby realizacji zadań; – planowany sposób realizacji zadań; – uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy); – adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy), – wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach zadań; – sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER (nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP) i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie 	20/12

	<p>(o ile dotyczy);</p> <ul style="list-style-type: none"> – sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); <p>oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p>	
3.	<p>Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); - potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu. 	10/6
4.	<p>Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)</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 <p>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).</p>	15/9
5.	Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie.	5/3
6.	<p>Prawidłowość budżetu projektu, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) zgodność wydatków z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu, b) zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej, c) zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego, <p>w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.</p>	15/0
7.	Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER.	15/9

4.10 Kryteria premiujące.

Szczegółowe kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie oceny merytorycznej.

Uwaga: nie jest możliwe uzupełnienie lub poprawienie projektu (w trybie art. 45 ust. 3 ustawy) w części dotyczącej spełniania kryteriów premiujących.

Uwaga: treść wniosku o dofinansowanie powinna pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium premiujące jest spełnione.

Lp.	Brzmienie kryterium	Opis kryterium	Waga kryterium max/min
1.	Projekt jest skierowany w co najmniej 15% do osób z niepełnosprawnościami i/lub osób długotrwale bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy i/lub osób o niskich kwalifikacjach.	<p>W danym projekcie do wskazanego w kryterium odsetka zaliczają się zarówno osoby należące do jednej z grup wymienionych w kryterium, jak i osoby należące do dwóch lub wszystkich grup wskazanych w kryterium.</p> <p>Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności objęcia wsparciem grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.</p> <p>Kryterium nie ma zastosowania w przypadku projektów skierowanych wyłącznie do imigrantów albo reemigrantów zamierzających przybyć do Polski w celu osiedlenia się i którzy wyrażają chęć udziału w projekcie EFS.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	5 Stosuje się do typu/typów nr 1-6
2.	Projekt jest skierowany wyłącznie do imigrantów lub reemigrantów.	Zagwarantowanie, iż działania projektowe będą wspierały rozwój zasobów ludzkich oraz oddziaływały na poprawę sytuacji społeczno-gospodarczej na terenie województwa pomorskiego.	10 Stosuje się do typu/typów nr 1-6

		<p>Według Raportu „Obywatele Ukrainy na pomorskim rynku pracy” (WUP w Gdańsku, 2017r.) prognozy demograficzne dla Polski są niepokojące - w 2060 roku 1/3 mieszkańców będzie miała powyżej 65 lat. Przyniesie to bardzo negatywne konsekwencje dla struktury krajowego rynku pracy. Imigracja powinna być w związku z tym postrzegana jako czynnik łagodzący przyszłe niedobory tak na rynku pracy, jak i w strukturze demograficznej naszego kraju. W województwie pomorskim na rok 2025 przewiduje się o 80 000 mniej osób w wieku produkcyjnym, a na 2050 rok o 300 000 osób (GUS 2017).</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	
3.	<p>Projekt jest skierowany w co najmniej 30% do osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) miasta średnie, w tym w szczególności miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze.</p>	<p>W grupie miast średnich występują niekorzystne tendencje związane z ich silnym różnicowaniem się, w tym osłabianiem ich znaczenia społeczno-gospodarczego oraz dysfunkcjach w zakresie powiązań pomiędzy nimi, jak też otoczeniem. Skutkuje to pogłębianiem się różnic rozwojowych w układach regionalnych i lokalnych. Konieczne jest wsparcie funkcji miast średnich, w tym w szczególności miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze, w celu aktywizacji ich zasobów i potencjałów, mogących skutecznie przeciwstawić się procesom polaryzacyjnym.</p> <p>Miasta średnie - miasta powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz mniejsze, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów.</p>	<p>5</p> <p>Stosuje się do typu/typów nr 1-6</p>

		<p>Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w dokumencie pt. „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze”, który wraz z listą miast średnich oraz listą miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze stanowi załącznik do regulaminu konkursu.</p> <p>Kryterium nie ma zastosowania w przypadku realizacji projektów skierowanych wyłącznie do imigrantów albo reemigrantów.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	
4.	Gdy projekt przewiduje staże, są one realizowane w ramach projektów zgodnie z tematyką szkoleń oferowanych w projekcie na rzecz uczestnika lub posiadanymi przez niego kwalifikacjami lub kompetencjami.	<p>Celem kryterium jest osiągnięcie bardziej efektywnych rezultatów proponowanego wsparcia.</p> <p>Zgodność tematyki stażu z oferowanym wsparciem szkoleniowym potwierdza w projekcie doradca zawodowy. Kryterium ma zastosowanie wyłącznie w przypadku osób, dla których przewidziano (w oparciu o przeprowadzony IPD lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję) w projekcie te formy wsparcia.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>5</p> <p>Stosuje się do typu/typów nr 1-4</p>
5.	Projektodawca lub partner na dzień złożenia wniosku posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności w zakresie	<p>Kryterium ma na celu zapewnienie wysokiej jakości usług aktywizacyjnych wśród osób wymagających intensywnego wsparcia.</p> <p>Kryterium zostanie uznane za spełnione w sytuacji udowodnienia przez Wnioskodawcę w treści wniosku o dofinansowanie, iż jego działania</p>	<p>5</p> <p>Stosuje się do typu/typów nr 1-6</p>

	aktywizacji zawodowej i społecznej osób młodych do 29 roku życia z obszaru, na którym będzie realizowany projekt.	<p>w ciągu 2 lat przyczyniły się do poprawy i zmiany sytuacji zawodowej i społecznej osób, na rzecz których działał.</p> <p>W ramach przedmiotowego kryterium IOK uzna jedynie te doświadczenie, które zostało zdobyte przez Wnioskodawcę od 2015 r. Celem powyższego jest zapewnienie aktualnego doświadczenia Wnioskodawcy w aktywizacji zawodowej i społecznej osób młodych, które będzie adekwatne do potrzeb współczesnego rynku pracy. Osoba z obszaru województwa pomorskiego to osoba fizyczna, która pracuje lub zamieszkuje, w tym uczy się, na obszarze województwa pomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.</p> <p>Kryterium ma zastosowanie w przypadku projektów skierowanych do osób bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy, biernych zawodowo, reemigrantów, osób odchodzących z rolnictwa i ich rodzin, ubogich pracujących, osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych oraz pracujących w ramach umów cywilnoprawnych, zgodnie z definicjami zawartymi w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	
6.	Projektodawca lub partner na dzień złożenia wniosku	Kryterium ma na celu zapewnienie wysokiej jakości usług aktywizacyjnych dla osób wymagających intensywnego	5 Stosuje

	o dofinansowanie posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w zakresie aktywizacji zawodowej i/lub społecznej imigrantów.	<p>wsparcia.</p> <p>Kryterium zostanie uznane za spełnione w sytuacji udowodnienia przez Wnioskodawcę w treści wniosku o dofinansowanie, iż jego działania w ciągu 2 lat przyczyniły się do poprawy i zmiany sytuacji zawodowej i/lub społecznej osób, na rzecz których działał.</p> <p>W ramach przedmiotowego kryterium IOK uzna jedynie te doświadczenie, które zostało zdobyte przez Wnioskodawcę od 2015 r. Celem powyższego jest zapewnienie aktualnego doświadczenia Wnioskodawcy w aktywizacji zawodowej i społecznej osób młodych, które będzie adekwatne do potrzeb współczesnego rynku pracy.</p> <p>Kryterium ma zastosowanie w przypadku projektów skierowanych wyłącznie do imigrantów.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	się do typu/typów nr 1-6
7.	Projekt realizowany przez lub w partnerstwie z organizacją/-jami pozarządową/-ymi (NGO) działającą/-ymi na rzecz imigrantów albo reemigrantów.	<p>Kryterium premiujące wprowadzone aby zagwarantować wysoką jakość wsparcia udzielonego imigrantom i reemigrantom.</p> <p>Skuteczne udzielanie wsparcia wymaga gruntownej znajomości grupy docelowej projektu a także posiadania doświadczenia we współpracy i świadczeniu pomocy dla imigrantów albo reemigrantów.</p> <p>Kryterium ma zastosowanie w przypadku projektów skierowanych wyłącznie do imigrantów albo reemigrantów.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na</p>	<p>5</p> <p>Stosuje się do typu/typów nr 1-6</p>

		podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	
8.	Projekt zapewnia wykorzystanie zwalidowanych rezultatów PIW EQUAL i/lub rozwiązań wypracowanych w projektach innowacyjnych PO KL zgromadzonych przez Krajową Instytucję Wspomagającą w bazie dostępnej na stronie http://www.kiw-pokl.org.pl .	<p>Głównym celem inicjatywy EQUAL jest testowanie oraz popieranie nowych sposobów zwalczania wszelkich form dyskryminacji i nierówności na rynku pracy, z powodu płci, pochodzenia rasowego, etnicznego, wyznania, przekonań, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej, zarówno wobec osób zatrudnionych, jak i poszukujących pracy. Celem projektów innowacyjnych realizowanych w ramach PO KL jest poszukiwanie nowych, lepszych, efektywniejszych sposobów rozwiązywania problemów mieszczących się w obszarach wsparcia EFS. Mają one na celu wypracowanie, upowszechnienie i włączenie do głównego nurtu polityk i produktów – narzędzi, modeli, cechujących się wyższą efektywnością rozwiązywania problemów. Baza Produktów Finalnych, zamieszczona na stronie internetowej Krajowej Instytucji Wspomagającej zawiera najistotniejsze informacje, dotyczące produktów zwalidowanych pozytywnie: http://kiw-pokl.org.pl.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>5</p> <p>Stosuje się do typu/typów nr 1-6</p>

4.11 Kryteria etapu negocjacji.

Lp.	Brzmienie kryterium	Opis kryterium
1.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym (zostały udzielone informacje i wyjaśnienia wymagane podczas negocjacji lub spełnione zostały wymogi określone przez oceniających lub przewodniczącego KOP podczas negocjacji oraz do projektu nie wprowadzono innych niezgodnionych w ramach negocjacji zmian).	Kryterium jest obligatoryjnie stosowane jedynie w przypadku skierowania projektu do etapu negocjacji. Ocena kryterium nie przewiduje możliwości oceny warunkowej. Ocena polega na przypisaniu wartości logicznej „tak” albo „nie”. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane na etapie negocjacji.

5. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

Podstawy prawne, informacje ogólne.

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy.
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. 45 ust. 4 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:
 - 1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - 2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

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 merytorycznej jak i negocjacji, 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 kalendarzowych¹⁰⁸ 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 212);
 - 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. 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 działu I – Przepisy ogólne Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 poz. 2096 dalej: kpa).

¹⁰⁸ 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 2017 poz. 1257)

5.4 Wycofanie protestu.

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IP PO WER.
2. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do IP - Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
3. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę IP pozostawia protest bez rozpatrzenia informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
4. Protest wraz z ewentualnymi załącznikami jest odsyłany przez IP 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.
5. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
6. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

5.5 Zakres protestu.

1. Protest zgodnie z art. 54 ust 2 ww. ustawy zawiera następujące informacje (wymogi formalne):
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

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.

- 1) Nie dotyczy to zaświadczeń ani dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, jeżeli są one znane IP z urzędu;
- 2) są możliwe do ustalenia przez IP na podstawie:
 - a) posiadanych przez nią ewidencji, rejestrów lub innych danych,
 - b) rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których IP ma dostęp w drodze elektronicznej na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne

- (np. KRS, CEIDG),
- c) wymiany informacji z innym podmiotem publicznym na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
 - d) przedstawionych przez wnioskodawcę do wglądu dokumentów urzędowych.
- 2.** Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ww. ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach 1-3 i 6 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,
 - c) nie przekaze 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 bieg terminu, o którym mowa w art. 57 ww. ustawy (termin rozpatrzenia protestu przez IP POWER), ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

5.6 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 poddziałania.

5.7 Rozpatrzenie protestu.

- 1.** Protest zgodnie z art. 57 ww. ustawy jest rozpatrywany przez IP PO WER w terminie 21 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 45 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 prawidłowość oceny projektu tylko w zakresie tego kryterium lub kryteriów oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów o charakterze proceduralnym dotyczących przeprowadzonej 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 dokonuje aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy;
 - 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.

5.8 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, a w przypadku, o którym mowa w art. 54 ust. 3 – w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim

oczywistych omyłek, 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:
- 1) wniosek o dofinansowanie projektu,
 - 2) informację o wynikach oceny projektu,
 - 3) wniesiony protest,
 - 4) informację o nieuwzględnieniu protestu lub informację o negatywnej ponownej ocenie projektu lub informację o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia wraz z ewentualnymi załącznikami.

Zgodnie z art. 61 ust 4 ww. ustawy, kompletna dokumentacja wnoszona jest w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

- 3.** Sąd rozpoznaje sprawę w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wniesienia skargi.

- 4.** Nie podlega rozpatrzeniu skarga:
- 1) wniesiona po terminie;
 - 2) bez kompletnej dokumentacji;
 - 3) 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.

- 5.** W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:
- 1) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - a) 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;
 - b) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP PO WER;
 - 2) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - 3) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
- 6.** W przypadku uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny IP PO WER przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy/rozpatrzenia sprawy niezwłocznie po otrzymaniu informacji o uwzględnieniu skargi. .
- 7.** 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.

8. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
9. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
10. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach poddziałania:
 - a) IP POWER, 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.
11. 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.
12. 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 tej 152 ustawy.

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 oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.
- **Załącznik 5** Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.
- **Załącznik 6** Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny.
- **Załącznik 7** Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP.
- **Załącznik 8** Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności.
- **Załącznik 9** Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności.
- **Załącznik 10** Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER wersja 1.9 z dnia 27 września 2018r.
- **Załącznik 11** Raport z analizy kosztów dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz kosztów dotacji na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym w projektach PO WER 2014-2020 oraz RPO 2014-2020 w celu opracowania stawki jednostkowej na samozatrudnienie oraz stawki jednostkowej utworzenia miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym.
- **Załącznik 12** Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER.
- **Załącznik 13** Roczny Plan Działania na rok 2019 PO WER.
- **Załącznik 14** SZOOP Opis Działania 1.2 PO WER wersja 13 z dn.23 listopada 2018 r.
- **Załącznik 15** Regulamin przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości.
- **Załącznik 16** Dokument „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze”.
- **Załącznik 17** Komunikat IZ PO WER w sprawie minimalnych progów efektywności zatrudnieniowej.
- **Załącznik 18** Wzór Umowa o dofinansowanie projektu w ramach PO WER.
- **Załącznik 19** Wzór kwoty ryczałtowej umowa o dofinansowanie projektu w ramach PO WER.
- **Załącznik 20** Wzór Porozumienie o dofinansowanie projektu w ramach PO WER.