



Regulamin konkursu

nr: POWR.01.02.02-IP.25-08-K01/15

W RAMACH OSI PRIORYTETOWEJ I OSOBY MŁODE NA RYNKU PRACY
PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020

DZIAŁANIE 1.2 WSPARCIE OSÓB MŁODYCH POZOSTAJĄCYCH BEZ PRACY NA
REGIONALNYM RYNKU PRACY – PROJEKTY KONKURSOWE

Poddziałanie 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

Data ogłoszenia naboru: 3.08.2015 r.

Termin składania wniosków: 7.09.2015 r. – 30.09.2015 r.

ZATWIERDZIŁ:

Waldemar Stępak

p.o. DYREKTORA WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY
W ZIELONEJ GÓRZE

Zielona Góra, dnia 24 lipca 2015 r.

p.o. Dyrektora
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Zielonej Górze
Waldemar Stępak

wersja 1.

Spis treści

Wykaz skrótów	5
Słownik pojęć.....	6
1. Informacje ogólne	10
1.1 Podstawa prawna	10
1.2 Uzasadnienie realizacji konkursu	12
1.3 Podstawowe informacje na temat konkursu	17
1.4 Typy projektów	18
1.5 Kwota przeznaczona na konkurs	21
2. Wymagania konkursu	22
2.1 Podmioty uprawnione	22
2.2 Grupa docelowa	23
2.3 Okres realizacji projektu	26
2.4 Wymagania w zakresie wskaźników	27
2.5 Wymagania w zakresie partnerstwa	32
2.6 Zlecanie usług merytorycznych	35
2.7 Klauzule społeczne	36
3. Podstawowe zasady finansowania projektu.....	37
3.1 Koszty bezpośrednie	37
3.2 Koszty pośrednie.....	37
3.3 Personel projektu	39
3.4 Wkład własny.....	40
3.5 Podatek od towarów i usług (VAT).....	43
3.6 Cross - financing	44
3.7 Środki trwałe	45
3.8 Dochód	46
3.9 Pomoc de minimis i pomoc publiczna	46
3.10 Wyodrębniona ewidencja	49
3.11 Harmonogram	49

3.12 Zasady przekazywania środków	49
3.13 Zabezpieczenie umowy.....	51
4. Procedura składania i oceny wniosków o dofinansowanie	52
4.1 Termin i miejsce złożenia wniosku o dofinansowanie oraz warunki techniczne.....	52
4.2 Weryfikacja poprawności wniosku.....	54
4.3 Komisja Oceny Projektów	56
4.4 Ogólne zasady oceny formalno-merytorycznej	57
4.5 Procedura oceny formalno-merytorycznej	58
4.6 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	70
4.7 Negocjacje.....	72
4.8 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	74
5. Procedura odwoławcza	75
5.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej	75
5.2 Sposób złożenia protestu	76
5.3 Wymogi formalne protestu	76
5.4 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	77
5.5 Rozpatrzenie protestu	77
5.6 Skarga do sądu administracyjnego	78
6. Postanowienia końcowe.....	79
7. Załączniki.....	80

Wykaz skrótów

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs (tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze)

IPD – indywidualny plan działania

IZ – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

IP – Instytucja Pośrednicząca dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

KM PO WER – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

KOP – Komisja Oceny Projektów

MIiR – Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych PO WER

UE – Unia Europejska

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze

Słownik pojęć

agencje zatrudnienia	Zgodnie z art. 6 ust. 4 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy agencjami zatrudnienia są podmioty wpisane do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia, świadczące usługi w zakresie pośrednictwa pracy, pośrednictwa do pracy za granicą u pracodawców zagranicznych, poradnictwa zawodowego, doradztwa personalnego lub pracy tymczasowej.
cross-financing	Zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu.
instytucje szkoleniowe	Zgodnie z art. 6 ust. 5 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy instytucjami szkoleniowymi są publiczne i niepubliczne podmioty prowadzące na podstawie odrębnych przepisów edukację pozaszkolną. Instytucje szkoleniowe muszą posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
instytucje dialogu społecznego	Zgodnie z art. 6 ust. 6 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy instytucjami dialogu społecznego na rynku pracy są: związki zawodowe lub organizacje związków zawodowych, organizacje pracodawców, organizacje bezrobotnych, organizacje pozarządowe - jeżeli wśród ich zadań statutowych znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej.
instytucje partnerstwa lokalnego	Zgodnie z art. 6 ust. 7 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy instytucją partnerstwa lokalnego jest grupa instytucji realizujących na podstawie umowy przedsięwzięcia i projekty na rzecz rynku pracy. Instytucje partnerstwa lokalnego są instytucjami realizującymi inicjatywy partnerów rynku pracy, tworzonymi na rzecz realizacji zadań określonych ustawą i wspieranymi przez organy samorządu terytorialnego.
NEET (ang. not in employment, education or training)	Za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy). W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie czy kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować, czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni przed przystąpieniem do projektu.
osoby bierne zawodowo	Osoby bierne zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. 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). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

	<p>Pracujący to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.</p> <p>Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:</p> <p>1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.</p> <p>2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: 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).</p> <p>3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.</p> <p>Osoby bezrobotne – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów.</p>
osoby o niskich kwalifikacjach	Osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 (włącznie). ISCED 3 = wykształcenie ponadgimnazjalne.
osoba z niepełnosprawnościami	Za osoby niepełnosprawne uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
partner	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 w projekcie określa IZ PO).
personel projektu	Osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione w rozumieniu sekcji 6.16.3 <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach</i>

	<i>Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1442, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.).</i>
<i>pomoc de minimis</i>	Pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)
<i>publiczne służby zatrudnienia</i>	Zgodnie z art. 6 ust. 2 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy publiczne służby zatrudnienia tworzą organy zatrudnienia wraz z powiatowymi i wojewódzkimi urzędami pracy, urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw pracy oraz urzędami wojewódzkimi, realizującymi zadania określone ustawą.
<i>portal</i>	Portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: www.funduszeuropejskie.gov.pl .
<i>rozporządzenie ogólne</i>	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320).
<i>SL 2014</i>	Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 125 ust. 2 lit. d rozporządzenia ogólnego.
<i>SOWA</i>	System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych - jest aplikacją przeznaczoną do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020 w ramach PO WER. Narzędzie służy do przygotowania i złożenia do właściwej instytucji pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu.
<i>uczestnik projektu</i>	Zgodnie z <i>Wytocznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i> , osoba fizyczna lub podmiot bezpośrednio korzystające z interwencji EFS.
<i>ustawa wdrożeniowa</i>	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.
<i>wniosek</i>	Wniosek o dofinansowanie projektu.
<i>wskaźniki projektowe</i>	Wskaźniki specyficzne dla projektu, określone przez beneficjenta.
<i>wskaźniki produktu</i>	Wskaźniki dotyczące realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się co do zasady do osób lub podmiotów objętych wsparciem.
<i>wskaźniki rezultatu</i>	Wskaźniki dotyczące oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy.

Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatu:

- wskaźniki rezultatu bezpośredniego – odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, tj. w przypadku osób lub podmiotów – po zakończeniu ich udziału w projekcie. Co do zasady rekomendowane jest określanie w projekcie głównie wskaźników rezultatu bezpośredniego z uwagi na moment ich pomiaru (co do zasady – mierzonych do 4 tygodni od zakończenia udziału danej osoby lub podmiotu w projekcie);
- wskaźniki rezultatu długoterminowego – dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia (np. sześć miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie).

1. Informacje ogólne

1. Celem *Regulaminu konkursu* jest dostarczenie potencjalnym wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez WUP w Zielonej Górze.
2. Regulamin konkursu określa w szczególności typy projektów podlegających dofinansowaniu, kryteria wyboru projektów oraz środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy.
3. Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu - z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność dokonania zmian wynikałaby z przepisów obowiązującego prawa.
4. Wszelkie informacje dotyczące niniejszego konkursu oraz potencjalnych zmian podane są do publicznej wiadomości i zamieszczone na stronie internetowej:
 - ✓ www.psz.praca.gov.pl/web/power-wup-zielona-gora,
 - ✓ www.power.gov.pl,
 - ✓ www.funduszeuropejskie.gov.pl.

1.1 Podstawa prawna

Akty prawne:

- a) 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;
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
- c) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.);
- d) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146);

- e) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.);
- f) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2013 poz. 885);
- g) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych Dz.U. 2004 nr 19 poz. 177);
- h) **Projekt** rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

Dokumenty i wytyczne:

- a) Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;
- b) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 2 lipca 2015 r.;
- c) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r.;
- d) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
- e) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.;
- f) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
- g) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30 kwietnia 2015 r.;
- h) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.;
- i) Wytyczne w zakresie kontroli PO WER 2014-2020 z dnia 3 lipca 2015 r.;
- j) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
- k) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;

- l) **Projekt** wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
- m) Roczny Plan Działania PO WER 2014-2020 na rok 2015 Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze, zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO WER w dniu 14 kwietnia 2015 r.;
- n) Plan realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, kwiecień 2014
- o) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 1.1 z dnia 1 kwietnia 2015 r.;
- p) Minimalny zakres regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (wersja 1.3) z dnia 6 lipca 2015 r.;
- q) Agenda działań na rzecz równości szans i niedyskryminacji z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
- r) Informator Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk;
- s) Zalecenia Rady w sprawie ram jakości staży z dnia 10 marca 2014 r.;
- t) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 9 lipca 2015 r.

1.2 Uzasadnienie realizacji konkursu

Celem niniejszego konkursu jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria, które wśród projektów z wymaganą liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów w obszarze interwencji związanym ze zwiększeniem możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia, biernych zawodowo, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).

W Polsce, podobnie jak w całej Unii Europejskiej sytuacja młodzieży na rynku pracy jest zdecydowanie trudniejsza niż osób ze starszych grup wiekowych, co przejawia się niewielkim poziomem aktywności zawodowej oraz stosunkowo wysokim poziomem bezrobocia wśród osób młodych. Na te problemy odpowiada m.in. Program Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER), w ramach którego stworzono kompleksowy pakiet działań mający na celu wspieranie ludzi młodych na rynku pracy i doprowadzenie do poprawy ich sytuacji na rynku pracy, a co za tym idzie do znalezienia przez nich stabilnego zatrudnienia.

Do głównych wyzwań na lata 2014-2020 dotyczących możliwości zatrudnienia osób młodych można zaliczyć:

- zwiększenie możliwości trwałego zatrudnienia osób młodych znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy;

- zwiększenie możliwości trwałego zatrudnienia osób młodych bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET);
- zwiększenie możliwości trwałego zatrudnienia młodych osób niepełnosprawnych;
- poprawa umiejętności praktycznych i doświadczenia zawodowego osób młodych.

Niniejszy konkurs zakłada realizację wsparcia skierowanego do osób młodych biernych zawodowo. Przyjęcie takiego założenia wynika głównie z faktu, że równolegle do działań prowadzonych w trybie konkursowym, realizowane są w województwie lubuskim projekty pozakonkursowe powiatowych urzędów pracy, gdzie analogiczne wsparcie udzielane jest osobom bezrobotnym. Grupa osób biernych zawodowo nie może być wspierana przez PUP, ponieważ ograniczenie takie wprowadza *Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*. Aby nie pominąć bardzo licznej grupy osób biernych zawodowo, zdecydowano, że wsparcie realizowane w niniejszym konkursie w całości zostanie skierowane właśnie do tej grupy społecznej.

W I kwartale 2015 r. zbiorowość biernych zawodowo w województwie lubuskim liczyła 370 tys. osób i stanowiła 45,3% ludności ogółem w wieku 15 lat i więcej. Wśród biernych zawodowo 43,5% stanowiły osoby w wieku produkcyjnym. Większość ludności biernej zawodowo mieszkała w miastach (64,3%). Pośród osób biernych zawodowo przeważały kobiety – 226 tys. osób, tj. 61,1% ogółu biernych zawodowo. Na 100 kobiet w wieku 15 lat i więcej przypadały 53 kobiety bierne zawodowo, na 100 mężczyzn w wieku 15 lat i więcej – 37 biernych zawodowo mężczyzn. Przyczynami bierności zawodowej były m.in.: choroba i niepełnosprawność – 70 tys. osób, nauka i uzupełnianie kwalifikacji – 64 tys. osób, zniechęcenie bezskutecznością poszukiwania pracy – 21 tys. osób oraz obowiązki rodzinne związane z prowadzeniem domu – 20 tys. osób.¹

Istotnym problemem jest niski poziom aktywności zawodowej wśród osób młodych, który pociąga za sobą szereg negatywnych konsekwencji. Wysokie bezrobocie osób młodych stanowi poważny problem społeczny gdyż wywołuje skutki społeczne i ekonomiczne. Efektem bezrobocia młodych może być ubóstwo, marginalizacja, a w skrajnych przypadkach wykluczenie społeczne. Konieczne zatem jest podejmowanie działań mających na celu zmniejszenie liczby osób młodych biernych zawodowo.

Zjawiskiem naturalnym jest zarówno niewielkie doświadczenie zawodowe osób młodych wchodzących na rynek pracy, jak i niski poziom umiejętności pracowniczych. Poza barierami wspólnymi dla zdecydowanej większości osób młodych występują również problemy specyficzne wynikające z sytuacji osobistej, rodzinnej, stanu zdrowia czy miejsca zamieszkania. Problemy te warunkują możliwości podjęcia pracy i szanse na rynku pracy poszczególnych osób młodych. Młodzi rodzice chcący powrócić do pracy lub utrzymać aktywność zawodową borykają się z niedostosowaniem do godzin pracy czasu otwarcia żłobków i przedszkoli, wysokim kosztem zapewnienia opieki nad dziećmi, ograniczoną

¹ Aktywność ekonomiczna ludności w województwie lubuskim w I kwartale w 2015 r. Urząd Statystyczny w Zielonej Górze

mobilnością wynikającą z opieki nad dziećmi. Barierą dla osób z peryferyjnych obszarów wiejskich jest mała liczba pozarolniczych miejsc pracy, niewystarczająca sieć połączeń komunikacji publicznej oraz utrudniony dostęp do informacji o miejscach pracy. W kontekście tych czynników należy rozważać zgłaszane przez osoby młode bariery finansowe związane z poszukiwaniem i podejmowaniem pracy (brak środków na dojazd). Osoby niepełnosprawne napotykają na szereg problemów specyficznych powiązanych ze stanem zdrowia. Należy wyraźnie podkreślić, że grupa osób niepełnosprawnych jest wewnątrznie silnie zróżnicowana w zależności od stopnia i przyczyn niepełnosprawności. Nie każda przyczyna niepełnosprawności stanowi barierę do konkutowania na otwartym rynku pracy. W efekcie niezbędne jest rozpatrywanie problemów osób niepełnosprawnych w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze w IV kwartale 2014 r. zlecił przeprowadzenie badania sytuacji osób młodych na rynku pracy województwa lubuskiego. Głównym celem badania było opisanie rynku pracy w obszarze osób młodych poprzez:

- ustalenie barier uniemożliwiających lub utrudniających osobom młodym podjęcie aktywności zawodowej,
- określenie barier i ograniczeń uniemożliwiających lub utrudniających pracodawcom zatrudnianie osób młodych oraz
- określenie potrzeb i oczekiwań młodzieży w zakresie rozwoju zawodowego.

Wśród barier, które w opinii **osób młodych uniemożliwiają** podjęcie aktywności zawodowej najczęściej wskazywano: konieczność opieki nad osobą zależną (26,3%), brak określonych umiejętności, których oczekują pracodawcy (25,9%) oraz oczekiwania pracodawców dotyczące doświadczenia zawodowego (24,6%). Każda z wymienionych wyżej barier definiowana była jako uniemożliwiająca podjęcie zatrudnienia przez około ¼ badanych.

Pierwsza spośród najczęściej wskazywanych w tym kontekście barier, a więc konieczność opieki nad osobą zależną, stanowi szczególny rodzaj trudności, z jakimi zmagają się młode osoby. Konieczność sprawowania opieki nad osobą, która ze względu na stan zdrowia lub wiek wymaga stałej troski ze strony młodej osoby, postrzegana jest jako bariera najtrudniejsza do pokonania. Różni się ona istotnie od pozostałych dwóch najczęściej wskazywanych barier uniemożliwiających zatrudnienie, ponieważ ma charakter obiektywny. Oznacza to, że możliwość znalezienia rozwiązania w sytuacji jednoczesnego sprawowania opieki nad osobą zależną oraz konieczności podjęcia zatrudnienia uzależniona jest od czynników postrzeganych jako częściowo niezależne od młodej osoby. Dwie pozostałe bariery najczęściej określane przez osoby młode jako uniemożliwiające zatrudnienie można zdefiniować jako bariery o charakterze subiektywnym, na które młoda osoba może mieć wpływ i do których zmiany może dążyć. Zatem brak określonych umiejętności, których oczekują pracodawcy oraz brak doświadczenia zawodowego należy traktować jako bariery, które mogą tymczasowo uniemożliwiać zatrudnienie. Jednakże wykorzystanie takich form wsparcia, jak: staże, praktyki zawodowe czy szkolenia może sprzyjać zniwelowaniu owych barier.

Warto podkreślić, że 1/5 wskazań dotyczyła niemożności podjęcia zatrudnienia z uwagi na brak wystarczającej liczby ofert pracy w miejscu zamieszkania, a zwłaszcza brak takich ofert kierowanych do młodych ludzi. Dodatkowo, niemal równie często wskazywano na brak środków na dojazdy do pracy, który uniemożliwia zdaniem osób młodych, podjęcie zatrudnienia.

Biorąc pod uwagę płeć badanych, istotne różnice w ocenie czynników uniemożliwiających podjęcie aktywności zawodowej widać w przypadku: zbyt małej liczby ofert pracy kierowanych do młodych ludzi, braku środków na dojazdy do pracy, konieczności opieki na osobą zależną, oczekiwań pracodawców dotyczących doświadczenia zawodowego oraz dyskryminacji ze względu na płeć. Każda z wymienionych wyżej barier wskazywana jest jako uniemożliwiająca podjęcie zatrudnienia zdecydowanie częściej przez kobiety niż przez mężczyzn.

Wśród barier, które w opinii **młodych osób utrudniają** podjęcie aktywności zawodowej wyodrębnić można trzy grupy czynników. Najczęściej wskazywane (przez ponad 60% respondentów) to: zbyt niskie lub nieodpowiednie wykształcenie (69,4%), oczekiwania pracodawców dotyczące doświadczenia zawodowego (65,1%), zbyt mała liczba ofert pracy kierowanych do młodych ludzi (65,0%), brak ofert pracy w rejonie miejsca zamieszkania (63,9%), brak środków na dojazdy do pracy (63,7%) oraz brak określonych umiejętności, których oczekują pracodawcy (60,2%).

Kolejna grupa wskazań mieszczących się w przedziale 53,1% - 57,5% dotyczy z jednej strony czynników związanych z warunkami zatrudnienia oferowanymi przez pracodawcę, a z drugiej z brakiem umiejętności poszukiwania pracy. Zatem ponad połowa badanych upatruje trudności, z jakimi spotykają się młode osoby na rynku pracy w okolicznościach od nich niezależnych – nadmiernych oczekiwaniach pracodawców przy jednoczesnym ograniczaniu korzyści finansowych płynących z podjęcia zatrudnienia. Jednak według ponad połowy badanych to niewystarczające umiejętności poszukiwania pracy mogą istotnie utrudnić znalezienie zatrudnienia.

Trzecią grupę czynników wskazało od 45% do 47,9% badanych. W tej frakcji znalazły się głównie bariery o charakterze obiektywnym: ograniczenia zdrowotne (47,9%), ograniczone możliwości poszukiwania pracy (46,6%), konieczność opieki nad osobą zależną (45,1%) oraz brak znajomości z odpowiednimi ludźmi (45%).

Biorąc pod uwagę płeć badanych, istotne różnice w ocenie czynników utrudniających podjęcie aktywności zawodowej występują w przypadku: braku ofert pracy w rejonie zamieszkania, oczekiwań pracodawców dotyczących dyspozycyjności pracownika, oczekiwań pracodawców dotyczących doświadczenia zawodowego, braku określonych umiejętności, których oczekują pracodawcy oraz dyskryminacji ze względu na płeć. Mężczyźni częściej wskazują, że problemem utrudniającym podjęcie pracy są oczekiwania pracodawców dotyczące doświadczenia zawodowego (69,5%) oraz brak określonych umiejętności, których oczekują pracodawcy (63,2%). Z kolei kobiety zwracają uwagę na

utrudnienia wynikające z: braku ofert pracy w rejonie zamieszkania (69%), oczekiwań pracodawców dotyczących dyspozycyjności pracownika (60,9%) oraz dyskryminacji ze względu na płeć (36,3%).

Kobiety zdecydowanie częściej występowanie problemów z podjęciem zatrudnienia łączą z obiektywnymi czynnikami, takimi jak konieczność sprawowania opieki nad osobą zależną, czy też dyskryminacja ze względu na płeć. Mężczyźni natomiast częściej problemów tych upatrują w czynnikach subiektywnych, przynajmniej częściowo zależnych od nich samych lub też takich, na które mogą mieć wpływ, korzystając z oferty wsparcia publicznych służb zatrudnienia.

Jednym z elementów badania była analiza potrzeb i oczekiwań osób młodych w zakresie otrzymania wybranych form wsparcia. Badane osoby młode najczęściej deklarowały zainteresowanie skorzystaniem w przyszłości z informacji na temat dostępnych ofert pracy. Taką deklarację złożyło ponad 72% respondentów. Niemal 55% badanych osób zadeklarowało chęć skorzystania ze staży, a niemal 50% ze szkoleń podwyższających kwalifikacje zawodowe. Ponad 48% respondentów chciałoby skorzystać ze skierowania do pracy u konkretnego pracodawcy. Te cztery formy wsparcia były najczęściej wskazywanymi formami, z jakich badani chcieliby w przyszłości skorzystać

Badaniu zostali poddani również pracodawcy z województwa lubuskiego. Wśród barier **uniemożliwiających** zatrudnianie młodych osób, zdefiniowanych przez **pracodawców**, znajdują się trzy grupy czynników. W pierwszej (ponad 20% odpowiedzi) znalazło się wskazanie dotyczące braku motywacji do pracy u potencjalnych pracowników (20,2%). Druga grupa wskazań, zdecydowanie mniej liczna (od 11,8% do 15,2%) dotyczy braku umiejętności uczenia się (15,2%), braku wykształcenia kierunkowego (12,6%) oraz braku umiejętności technicznych niezbędnych na danym stanowisku pracy (11,8%). Pozostałe wskazania dotyczące barier uniemożliwiających zatrudnianie młodych osób nie przekraczają 10%. Tylko według 2,8% badanych pracodawców zatrudnienie młodej osoby uniemożliwia konieczność przeszkolenia jej lub przyuczenia do pracy.

Podobnie jak w przypadku barier uniemożliwiających zatrudnianie młodych osób, **pracodawcy** uznają, że to brak motywacji do pracy (59,8%) i brak umiejętności uczenia się (52,5%) są kluczowymi przeszkodami **utrudniającymi** zatrudnianie młodych bezrobotnych. Trzecią najczęściej wskazywaną barierą są według pracodawców wysokie oczekiwania płacowe kandydatów. Według niemal 50% jest to bariera utrudniająca zatrudnienie kandydatów do pracy. W dalszej kolejności pracodawcy wymieniają bariery związane z nieodpowiednim przygotowaniem zawodowym kandydatów, brakiem umiejętności i doświadczenia zawodowego. Najrzadziej wskazywaną barierą utrudniającą zatrudnianie młodych bezrobotnych był brak znajomości języków obcych (18%). Konieczność przeszkolenia lub przyuczenia kandydatów do pracy jako barierę utrudniającą wskazało 26% pracodawców. Trzecią z najrzadziej wskazywanych barier okazał się być brak prawa jazdy wymaganej kategorii, który utrudnia zatrudnienie według 30%.

W celu zniwelowania barier, uniemożliwiających lub utrudniających młodym ludziom wejście na rynek pracy oraz zwalczania problemów, jakie dotyczą osoby młode na rynku pracy konieczne jest kompleksowe i przemyślane na etapie tworzenia IPD wykorzystanie form wsparcia przewidzianych w niniejszym konkursie, które wpłyną na poprawę sytuacji osób młodych.

Założenia niniejszego konkursu wpisują się w cele strategicznych dokumentów o charakterze regionalnym, takich jak m.in. Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020, Lubuski Plan Działań na rzecz Zatrudnienia na lata 2011-2020.

Zaplanowane typy operacji możliwe do dofinansowania realizować będą założenia Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020, cel główny *Wykorzystanie potencjałów województwa lubuskiego do wzrostu jakości życia, dynamizowania konkurencyjnej gospodarki, zwiększenia spójności regionu oraz efektywnego zarządzania jego rozwojem*, w szczególności cel operacyjny 1 *Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka regionalna*, oraz cel operacyjny 3 *Spoleczna i terytorialna spójność regionu*.

Zaplanowane typy operacji realizować będą także założenia Lubuskiej Strategii Zatrudnienia na lata 2011-2020, w szczególności:

- cel główny 1: *Poprawa zasobu miejsc pracy i zwiększenie aktywności zawodowej ludności*, w tym cel operacyjny 1.1 *Zwiększenie liczby miejsc pracy* i cel operacyjny 1.3 *Zwiększenie aktywności zawodowej ludności*;
- cel główny 2: *Dostosowywanie kwalifikacji kadr do zmieniających się potrzeb rynku pracy*, cel operacyjny 2.4 *Umożliwienie nabywania doświadczenia zawodowego przez młode osoby*;
- cel główny 3: cel operacyjny 3.1 *Wzmocnienie motywacji osób w szczególnej sytuacji do reintegracji zawodowej i społecznej* i cel operacyjny 3.2 *Rozwój aktywnej integracji*.

1.3 Podstawowe informacje na temat konkursu

1. Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze, pełniący rolę IP PO WER, ogłasza konkurs numer **POWR.01.02.02-IP.25-08-K01/15** na projekty dotyczące wsparcia indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych biernych zawodowo, w ramach *Osi priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy, Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałania 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*.
2. Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi priorytetowej I „*Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29. roku życia bez pracy, w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET)*.”

3. Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane **od 7 września 2015 r. do 30 września 2015 r.** na warunkach opisanych w niniejszym *Regulaminie konkursu*. Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zamknięcia konkursu będą odrzucane na etapie weryfikacji wymogów formalnych.
4. 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.
5. 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.
6. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: <http://psz.praca.gov.pl/web/power-wup-zielona-gora>

IOK udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

- ✓ **telefonicznie** - pod nr tel.: 68 456 56 04
- ✓ **na adres poczty elektronicznej**: efs@wup.zgora.pl
- ✓ **w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy** (pokój 311)

7. Po ogłoszeniu konkursu IOK zorganizuje spotkania dla wnioskodawców zainteresowanych ubieganiem się o dofinansowanie. Szczegółowe informacje dotyczące terminów i miejsca spotkań wraz z formularzem zgłoszeniowym będą zamieszczane na stronie internetowej <http://psz.praca.gov.pl/web/power-wup-zielona-gora>.

1.4 Typy projektów

Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia powinno być udzielane zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia do projektu osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu.

→ kryterium dostępu nr 10

Zaleca się opisanie tego kryterium w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie.

W ramach projektów realizowana jest indywidualna i kompleksowa aktywizacja zawodowo-edukacyjna osób młodych, która opiera się na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy wskazanych w typach operacji w ramach Osi I, przy czym IPD oraz pośrednictwo pracy lub poradnictwo zawodowe stanowią obligatoryjną formę wsparcia. Oznacza to, że instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej, takie jak: identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie

doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych, przygotowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) i w konsekwencji realizacja pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego należy zrealizować obligatoryjnie w każdym projekcie. Kolejne elementy wsparcia są już fakultatywne.

→ kryterium dostępu nr 9

Zaleca się opisanie tego kryterium w punkcie 4.1 wniosku o dofinansowanie.

Z uwagi na charakter i cel tworzenia IPD, to przedsięwzięcie powinno być realizowane w projekcie jako pierwsze, ponieważ warunkuje konieczność oraz zakres dalszego wsparcia udzielanego uczestnikowi projektu.

W ramach niniejszego konkursu ogłoszony jest nabór na następujące typy projektów:

Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych poprzez:

1. instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne):
 - a) identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych,
 - b) kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych.
2. instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, które przedwcześnie opuszczają system edukacji lub osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji:
 - a) kontynuacja nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy,
 - b) nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia.
3. instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:
 - a) nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży,

b) 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 (wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem).

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

a) 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. Europejskie i Polskie Ramy Jakości Praktyk i Staży),

b) wsparcie mobilności geograficznej dla osób młodych, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu, zapewnienie środków na zasiedlenie.

5. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób niepełnosprawnych:

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

Należy podkreślić, że każdy z uczestników projektu powinien otrzymać ofertę wsparcia obejmującą wszystkie formy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy jego sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.

Realizowane w ramach projektu szkolenia mające na celu podniesienie, uzupełnienie lub zmianę kwalifikacji zawodowych kończą się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje.

→ kryterium dostępu nr 11

Zaleca się opisanie tego kryterium w punkcie 4.1 wniosku o dofinansowanie.

WAŻNE !

Wsparcie realizowane w projekcie musi spełniać warunki opisane w Zestawieniu standardu i cen rynkowych, który stanowi załącznik 1 do Regulaminu konkursu.

W związku z powyższym w pkt 4.1, przy każdym zadaniu realizowanym w projekcie należy wpisać:

Wsparcie będzie realizowane zgodnie z warunkami opisanymi w *Zestawieniu standardu i cen rynkowych*².

Projektom, które zakładają obligatoryjne wsparcie służące zdobyciu doświadczenia zawodowego (zgodnie z 3 typem projektu) w stosunku do uczestników projektu, którzy posiadają staż pracy nie dłuższy niż 1 rok, zostaną przyznane dodatkowe punkty za spełnianie kryterium premiującego.

→ kryterium premiujące nr 2

Zaleca się opisanie tego kryterium w punkcie 4.1 wniosku o dofinansowanie.

WAŻNE !

Usługi pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego mogą prowadzić jedynie agencje zatrudnienia posiadające wpis do Rejestru agencji zatrudnienia prowadzonego przez Marszałka województwa.

W związku z powyższym w pkt 4.1, przy zadaniu dotyczącym realizacji poradnictwa zawodowego lub pośrednictwa pracy, należy wpisać:

Usługa poradnictwa zawodowego lub pośrednictwa pracy będzie prowadzona przez agencję zatrudnienia posiadającą wpis do Rejestru agencji zatrudnienia prowadzonego przez Marszałka województwa.

Nieuwzględnienie tego zapisu w treści wniosku o dofinansowanie skutkować będzie odrzuceniem wniosku z tytułu niespełnienia kryterium horyzontalnego w brzmieniu: **projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym, w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.**

1.5 Kwota przeznaczona na konkurs

1. Planowana alokacja na niniejszy konkurs wynosi **12 928 512,00 PLN**.
2. Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane Beneficjentowi przez właściwą instytucję) wynosi **95%**, tj. 12 282 086,40 PLN.

² nie dotyczy sytuacji, w której standard usługi nie został zdefiniowany

3. Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu 91,89%.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia **wkładu własnego w wysokości 5%** wartości projektu. Wkład własny wnoszony przez podmioty niepubliczne jest **wkładem prywatnym**.
5. W ramach kwoty dofinansowania zostanie utworzona rezerwa finansowa na procedurę odwoławczą **w wysokości minimum 1 292 851,20 PLN** z przeznaczeniem na podpisanie umów o dofinansowanie projektów wyłonionych w wyniku pozytywnego rozpatrzenia środków odwoławczych. Środki niewykorzystane z ww. rezerwy mogą zostać przeznaczone na dofinansowanie kolejnych wniosków z listy projektów wyłonionych do dofinansowania.
6. Ze względu na fakt, że kwota przeznaczona na niniejszy konkurs odpowiada całej alokacji Inicjatywy na rzecz zatrudnienia osób młodych w ramach Poddziałania 1.2.2 *Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych* tj. 3 090 949,00 EUR w Województwie Lubuskim oraz w związku z występującymi różnicami kursowymi, w ramach niniejszego konkursu możliwa będzie kontraktacja do wysokości środków pozostających do dyspozycji Instytucji Pośredniczącej na dzień podpisywania umów o dofinansowanie projektów.
7. Zgodnie z art. 46 ust. 2 Ustawy z dn. 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.) po rozstrzygnięciu konkursu IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie.
8. **Zgodnie z kryterium dostępu koszt przypadający na jednego uczestnika projektu nie przekracza kwoty 15 000 PLN.**

→ **kryterium dostępu nr 12**

Spelnienie powyższego kryterium będzie oceniane na podstawie zapisów w punkcie 5.12 wniosku o dofinansowanie.

2. Wymagania konkursu

2.1 Podmioty uprawnione

1. W ramach Poddziałania 1.2.2 PO WER o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się instytucje rynku pracy wymienione w art. 6 *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* wyszczególnione w SZOOP PO WER, tj:
 - ✓ publiczne służby zatrudnienia
 - ✓ Ochotnicze Hufce Pracy
 - ✓ agencje zatrudnienia
 - ✓ instytucje szkoleniowe

- ✓ instytucje dialogu społecznego³
- ✓ instytucje partnerstwa lokalnego.

2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się:

- ✓ podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), tj. podmioty, które w ciągu 3 ostatnich lat dopuściły się wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystania z naruszeniem właściwych procedur lub pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości oraz na podstawie art. 211 ust. 2 *ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) podmioty, które w ciągu 3 ostatnich lat dopuściły się wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem, w sposób powodujący niezrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego projektu, określonego w umowie o dofinansowanie projektu
- ✓ podmioty, 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).
- ✓ oraz podmioty, wobec których zastosowanie mają zapisy art. 9 ust. 1 pkt 2a *ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1417 z późn. zm.).

Zgodnie z zapisami art. 37 ust. 3 *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020*, nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:

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

2.2 Grupa docelowa

1. Zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* opis grupy docelowej należy umieścić w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie. Punkt 3.2 składa się z trzech pól opisowych.

W pierwszym polu opisowym należy opisać, kogo wnioskodawca obejmie wsparciem w ramach projektu oraz wskazać – w oparciu o ogólnodostępne dane oraz ewentualnie własne dane będące w posiadaniu wnioskodawcy – istotne cechy uczestników, którzy zostaną objęci wsparciem. W tym polu wnioskodawca uzasadnia wybór konkretnej grupy

³ Instytucjami dialogu społecznego na rynku pracy zgodnie z art. 6 ust. 6 *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* są: związki zawodowe lub organizacje związków zawodowych, organizacje pracodawców, organizacje bezrobotnych, organizacje pozarządowe jeżeli wśród zadań statutowych znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej.

docelowej spośród wskazanych potencjalnych grup w SZOOP, uwzględniając specyfikę tej grupy docelowej oraz cel główny projektu określony w podpunkcie 3.1.2 wniosku.

W drugim polu opisowym należy opisać jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu. Opis powinien opierać się o opracowania / badania / analizy ogólnodostępne w zakresie odpowiadającym przedmiotowi projektu (należy określić źródła danych) lub o dane własne beneficjenta (należy określić źródło danych, sposób gromadzenia i analizy, termin dokonanego badania, obszar / grupa będąca przedmiotem badania).

W trzecim oddzielnym polu opisowym należy opisać, w jaki sposób wnioskodawca zrekrutuje uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się podczas rekrutacji, uwzględniając podział na kobiety i mężczyzn (K/M) i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (o ile projekt skierowany będzie do takich osób).

2. **Uczestnikami projektu są osoby bierne zawodowo, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET, zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.**

→ kryterium dostępu nr 1

Zaleca się opisanie tego kryterium w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie.

3. Za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki: nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym rozumianym jako kształcenie w formach szkolnych w trybie dziennym) i nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy). W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie, kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni. Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym, w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.
4. **Projekt jest skierowany wyłącznie do osób zamieszkujących województwo lubuskie (osób fizycznych posiadających miejsce zamieszkania na obszarze województwa lubuskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).**

→ kryterium dostępu nr 2

Zaleca się opisanie tego kryterium w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie.

5. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby określone w SZOOP jako grupa docelowa dla trybu konkursowego w Działaniu 1.3 / Poddziałaniu 1.3.1 PO WER, tj.
- ✓ młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy);
 - ✓ matki opuszczające pieczę zastępczą (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy);
 - ✓ absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu ośrodków);
 - ✓ absolwenci specjalnych ośrodków szkolno- wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu ośrodków);
 - ✓ matki przebywające w domach samotnej matki;
 - ✓ osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).

→ kryteria dostępu nr 1 i 3

Zaleca się opisanie tego kryterium w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie.

6. Osoby niepełnosprawne znajdują się w szczególnie niekorzystnej sytuacji i doświadczają wielu trudności związanych z wejściem i utrzymaniem się na rynku pracy. W związku z tym, projekty skierowane do osób z niepełnosprawnościami powinny być dostosowane do ich potrzeb oraz uwzględniać rodzaj i stopień niepełnosprawności. **Projektom, które w 100% skierowane są do osób niepełnosprawnych zostaną przyznane dodatkowe punkty za spełnianie kryterium premiującego.**

→ kryterium premiujące nr 1

Zaleca się opisanie tego kryterium w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie.

WAŻNE !

Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w SZOOP oraz szczegółowymi kryteriami wyboru projektów.

W związku z powyższym w pkt 3.2 wniosku należy wpisać, że:

Uczestnikami projektu są osoby bierne zawodowo, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET, zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z wyłączeniem osób określonych jako grupa docelowa dla trybu konkursowego w Działaniu 1.3 / Poddziałaniu 1.3.1 PO WER.

Projekt jest skierowany wyłącznie do osób zamieszkujących województwo lubuskie (osób fizycznych posiadających miejsce zamieszkania na obszarze województwa lubuskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).

Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia będzie udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji

dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia do projektu osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu.

oraz jeżeli dotyczy:

Projekt skierowany jest w 100% do osób niepełnosprawnych.

Wnioski, w których nie zawarto takich informacji, zawarto informacje niepełne bądź też zawarto informacje świadczące o niespełnieniu kryteriów dostępu zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

7. Zgodnie z zapisami *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu (w przypadku osób fizycznych co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Zakres danych uzyskiwanych od podmiotów wskazano w załączniku nr 7 wyżej wymienionych Wytycznych. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. 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).
8. Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest uzyskanie danych potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, a także zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.
9. Weryfikacja spełniania przez uczestnika kryteriów kwalifikowalności przez beneficjenta odbywa się na podstawie:
 - a) urzędowego zaświadczenia (orzeczenia) w przypadku osób niepełnosprawnych;
 - b) oświadczenia w przypadku pozostałych osób.

2.3 Okres realizacji projektu

1. Okres realizacji projektu musi mieścić się w przedziale czasowym pomiędzy 1 października 2015 r. a 31 grudnia 2017 r.

→ **kryterium dostępu nr 4**

Spełnienie powyższego kryterium będzie oceniane na podstawie zapisów w punkcie 1.7 wniosku o dofinansowanie.

2. Wskazywany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w pkt 1.7 *Okres realizacji projektu* jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji projektu. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte w pkt 1.7 wniosku powinny pokrywać się z informacjami zawartymi w *Harmonogramie realizacji projektu*.

Projekty niespełniające warunku dot. okresu realizacji projektu zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

3. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej – IOK szacuje, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w grudniu br.

2.4 Wymagania w zakresie wskaźników

1. Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o dofinansowanie problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia i monitorowania w projekcie następujących wskaźników określonych w PO WER, co musi zostać uwzględnione w zapisach wniosku o dofinansowanie w pkt. 3.1.1:

wskaźniki produktu

- Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie,
- Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami, objętych wsparciem w programie.

Zgodnie z kryterium dostępu koszt przypadający na jednego uczestnika projektu nie przekracza kwoty 15 000 PLN.

→ kryterium dostępu nr 12

Spełnienie powyższego kryterium będzie oceniane na podstawie zapisów w punkcie 5.12 wniosku o dofinansowanie.

wskaźniki rezultatu

- Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, które otrzymały ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu (min 58% uczestników projektu),
- Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, uczestniczących w kształceniu/ szkoleniu lub uzyskujących kwalifikacje lub pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) po opuszczeniu programu (min 78% uczestników projektu),

- Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych (min 96% uczestników projektu).
3. Definicje wskaźników wymienionych w pkt 2 są częścią SZOOP.
4. Z uwagi na powyższe wymagania dotyczące minimalnego poziomu osiągniętej wartości docelowej dla wskaźników rezultatu, zdefiniowano następujące kryteria dostępu:
- **Projektodawca przewidział w projekcie działania mające na celu uzyskanie przez min. 58% uczestników projektu, w okresie do czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu.**

→ **kryterium dostępu nr 6**

Spełnienie powyższego kryterium będzie oceniane w szczególności na podstawie zapisów w punkcie 3.1.1 wniosku o dofinansowanie.

WAŻNE !

Samo przyjęcie we wniosku wskaźnika: *Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, które otrzymały ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu na poziomie min 58 % w stosunku do wszystkich uczestników projektu jest niewystarczające do uznania, że dane kryterium jest spełnione. Projektodawca zobowiązany jest do opisu działań, jakie podejmie w celu osiągnięcia tego wskaźnika. Przykładowymi działaniami jest np. organizacja targów pracy, spotkań uczestników projektu z przedstawicielami szkół, pracodawców itp., na których uczestnikom projektu zostanie przedstawiona oferta⁴.*

- Projekt zakłada, że min. 78% uczestników projektu, w okresie do czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie uczestniczyć będzie w kształceniu / szkoleniu lub uzyska kwalifikacje lub podejmie pracę (łącznie z pracą na własny rachunek).

→ **kryterium dostępu nr 7**

Spełnienie powyższego kryterium będzie oceniane w szczególności na podstawie zapisów w punkcie 3.1.1 wniosku o dofinansowanie.

WAŻNE !

Samo przyjęcie we wniosku wskaźnika: *Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, uczestniczących w kształceniu/ szkoleniu*

⁴ Oferta to dobrowolna, lecz warunkowa propozycja przedstawiona uczestnikowi do akceptacji przez oferenta (np. pracodawcę, organizację szkoleniową) przez okres wskazany wyraźnie przez oferenta jako gotowość do zawarcia umowy z uczestnikiem na warunkach szczególnych, zrozumiałych dla uczestnika. Porozumienie jest wiążące dla obu stron, jeżeli uczestnik zaakceptuje przedstawione warunki.

lub uzyskujących kwalifikacje lub pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) po opuszczeniu programu na poziomie min 78% w stosunku do wszystkich uczestników projektu jest niewystarczające do uznania, że dane kryterium jest spełnione. Projektodawca zobowiązany jest do opisanie działań, jakie podejmie w celu osiągnięcia tego wskaźnika. Przykładowymi działaniami jest np. organizacja targów pracy, spotkań uczestników projektu z przedstawicielami szkół, pracodawców, które skutkować będą skorzystaniem przez uczestników projektu z przedstawionej oferty. Uzyskanie kwalifikacji może być skutkiem realizacji wsparcia w projekcie.

- Projekt zakłada zakończenie udziału we wsparciu zgodnie z planem (harmonogramem) przez min. 96% uczestników projektu.

→ kryterium dostępu nr 8

Spełnienie powyższego kryterium będzie oceniane w szczególności na podstawie zapisów w punkcie 3.1.1 wniosku o dofinansowanie.

WAŻNE !

Samo przyjęcie we wniosku wskaźnika: *Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych na poziomie min 96% w stosunku do wszystkich uczestników projektu jest niewystarczające do uznania, że dane kryterium jest spełnione. Projektodawca zobowiązany jest do opisanie działań, jakie podejmie w celu osiągnięcia tego wskaźnika. Przykładowymi działaniami jest np. zapewnienie stałego wsparcia (mentoringu) uczestnikom projektu, działań wspierających i motywujących do uczestnictwa w projekcie.*

Projekty niespełniające warunków dot. określonego poziomu wskaźników produktu i rezultatu zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

Ponadto, należy pamiętać, że w celu wypełniania minimum % określonego w ww. wskaźnikach rezultatu bezpośredniego, należy stosować zasadę zaokrąglania „w górę”, np.

- liczba osób planowanych do objęcia wsparciem w projekcie – 30 osób
- przyjęty min wskaźnik rezultatu bezpośredniego – 58%

$$30 \text{ osób} \times 58\% = 17,4 = \underline{\underline{18 \text{ osób}}}$$

5. Ponadto, projektodawca w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie obligatoryjnie określa wskaźniki efektywności zatrudnieniowej. Wymagana wartość wskaźnika efektywności zatrudnieniowej dla uczestników projektu wynosi co najmniej:

- ogólny wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych – na poziomie co najmniej 43%,
- dla osób niepełnosprawnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 17%,

- dla osób o niskich kwalifikacjach – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 36%.

Określenie wskaźnika efektywności wymaganego w projekcie następuje na podstawie założeń wniosku o dofinansowanie, co oznacza, że beneficjenta będzie obowiązywał wskaźnik efektywności zatrudnieniowej adekwatny do grupy docelowej, która będzie objęta wsparciem.

→ **kryterium dostępu nr 5**

Spełnienie powyższego kryterium będzie oceniane w szczególności na podstawie zapisów w punkcie 3.1.1 wniosku o dofinansowanie.

Projekty niespełniające warunków dot. określonego poziomu wskaźników mierzących efektywność zatrudnieniową zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

Do wskaźnika efektywności zatrudnieniowej należy wliczać osoby, które podjęły zatrudnienie w oparciu o:

1. stosunek pracy,
2. stosunek cywilnoprawny,
3. samozatrudnienie.

Kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione pod warunkiem, że uczestnik projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres co najmniej trzech miesięcy, w wymiarze min ½ etatu.

W przypadku gdy uczestnik podjął zatrudnienie na podstawie umowy cywilnoprawnej, warunkiem uwzględnienia takiej osoby w liczbie uczestników, którzy podjęli zatrudnienie po zakończeniu wsparcia jest spełnienie dwóch przesłanek:

- umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum trzy pełne miesiące i
- wartość umowy jest równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia.

W przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia.

Warunkiem uwzględnienia uczestnika projektu, który po zakończeniu udziału w projekcie podjął działalność gospodarczą, w liczbie osób pracujących jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy). Dostarczenie dokumentu potwierdzającego sam fakt założenia działalności gospodarczej jest niewystarczające. W przypadku podjęcia pracy poprzez założenie działalności gospodarczej, do potwierdzenia minimalnego okresu zatrudnienia, jako datę początkową należy brać pod uwagę datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym

wpisem do ewidencji działalności gospodarczej CEIDG lub KRS), nie zaś sam moment dokonania rejestracji firmy;

Z kryterium efektywności zatrudnieniowej są wyłączone osoby, które podjęły działalność gospodarczą, w wyniku otrzymania w ramach projektu współfinansowanego z EFS zwrotnych lub bezzwrotnych środków na ten cel (zarówno w ramach projektu realizowanego przez beneficjenta, który w umowie o dofinansowanie projektu został zobowiązany do przedstawiania informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium, jak również w ramach innego projektu EFS, tj. wdrażanego przez inny podmiot);

Szczegółowe warunki dotyczące sposobu i metodologii mierzenia kryterium efektywności zatrudnieniowej w projekcie określają *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (projekt)*. W przypadku wejścia w życie niniejszych *Wytycznych* sposób i metodologia mierzenia efektywności zatrudnieniowej muszą być zgodne z obowiązującymi wytycznymi.

WAŻNE !

Wnioskodawca zobowiązany jest do zdefiniowania we wniosku o dofinansowanie wszystkich wskaźników mierzących efektywność zatrudnieniową, niezależnie od przyjętej w projekcie grupy docelowej.

W związku z powyższym w pkt 3.1.1 wniosku należy zdefiniować następujące wskaźniki:

- Liczba osób niekwalifikujących się do grupy osób niepełnosprawnych lub o niskich kwalifikacjach, które podjęły zatrudnienie – wartość docelowa min. 43%,
- Liczba osób niepełnosprawnych, które podjęły zatrudnienie – wartość docelowa min. 17%,
- Liczba osób o niskich kwalifikacjach, które podjęły zatrudnienie – wartość docelowa min. 36%

Jednostką pomiaru wskaźnika jest %.

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

młodych wymaga również monitorowania dodatkowych wskaźników rezultatu zdefiniowanych w załączniku II do ww. rozporządzenia⁵.

7. Należy pamiętać, że wskazane wskaźniki produktu i rezultatu są jedynie wybranymi wskaźnikami i mogą nie obejmować całości rezultatów i produktów danego projektu. W związku z tym, oprócz wymienionych na liście rozwijanej wskaźników, wnioskodawca może określić też własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu (wskaźniki projektowe). Wówczas w podpunkcie 3.1.1 należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki realizacji celu projektu poprzez ustalenie źródła danych do pomiaru wskaźnika oraz sposobu pomiaru. Opisuując sposób pomiaru wskaźnika należy zawrzeć informacje dot. częstotliwości pomiaru oraz doprecyzować definicję wskaźnika.

IOK zaleca, aby do każdego zadania zdefiniowanego w projekcie przyjąć i monitorować dwa wskaźniki produktu:

- ✓ liczba osób, które rozpoczęły udział w (X-nazwa zadania/formy wsparcia)
- ✓ liczba osób, które zakończyły udział w (X-nazwa zadania/formy wsparcia).

2.5 Wymagania w zakresie partnerstwa

1. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy *ustawy wdrożeniowej, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz SZOOP.
2. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku.

Dopuszczalnym wyjątkiem od powyższej zasady jest sytuacja, w której do realizowanego projektu partnerskiego wprowadzany jest dodatkowy, nieprzewidziany we wniosku o dofinansowanie tego projektu partner, ale nie jest rozszerzany rodzaj zadań przewidzianych do realizacji w projekcie w ramach partnerstwa (włączenie do projektu nowego partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, ale jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie). Wprowadzenie nowego partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem

⁵ Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 dla EFS stanowi załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie*

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.

3. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera, wnioskodawca, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiana dotycząca wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowana jest jako zmiana w projekcie i wymaga zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody, na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
4. Zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.9), dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:
 - 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.
5. Wnioskodawca, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi wnioskodawca (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
6. Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej, pomiędzy Wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określające w szczególności:
 - przedmiot porozumienia albo umowy,
 - prawa i obowiązki stron,
 - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
 - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
 - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonej każdemu z partnerów,
 - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,

Ponadto, umowa powinna określać sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

7. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa lub porozumienie o partnerstwie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt 5.
8. Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
9. Nie może zostać zawiązane partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:
 - jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;
 - jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
 - jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników w drugim podmiocie;
 - jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
 - jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

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

10. Zarówno lider, jak i partner zobowiązani są 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 przedmiotowym *Regulaminem konkursu*.
11. Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IOK.
12. Nie jest dopuszczalne angażowanie przez wnioskodawcę jako personelu projektu pracowników partnerów i odwrotnie.
13. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę i partnera zakupu towarów lub usług.

2.6 Zlecenie usług merytorycznych

1. W zakresie wymagań dotyczących zlecenia usług merytorycznych wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
2. Zlecenie zadania merytorycznego oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym niebędącym personelem projektu realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi pośrednictwa pracy. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:
 - a. zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej;
 - b. angażowania personelu projektu.
3. Wydatki związane ze zlecaniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowane pod warunkiem, że zostaną wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, a wniosek ten zostanie zatwierdzony przez podmiot będący stroną umowy na etapie przyjęcia projektu do realizacji lub jego zmiany.
4. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem zadań merytorycznych w ramach projektu nie może przekroczyć 30% wartości projektu. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych może stanowić w wyjątkowych sytuacjach więcej niż 30% wartości projektu, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu. Nie jest kwalifikowane zlecenie zadania merytorycznego lub istotnej jego części przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

5. Przy zlecaniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności lub procedurę zamówień publicznych⁶. W przypadku zamówień publicznych beneficjent stosuje Zalecenia i rekomendacje dotyczące prowadzenia postępowań o udzielanie zamówień publicznych na dostawy i usługi, stanowiące załącznik nr 1 do *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
6. Faktyczną realizację zleconego zadania merytorycznego należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac itp. Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, w przypadku zlecania zadań lub ich części w ramach projektu wykonawcy, beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
7. W przypadku zlecania części zadań w ramach projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie utworu, beneficjent zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe do ww. utworu na beneficjenta na polach eksploatacji wskazanych uprzednio beneficjentowi przez Instytucję Pośredniczącą.

2.7 Klauzule społeczne

1. Beneficjent realizujący projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego zobowiązany jest do stosowania tzw. klauzul społecznych przy realizacji zamówień publicznych / stosowania zasady konkurencyjności w ramach projektu.
2. Pojęcie „klauzuli społecznej” nie zostało zdefiniowane w żadnym akcie prawnym. Są to społeczne warunki realizacji zamówienia publicznego współfinansowanego ze środków EFS, wspierające działania w obszarze polityki społecznej.
3. W umowie o dofinansowanie projektu zostanie określony rodzaj zamówień publicznych, w ramach których zobowiąże się beneficjenta do zastosowania klauzul społecznych, w szczególności ograniczenia możliwości złożenia oferty do podmiotów ekonomii społecznej oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.
4. Obowiązek stosowania klauzul społecznych odnosi się zarówno do zamówień publicznych realizowanych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2014 r. – Prawo zamówień publicznych, jak i zamówień publicznych realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

⁶ zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie

5. Stosowanie klauzul społecznych będzie miało zastosowanie w zamówieniach publicznych, których przedmiotem są w szczególności usługi cateringowe lub dostawa materiałów promocyjnych.

3. Podstawowe zasady finansowania projektu

Warunki kwalifikowania wydatków regulują *Wytyczne Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

3.1 Koszty bezpośrednie

1. 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.
2. Koszty bezpośrednie w projekcie są rozliczane na dwa sposoby:
 - 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 KE⁷ aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych;
 - na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków – w przypadku pozostałych projektów.
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. w 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 Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

3.2 Koszty pośrednie

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

⁷ Kurs publikowany na stronie internetowej:

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

- a. koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby;
 - b. koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki);
 - c. koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
 - d. koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowemu);
 - e. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu;
 - f. wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego;
 - g. działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych);
 - h. amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a – d;
 - i. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
 - j. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu;
 - k. koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu;
 - l. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu;
 - m. koszty ubezpieczeń majątkowych;
 - n. koszty ochrony;
 - o. koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz środki na dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń;
 - p. koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
2. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.
 3. 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.
 4. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie;
 - 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie;
 - 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie;
 - 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.
5. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

3.3 Personel projektu

1. Koszty związane z wynagrodzeniem personelu mogą być kwalifikowalne w ramach projektu, o ile wynika to ze specyfiki projektu, na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
2. Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz z Kodeksem cywilnym.
3. Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2014 r, poz. 710).
4. W ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowalne są:
 - a) wpłaty dokonywane przez pracodawców zgodnie z Ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”,
 - b) świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu,
 - c) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
 - d) nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,
 - e) koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego, chyba że:
 - zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy oraz,

- zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie oraz,
 - potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich odprowadzania/przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta.
5. Osoba dysponująca środkami dofinansowania projektu (tj. osoba upoważniona do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta) nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.
 6. Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:
 - a) obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
 - b) łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie,
 - c) wykonanie zadań przez tę osobę jest potwierdzone protokołem sporządzonym przez tę osobę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy.

Szczegółowe warunki kwalifikowania wydatków związanych z zaangażowaniem personelu regulują *Wytyczne Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

3.4 Wkład własny

1. Wkład własny to środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowanych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowanych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu).
2. W ramach projektów składanych w niniejszym naborze wymagany jest wkład własny beneficjenta. **Udział wkładu własnego w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu stanowi 5% wartości projektu.**

3. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.
4. 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. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:
 - ✓ budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
 - ✓ Funduszu Pracy,
 - ✓ Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - ✓ prywatnych.

wkład niepieniężny

5. Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.
6. Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.
7. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:
 - a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie *Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*,
 - b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
 - c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
 - d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
 - e) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej⁸; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami *ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.)* – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność⁹
 - f) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 9.

⁸ Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu

⁹ Termin ważności sporządzonego dokumentu określa art. 156 ust.3 *ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami*.

8. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.
9. W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
- a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
 - b) należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
 - c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
 - d) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
 - e) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.
10. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) niebędących wkładem własnym wnioskodawcy nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.
11. Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

wkład pieniężny

12. Wkład w postaci finansowej wykazany przez projektodawcę w projekcie może pochodzić z następujących źródeł:
- a) środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tą instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców - tak publicznych jak i prywatnych), w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie kadry zaangażowanej przez beneficjenta w realizację projektu EFS, które nie są finansowane ze środków dofinansowania.
 - b) środki własne/dotacje/granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności;
 - c) w przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych zgodnie z *Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku*

publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.), np. środki pozyskane w ramach 1%,

- d) środki ze zbiorów publicznych, darowizny, nawiązki sadowe;
- e) w przypadku wykazywania wynagrodzeń kadry – dotyczy to osób powiązanych z beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu; w takim przypadku należy wskazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat/liczba godzin) niezbędnych do realizacji zadania/zadań; ponadto do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków w zakresie personelu projektu.

13. Środki pozyskane przez podmiot będący beneficjentem z innych programów krajowych/lokalnych, pod warunkiem że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ww. środków do projektu EFS (zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków):

- a) zasady realizacji programów, z których beneficjent uzyskał środki, nie mogą zabraniać ich wykazania jako wkładu własnego do projektów EFS (przykładem Fundusz Inicjatyw Obywatelskich);
- b) beneficjent nie może angażować jako wkładu własnego jedynie środków pozyskanych w ramach innych programów, w których jasno określono, że nie mogą one stanowić wkładu własnego w projektach współfinansowanych ze środków UE.

14. Wpłaty pracodawców z tytułu uzyskanego wsparcia, w tym z tytułu uzyskanej pomocy publicznej (z wyłączeniem pomocy de minimis):

- a) możliwość wnoszenia wkładu własnego w takiej formie dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do firm prywatnych, które uzyskują pomoc publiczną w związku z uzyskaniem w ramach projektu wsparciem;
- b) wkład własny wnoszony jest na podstawie umowy pomiędzy beneficjentem a pracodawcą, który uzyskuje pomoc publiczną.

15. Opłaty związane z udziałem uczestników w projekcie:

- a) możliwość wykorzystania opłat nie może ograniczać udziału w projekcie grupom docelowym wspieranym z EFS;
- b) opłaty powinny być symboliczne i nie mogą stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie;
- c) informacja na temat pobierania opłat od uczestników musi zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu.

3.5 Podatek od towarów i usług (VAT)

- 1. 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.

2. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
3. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

3.6 Cross - financing

1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków poniesionych 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. Katalog rodzaju wydatków jest ograniczony i obejmuje wyłącznie:
 - zakup nieruchomości;
 - zakup infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku;
 - dostosowanie lub adaptację (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.
3. Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.
4. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
5. Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 10% poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 5% kwoty dofinansowania ze środków unijnych.

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

3.7 Środki trwałe

1. Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu; wymóg dotyczy wyłącznie środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN netto.
2. Koszty pozyskania środków trwałych są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
3. Środki trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:
 - a. środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. zakup komputera w ramach wyposażenia stanowiska pracy);
 - b. środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na poradnictwie grupowym).
4. Wydatki, o których mowa w pkt 3, mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.
5. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt 3 lit. b, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu.
6. Jeżeli środki trwałe, o których mowa w pkt 3 lit. b, wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu.
7. W ramach projektów współfinansowanych z EFS wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu. 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 księgowej¹⁰.
9. Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
 - sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie;
 - sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych;
 - 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 są uzasadniane i opisywane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.
11. Pozostałe zasady dotyczące pozyskania środków trwałych w tym amortyzacji środków trwałych i leasingu są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

3.8 Dochód

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał.
2. IOK może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.
3. W przypadku naruszenia postanowień pkt 1, stosuje się odpowiednio przepisy dot. nieprawidłowości i zwrotu środków określone w umowie o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020.

3.9 Pomoc de minimis i pomoc publiczna

1. Zgodnie ze *Szczegółowym Opiskiem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020* zatwierdzonym 2 lipca 2015 roku w projektach

¹⁰ Poprzez to pojęcie na potrzeby *Wytycznych* rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta

realizowanych w ramach Poddziałania 1.2.2. *Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych* może wystąpić pomoc de minimis oraz pomoc publiczna.

2. W przypadku wystąpienia w projekcie form wsparcia objętych zasadami pomocy de minimis / pomocy publicznej projektodawca zobowiązany jest każdorazowo wskazać w części VI wniosku o dofinansowanie – Szczegółowy budżet projektu wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną lub pomocą de minimis. Nieprawidłowe oznaczenie w budżecie wydatków objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis będzie kierowane do negocjacji.

UWAGA! Projekt, w którym zgodnie z przewidzianymi zadaniami wystąpi we wniosku pomoc publiczna, a nie zostanie ona wskazana w żadnej części wniosku zostaną odrzucone na etapie oceny formalno-merytorycznej.

3. W polu „Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis” (pod budżetem szczegółowym) należy wskazać sposób wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu prywatnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną, w zależności od typu pomocy, na rzecz której pomoc zostanie udzielona.
4. W przypadku pomocy udzielanej jako pomoc de minimis należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą de minimis).
5. Udzielanie pomocy publicznej w PO WER reguluje projekt *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*.
6. W niniejszym konkursie możliwa jest realizacja projektów zakładających stosowanie pomocy:
 - **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, s. 1);
 - **Pomocy publicznej** – zgodnej z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1).
7. 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 niepełnosprawnych,
 - doposażeniem lub wyposażeniem stanowiska pracy.

8. **Pomoc de minimis** może być udzielana na pokrycie do 100% kosztów kwalifikowalnych. Warunki jakie musi spełnić podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz wykluczenia z możliwości jej otrzymania reguluje Rozporządzeniem Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.

9. W ramach niniejszego 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 niepełnosprawnych.

10. Intensywność pomocy, koszty kwalifikowalne, warunki jakie musi spełnić podmiot otrzymujący **pomoc publiczną** oraz wykluczenia z możliwości otrzymania pomocy na wymienione powyżej poszczególne formy wsparcia zostały zdefiniowane w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 r.

11. Szczegółowe informacje na temat zasad i trybu udzielania pomocy publicznej reguluje Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. Zgodnie z art. 37 Ustawy podmioty ubiegające się o przyznanie pomocy publicznej oraz pomocy de minimis zobowiązane są do złożenia wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy informacji wskazanych w ww. artykule. Zakres informacji, o których mowa w art. 37 został szczegółowo wskazany w:

- Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz
- Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

Jednocześnie Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej obowiązuje 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 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.

12. Dodatkowo podmioty udzielające **pomocy de minimis** są zobligowane do wystawienia beneficjentowi pomocy (przedsiębiorcy) zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą de minimis zgodnie z: Rozporządzeniem Rady Ministrów

z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

3.10 Wyodrębniona ewidencja

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich i kwot ryczałtowych.
2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej projektu, o której mowa w pkt 1, aby widoczny był związek z projektem.
3. Obowiązki, o których mowa w pkt 1 i 2, dotyczą każdego z partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany partner.

3.11 Harmonogram

1. Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.
2. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL 2014.
3. 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 SL 2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

3.12 Zasady przekazywania środków

1. Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.
2. Wnioskodawca oraz partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.
3. 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 niekwalifikowane.

4. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
5. Kolejne transze dofinansowania (n+1) są przekazywane po
 - a. złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez IOK w terminach określonych w umowie o dofinansowanie, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono nieprawidłowości finansowych skutkujących rozwiązaniem umowy oraz
 - b. zatwierdzeniu przez IOK wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania.
6. Transze dofinansowania są przekazywane:
 - a. w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS 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 dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
 - b. w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w lit. a.
7. 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
8. IOK informuje wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL 2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL 2014, o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
9. IOK, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz zatwierdzonej kwoty wydatków, rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego z uwzględnieniem pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowane i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.

10. Beneficjent 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.

3.13 Zabezpieczenie umowy

1. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia w określonym terminie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań, wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w wysokości 150% najwyższej transzy dofinansowania w ramach projektu¹¹.
2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy jest składane przez beneficjenta, niezwłocznie po zawarciu umowy, jednak nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy¹² w postaci weksla in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco¹³.
3. Od osoby podpisującej weksel in blanco w imieniu wnioskodawcy będzie wymagane pełnomocnictwo szczególne do wystawienia weksla. Ponadto, w przypadku wnioskodawców będących osobami fizycznymi prowadzonymi działalność gospodarczą bądź wspólnikami spółek cywilnych, będzie wymagane:
 - oświadczenie współmałżonka w przedmiocie wyrażenia zgody na zaciągnięcie zobowiązania, lub
 - dokument potwierdzający istnienie pomiędzy małżonkami rozdzielnosci majątkowej, lub
 - prawomocne orzeczenie sądu o separacji – jeżeli Wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim albo oświadczenie o nie pozostawaniu w związku małżeńskim – jeżeli Wnioskodawca nie pozostaje w związku małżeńskim.
4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową jest podpisywane w siedzibie IOK (bezkosztowo). W szczególnych przypadkach dopuszczalne jest złożenie weksla wraz z deklaracją wekslową z notarialnym poświadczeniem podpisu.
5. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta.

¹¹ W przypadku umów o dofinansowanie projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi wysokość zabezpieczenia stanowi 100% kwoty dofinansowania

¹² Chyba że nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez beneficjenta z przyczyn obiektywnych we wskazanym terminie.

¹³ W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786), stosuje się przepisy ww. rozporządzenia.

6. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
7. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
8. Z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych; fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).
9. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786) katalog form zabezpieczeń jest zamknięty.

4. Procedura składania i oceny wniosków o dofinansowanie

4.1 Termin i miejsce złożenia wniosku o dofinansowanie oraz warunki techniczne

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do *Regulaminu konkursu*.
2. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie:
od 7 września 2015 r. do 30 września 2015 r.:
 - a) w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA), zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* – wersja 1.1 z dnia 1 kwietnia 2015 r., dostępną na stronie internetowej www.sowa.efs.gov.pl, oraz
 - b) w formie papierowej wydrukowanej z systemu SOWA, opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy (osobiście, kurierem, pocztą tradycyjną)

w sekretariacie **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze**

ul. Wyspiańskiego 15

65-036 Zielona Góra

od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30

3. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu wniosku do IOK w formie papierowej opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia tego wniosku, o której mowa w pkt. 2 ppkt b). Ocena dotrzymania przez wnioskodawcę terminu składania wniosków o dofinansowanie w odpowiedzi na konkurs dokonywana jest w oparciu o:
 - a) faktyczny czas (data, godzina) dostarczenia do IOK wersji papierowej wniosku o dofinansowanie,
 - b) faktyczny czas (data) wysłania wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych, przy czym wersję elektroniczną należy przesłać do IOK najpóźniej w dniu złożenia wniosku w wersji papierowej.
4. Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru oraz wnioski przesłane w inny sposób niż podany w pkt 2 (np. faksem czy pocztą elektroniczną) lub dostarczone na inny adres (o ile IOK uzyska informację, że wniosek został dostarczony na inny adres) – nie będą rozpatrywane, a wnioskodawca zostanie o tym pisemnie poinformowany.
5. Sumy kontrolne wersji papierowej i wersji elektronicznej wniosku muszą być ze sobą zgodne. Wniosek z różnymi sumami kontrolnymi w wersji papierowej i elektronicznej oraz z różnymi sumami kontrolnymi na poszczególnych stronach wniosku zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.
6. Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej:
 - a) należy złożyć w dwóch egzemplarzach - oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem lub dwa oryginały. Poświadczenie kopii wymaga pieczętki lub sformułowania „potwierdzam zgodność z oryginałem”, daty oraz podpisu osoby poświadczającej (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej lub nieczytelnego wraz z pieczętką imienną),
 - b) należy opieczetować i podpisać w wyznaczonym miejscu (część VIII wniosku o dofinansowanie) przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione lub osobę upoważnioną przez osobę uprawnioną¹⁴ do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, wskazaną w pkt 2.7 wniosku o dofinansowanie, przy czym pieczęć oznacza pieczęć firmową Wnioskodawcy, a podpis oznacza czytelny podpis osoby uprawnionej/osób uprawnionych lub osobę upoważnioną przez osobę uprawnioną do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy. W przypadku zastosowania parafy, należy ją opatrzyć pieczęcią imienną,
 - c) w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane jest dodatkowo w części VIII wniosku o dofinansowanie opatrzenie go pieczęcią i podpisanie oświadczenia przez osobę uprawnioną/osoby uprawnioną lub osobę upoważnioną przez osobę uprawnioną do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/partnerów projektu, wskazaną/wskazane w pkt 2.9.7 wniosku o dofinansowanie, przy czym pieczęć oznacza pieczęć firmową partnera/partnerów projektu, a podpis oznacza czytelny podpis

¹⁴ Przez osobę upoważnioną rozumie się osobę posiadającą imienne upoważnienie wydane przez osobę uprawnioną, jednoznacznie stwierdzające, że zakres upoważnienia obejmuje złożenie wniosku o dofinansowanie.

osoby uprawnionej/osób uprawnionych lub osoby upoważnionej przez osobę uprawnioną do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/partnerów. W przypadku zastosowania parafy, należy ją opatrzyć pieczęcią imienną,

- d) należy trwale spiąć. Kompletny wniosek o dofinansowanie należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej sformułowaniem:

**„Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu nr POWR.01.02.02-
IP.25-08-K01/15”**

oraz

- pełną nazwą wnioskodawcy i adresem jego siedziby,
- nazwą IOK „Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze”.

7. IOK nie wymaga dołączania do wniosków załączników. Załączniki dołączone do wniosku nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.
8. Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania, na każdym etapie oceny. W celu wycofania wniosku należy dostarczyć do IOK pisemną prośbę o wycofanie wniosku, podpisaną przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione lub osobę upoważnioną przez osobę uprawnioną do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. Uprawnienie do wystąpienia o wycofanie wniosku o dofinansowanie powoduje jego wykluczenie z procedury przyznania dofinansowania i może dotyczyć wyłącznie wniosku jako całości, a złożenie wystąpienia o wycofanie wniosku jest ostateczne i nie może być cofnięte ani modyfikowane przez wnioskodawcę na dalszych etapach oceny. Wystąpienie o wycofanie wniosku o dofinansowanie skutkuje wykluczeniem wniosku z dalszej oceny. Zarówno złożony wniosek jak i dokumenty dotyczące oceny przeprowadzanej przed wystąpieniem o wycofanie wniosku oraz dokumenty dotyczące wycofania wniosku pozostają w dokumentacji IOK i nie podlegają zwrotowi.
9. Dane teleadresowe wnioskodawcy podane we wniosku o dofinansowanie muszą być aktualne.

4.2 Weryfikacja poprawności wniosku

1. Zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej, w razie stwierdzenia we wniosku braków formalnych lub oczywistych omyłek IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
2. Katalog braków formalnych lub oczywistych omyłek w ramach niniejszego konkursu, nieprowadzących do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie obejmuje w szczególności:

- a) brak w części VIII wniosku o dofinansowanie pieczęci firmowej i/lub podpisu/podpisów osoby/osób uprawnionej/uprawnionych lub osoby upoważnionej przez osobę uprawnioną do podejmowania decyzji w imieniu wnioskodawcy, wskazanej w pkt 2.7 wniosku o dofinansowanie,
 - b) brak w części VIII wniosku o dofinansowanie pieczęci firmowej i/lub podpisu/podpisów osoby/osób uprawnionej/uprawnionych lub osoby upoważnionej przez osobę uprawnioną do podejmowania decyzji w imieniu partnera/partnerów, wskazanej w pkt 2.9 wniosku o dofinansowanie,
 - c) podpisanie wniosku w części VIII przez inną osobę/osoby niż wskazana/e w pkt 2.7 i/lub 2.9 wniosku o dofinansowanie,
 - d) złożenie wniosku tylko w 1 egzemplarzu papierowym,
 - e) brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku, pod warunkiem że przynajmniej jeden egzemplarz/forma została dostarczona do IOK jako kompletna, a uzupełniana brakująca strona/strony jest jednobrzmiąca z egzemplarzem kompletnym,
 - f) brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem, zgodnie z podrozdziałem 4.1 pkt- 6 lit. a (w przypadku złożenia kopii wniosku).
3. Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje jeden pracownik IOK w terminie nie późniejszym niż 14 dni od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie, przy pomocy *Karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER*, stanowiącej załącznik nr 4 do *Regulaminu konkursu*. Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracowników IOK dokonujących weryfikacji.
 4. W przypadku wystąpienia we wniosku braków formalnych lub oczywistych omyłek, pracownik IOK wysyła pismo do wnioskodawcy informujące o konieczności uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku o dofinansowanie. Pismo przesyłane jest pocztą tradycyjną oraz w systemie SOWA. Za termin wysłania pisma uznaje się termin jego wysłania w systemie SOWA.
 5. Od momentu poinformowania o konieczności dokonania uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie uzupełnienia wniosku lub poprawy oczywistych omyłek i złożenie skorygowanego lub uzupełnionego wniosku w formie, w której złożona została pierwotna wersja wniosku o dofinansowanie, zgodnie z podrozdziałem 4.1 *Regulaminu konkursu*. Za moment poinformowania o konieczności dokonania uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek uznaje się datę wysłania informacji w systemie SOWA. Za moment złożenia skorygowanego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu do IOK wersji papierowej wniosku o dofinansowanie.
 6. Po uzupełnieniu we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek jeden pracownik IOK dokonuje ponownej weryfikacji wniosku przy pomocy *Karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER*, stanowiącej

załącznik nr 4 do *Regulaminu Konkursu*, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia złożenia uzupełnionego lub skorygowanego wniosku o dofinansowanie.

7. Brak terminowego uzupełnienia/korekty wniosku o dofinansowanie lub uzupełnienie/skorygowanie wniosku o dofinansowanie w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez IOK skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca informowany jest pisemnie.
8. Wniosek niezawierający braków formalnych lub oczywistych omyłek lub w przypadku gdy stwierdzone uchybienia wykraczają poza definicję braków formalnych lub oczywistych omyłek określonych w pkt 2 zostaje skierowany do oceny formalno-merytorycznej.

4.3 Komisja Oceny Projektów

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP).
2. IOK powołuje KOP oraz określa regulamin pracy KOP.
3. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić pracownicy IOK oraz eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej.
4. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
5. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP (o ile zostanie powołany) są pracownicy IOK.
6. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP, w obecności 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 określa regulamin pracy KOP, a wyniki tego losowania dokumentowane są 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, o którym mowa w pkt 9.

9. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności:
 - a) wzór deklaracji poufności dla członka KOP stanowi załącznik nr 5 do *Regulaminu konkursu*
 - b) wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności stanowi załącznik nr 7 do *Regulaminu konkursu*
 - c) wzór oświadczenia eksperta o bezstronności stanowi załącznik nr 8 do *Regulaminu konkursu*.
10. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
 - a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
 - b) przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
 - c) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
11. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności, której wzór stanowi załącznik numer 6 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. 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.
14. Projekty podlegające ocenie przez KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

4.4 Ogólne zasady oceny formalno-merytorycznej

1. Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie naboru wniosek o dofinansowanie, o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust 1 ustawy wdrożeniowej.
2. Ocena formalno-merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
 - a) ogólne kryteria formalne,
 - b) kryteria dostępu,

- c) ogólne kryteria horyzontalne,
 - d) ogólne kryteria merytoryczne,
 - e) kryteria premiujące.
3. Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*, której wzór stanowi załącznik nr 9 do *Regulaminu konkursu*, uzupełnionej przez IOK w zakresie kryteriów dostępu i kryteriów premiujących.
 4. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny formalno-merytorycznej nie więcej niż 200 projektów w ramach konkursu, ocena jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 70 dni od daty zakończenia naboru wniosków.
 5. Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200, termin dokonania oceny formalno-merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów, termin dokonania oceny formalno-merytorycznej wynosi nie więcej niż 100 dni od daty zakończenia naboru wniosków).
 6. Zakończenie oceny formalno-merytorycznej następuje w momencie podpisania przez ocenających kart oceny formalno-merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP.
 7. Termin dokonania oceny formalno-merytorycznej nie może przekroczyć 130 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

4.5 Procedura oceny formalno-merytorycznej

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

2. Pozostałe kryteria formalne

- a) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: wniosek złożono w terminie wskazanym w *Regulaminie konkursu*, dokonuje oceny spełniania pozostałych kryteriów formalnych.
- b) Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt w karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

KRYTERIA FORMALNE		
Nr	Brzmienie kryterium	Opis znaczenia
1.	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w <i>Regulaminie konkursu</i> ?	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane
2.	Czy wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji?	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane
3.	Czy wniosek wypełniono w języku polskim?	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane
4.	Czy wniosek złożono w formie wskazanej w <i>Regulaminie konkursu</i> ?	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane
5.	Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR ¹⁵ wkładu publicznego ¹⁶ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> ?	Projekty niespełniające kryterium, są odrzucane
6.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych?	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane
7.	Czy wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiskiem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER ?	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane
8.	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące 1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opiskiem Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane (dotyczy wyłącznie projektów partnerskich)

¹⁵ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs publikowany jest na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infocentre/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

¹⁶ Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

	partnerstwo oraz 3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?	
9.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi ¹⁷ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe ¹⁸ ?	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane

3. Kryteria dostępu

- Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria formalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów dostępu.
- Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt w karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

KRYTERIA DOSTĘPU			
Nr	Brzmienie kryterium	Uzasadnienie	Opis znaczenia
1.	Uczestnikami projektu są osoby bierne zawodowo, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET, zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w	Wprowadzone kryterium wynika z konieczności skierowania wsparcia do osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, a nie mogących	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

¹⁷ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

¹⁸ W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

	Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, z wyłączeniem osób przynależących do grupy docelowej określonej dla poddziałania 1.3.1.	skorzystać ze wsparcia oferowanego ustawowo przez powiatowe urzędy pracy. Ponadto, kryterium ma na celu zapewnienie, że określone w programie wskaźniki produktu zostaną osiągnięte. Weryfikacja spełniania kryterium będzie przeprowadzana na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.	
2.	Projekt jest skierowany wyłącznie do osób zamieszkujących województwo lubuskie (osób fizycznych posiadających miejsce zamieszkania na obszarze województwa lubuskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).	Celem zastosowania kryterium jest zagwarantowanie, iż działania projektowe będą oddziaływały na poprawę sytuacji osób biernych zawodowo z terenu województwa lubuskiego. Weryfikacja spełniania kryterium będzie przeprowadzana na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
3.	Projekt jest zgodny z Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 oraz Szczegółowym Opiskiem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.	Zapewnienie zgodności wniosku o dofinansowanie projektu z kluczowymi dokumentami programowymi jest podstawowym aspektem oceny projektu. Z uwagi na nieuwzględnienie we wzorze karty oceny merytorycznej pytania dot. zgodności projektu z PO WER i SZOOP zostało ono sformułowane w niniejszym kryterium dostępu. Weryfikacja spełniania kryterium będzie przeprowadzana na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
4.	Okres realizacji projektu mieści się w przedziale pomiędzy 1 października 2015 r. a 31 grudnia 2017 r.	Wprowadzone kryterium wynika z konieczności zrealizowania określonych przedsięwzięć, w tym osiągnięcia określonych	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

		wskaźników w ramach projektów, w terminie zgodnym z zasadą n+3. Weryfikacja spełniania kryterium będzie przeprowadzana na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.	
5.	<p>Projekt zakłada:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. ogólny wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla uczestników niekwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych – na poziomie co najmniej 43%, b. dla osób niepełnosprawnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 17%, c. dla osób o niskich kwalifikacjach – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 36%. <p>Określenie wskaźnika efektywności wymaganego w projekcie następuje na podstawie założeń wniosku o dofinansowanie, co oznacza, że beneficjenta będzie obowiązywał wskaźnik efektywności zatrudnieniowej adekwatny do grupy docelowej, która będzie objęta wsparciem.</p>	<p>Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu.</p> <p>Zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>, kryterium efektywności zatrudnieniowej określa się jako odsetek uczestników, którzy po zakończeniu udziału w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) podjęli zatrudnienie w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie. Referencyjne wartości wskaźników efektywności zatrudnieniowej przygotowano w oparciu o wyniki badań kilku edycji „Badanie osiągniętych wartości wskaźników rezultatu komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013” oraz „Badanie skuteczności wsparcia realizowanego w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013”, które zostały zrealizowane na zlecenie IZ</p>	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

		PO KL. Weryfikacja spełniania kryterium będzie przeprowadzana na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.	
6.	Projektodawca przewidział w projekcie działania mające na celu uzyskanie przez min. 58% uczestników projektu, w okresie do czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu.	Wprowadzone kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonych wskaźników rezultatu bezpośredniego w ramach projektów. Weryfikacja spełniania kryterium będzie przeprowadzana na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
7.	Projekt zakłada, że min. 78% uczestników projektu, w okresie do czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie uczestniczyć będzie w kształceniu/ szkoleniu lub uzyska kwalifikacje lub podjęcie pracę (łącznie z pracą na własny rachunek).	Wprowadzone kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonych wskaźników rezultatu bezpośredniego w ramach projektów. Weryfikacja spełniania kryterium będzie przeprowadzana na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
8.	Projekt zakłada zakończenie udziału we wsparciu zgodnie z planem (harmonogramem) przez min. 96% uczestników projektu.	Wprowadzone kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonych wskaźników rezultatu bezpośredniego w ramach projektów. Weryfikacja spełniania kryterium będzie przeprowadzana na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
9.	W ramach projektów realizowana jest indywidualna i kompleksowa aktywizacja zawodowo-edukacyjna osób młodych, która opiera się na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy wskazanych w typach	Wprowadzone kryterium wynika z konieczności zagwarantowania, że wsparcie grupy docelowej będzie miało charakter kompleksowy. Weryfikacja spełniania kryterium będzie	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

	operacji w ramach osi I, przy czym IPD oraz pośrednictwo pracy lub poradnictwo zawodowe stanowią obligatoryjną formę wsparcia.	przeprowadzana na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu POWER.	
10.	Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia powinno być udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia do projektu osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu.	Wprowadzone kryterium wynika z konieczności zagwarantowania, że wsparcie grupy docelowej będzie realizowane zgodnie ze standardami Gwarancji dla młodzieży w Polsce. Weryfikacja spełniania kryterium będzie przeprowadzana na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu POWER.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
11.	Realizowane w ramach projektu szkolenia mające na celu podniesienie, uzupełnienie lub zmianę kwalifikacji zawodowych kończą się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje.	Wprowadzone kryterium wynika z konieczności zagwarantowania, że realizowane w projekcie szkolenia będą prowadziły do osiągnięcia konkretnych kwalifikacji. Weryfikacja spełniania kryterium będzie przeprowadzana na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu POWER.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
12.	Średni koszt wsparcia uczestników projektu nie przekracza kwoty 15 000 PLN	Wprowadzone kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonych wskaźników produktu w ramach projektów. Weryfikacja spełniania kryterium będzie przeprowadzana na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu POWER.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

4. Kryteria horyzontalne

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

- b) Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.

KRYTERIA HORYZONTALNE	
Nr	Brzmienie kryterium
1.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym, w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu ?
2.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?
3.	Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?
4.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER?
5.	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER ?

- c) Jeżeli oceniający uzna że projekt warunkowo spełnia którekolwiek z kryteriów horyzontalnych, uzasadnienie oceny warunkowej - o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji (tzn. w przypadku gdy wniosek bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60 % punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełnienia ogólnych kryteriów merytorycznych oraz wniosek warunkowo spełnia kryterium/kryteria horyzontalne lub warunkowo otrzymał określoną liczbę punktów za spełnianie danego/danych kryteriów merytorycznych) - zawierane jest w dalszej części karty oceny formalno-merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.
- d) Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia którekolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt w karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontального za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
- e) Punkty *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?* oraz *Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?* zawarte w karcie oceny formalno-merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.

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

- f) W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: ogólnych kryteriów formalnych, kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych, IOK

przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

- g) Informacja o wyniku oceny przekazywana jest pisemnie wraz z załączonymi kartami oceny formalno-merytorycznej z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

5. Kryteria merytoryczne

- a) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.
- b) Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji (tzn. w przypadku gdy projekt bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełnienia ogólnych kryteriów merytorycznych oraz projekt warunkowo spełnia kryterium/kryteria horyzontalne lub warunkowo otrzymał określoną liczbę punktów za spełnianie danego/danych kryteriów merytorycznych) – zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej.
- c) Za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo albo warunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
- d) W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczba punktów oceniający uzasadnia ocenę.
- e) Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w skali punktowej niezależnie przez dwóch członków KOP wybranych w drodze losowania.
- f) **Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów.**

KRYTERIA MERYTORYCZNE OCENIANE W SKALI PUNKTOWEJ OD 0 DO 100		
Nr	Brzmienie kryterium	Waga kryterium max/min
1.	ADEKWATNOŚĆ DOBORU I OPISU WSKAŹNIKÓW REALIZACJI PROJEKTU (W TYM WSKAŹNIKÓW DOTYCZĄCYCH WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER) ORAZ SPOSOBU ICH POMIARU	10/6 albo 5/3* * dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo

		przekracza 2 mln zł
2.	<p>ADEKWATNOŚĆ DOBORU GRUPY DOCELOWEJ* DO WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER ORAZ JAKOŚĆ DIAGNOZY SPECYFIKI TEJ GRUPY, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; – potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; – barier, na które napotykają uczestnicy projektu; – sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. <p><i>*W przypadku projektów innowacyjnych (schemat mikro) określenie „grupa docelowa” we wniosku odnosi się do potencjalnych grantobiorców.</i></p>	15/9
3.	<p>TRAFNOŚĆ OPISANEJ ANALIZY RYZYKA NIEOSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; – sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); – działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. 	<p>5/3*</p> <p>* dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł</p>
4.	<p>SPÓJNOŚĆ ZADAŃ PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTU ORAZ TRAFNOŚĆ DOBORU I OPISU TYCH ZADAŃ, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; – planowanego sposobu realizacji zadań; – sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; – wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań; – sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); – uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy) – oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy). 	20/12
5.	<p>ZAANGAŻOWANIE POTENCJAŁU WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY), w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji 	15/9

	<p>projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);</p> <ul style="list-style-type: none"> – potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu; – zasobów finansowych jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy). 	
6.	<p>ADEKWATNOŚĆ OPISU POTENCJAŁU SPOŁECZNEGO WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY) DO ZAKRESU REALIZACJI PROJEKTU, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) w obszarze wsparcia projektu, 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów. 	15/9
7.	<p>ADEKWATNOŚĆ SPOSOBU ZARZĄDZANIA PROJEKTEM DO ZAKRESU ZADAŃ W PROJEKCIE</p>	5/3
8.	<p>PRAWIDŁOWOŚĆ SPORZĄDZENIA BUDŻETU PROJEKTU, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kwalifikowalność wydatków, – niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, – racjonalność i efektywność wydatków projektu, – poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), – zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu 	20/12

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

- 1) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
- 2) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

6. Kryteria premiujące

- a) Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych.
- b) Ocena kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej,

jeśli projekt spełnia kryterium. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać projekt za spełnienie kryteriów premiujących, wynosi 30 punktów.

- c) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia częściowo lub nie spełnia któregokolwiek z kryteriów premiujących, odpowiednio odnotowuje ten fakt w karcie oceny formalno-merytorycznej i uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za spełnione częściowo lub za niespełnione.

KRYTERIA PREMIUJĄCE			
Nr	Brzmienie kryterium	Uzasadnienie	Waga Punktowa
1.	Projekt skierowany jest w 100% do osób niepełnosprawnych.	<p>Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności objęcia wsparciem grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. Osoby niepełnosprawne są jedną z najbardziej wykluczonych grup na rynku pracy.</p> <p>Zgodnie z opracowaniem „Bezrobotni w szczególnej sytuacji na rynku pracy województwa lubuskiego w III kwartale 2014 r.” w województwie lubuskim odnotowano 4135 bezrobotnych niepełnosprawnych, stanowiących 8,7% ogółu bezrobotnych.</p> <p>Weryfikacja spełniania kryterium będzie przeprowadzana na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</p>	20
2.	Projekt zakłada obligatoryjne wsparcie służące zdobyciu doświadczenia zawodowego (zgodnie z 3 typem projektu) w stosunku do uczestników projektu, którzy posiadają staż pracy nie dłuższy niż 1 rok.	<p>Zgodnie z opracowaniem „Bezrobotni w szczególnej sytuacji na rynku pracy województwa lubuskiego w III kwartale 2014 r.” 51,5% bezrobotnych do 25 roku życia nie legitymowała się żadnym stażem pracy.</p> <p>Z analiz sytuacji osób młodych na rynku pracy wynika, że główną barierą w ich aktywizacji jest brak doświadczenia zawodowego. Stąd zasadne i konieczne jest podejmowanie działań mających na celu nabycie praktyki zawodowej u pracodawców.</p> <p>Weryfikacja spełniania kryterium będzie przeprowadzana na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</p>	10

4.6 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2, przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
5. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt 3 i 4, dokumentowana jest w protokole z prac KOP.
6. Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria dostępu i spełniają wszystkie kryteria horyzontalne przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniając punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.
7. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt 6, pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.
8. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

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

9. W przypadku gdy:

- a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania lub
- b) wniosek od co najmniej jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów,

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

10. W przypadku gdy wniosek od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, a od drugiego z oceniających mniej niż 60 punktów oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi mniej niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

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

12. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

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

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

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

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

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

4.7 Negocjacje

1. Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie - poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.
2. 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.
3. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji).
4. W przypadku, o którym mowa w pkt 1, niezwłocznie po przekazaniu zgodnie z podrozdziałem 4.6 pkt 1 *Regulaminu konkursu* wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz - zgodnie z pkt 1 - umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.
5. Pismo, o którym mowa w pkt 4, zawiera:
 - a) całą treść wypełnionych kart oceny formalno-merytorycznej i jest przekazywana do wnioskodawcy w postaci wyciągu z tych kart, w postaci załączników z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

- b) wskazanie terminu, w ramach którego wnioskodawca zobowiązany jest do podjęcia negocjacji. Pismo przesyłane jest pocztą tradycyjną oraz w systemie SOWA. Za moment wysłania pisma uznaje się termin jego wysłania w systemie SOWA.
6. Od momentu poinformowania o możliwości podjęcia negocjacji Wnioskodawca ma 7 dni na przekazanie informacji o podjęciu negocjacji oraz stanowiska negocjacyjnego. Za moment przekazania informacji o podjęciu negocjacji oraz stanowiska negocjacyjnego uznaje się datę wpływu do IOK wersji papierowej informacji.
7. Po wpłynięciu do IOK informacji o podjęciu negocjacji i stanowiska negocjacyjnego, osoba wskazana w pkt 2 dokonuje analizy dokumentów pod względem formalnym. Katalog uchybień formalnych obejmuje w szczególności:
- a) brak podpisu osoby upoważnionej/osób upoważnionych do podjęcia decyzji w imieniu wnioskodawcy na informacji o podjęciu negocjacji oraz na stanowisku negocjacyjnym,
 - b) brak stanowiska negocjacyjnego – przekazanie wyłącznie informacji o podjęciu negocjacji.
8. W przypadku gdy informacja o podjęciu negocjacji wpłynie po upływie wyznaczonego terminu negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów horyzontalnych za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.
9. W przypadku dostrzeżenia uchybień formalnych, wskazanych w pkt 7 lit a), b), IOK wysyła do wnioskodawcy pismo z informacją o konieczności usunięcia uchybień. Za moment wysłania pisma uznaje się termin jego wysłania w systemie SOWA.
10. Od momentu poinformowania o konieczności usunięcia uchybień, wnioskodawca ma 7 dni na dostarczenie do IOK dokumentów. Za dzień uzupełnienia dokumentów uznaje się datę wpływu do IOK wersji papierowej dokumentów.
11. W przypadku gdy uzupełnione dokumenty, o których mowa w pkt 9 nie wpłyną do IOK w wyznaczonym terminie lub nie zostały uzupełnione w zakresie wskazanym w piśmie, o którym mowa w pkt 9, negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów horyzontalnych za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.
12. W przypadku braku uchybień formalnych informacja o podjęciu negocjacji oraz stanowisko negocjacyjne podlegają ocenie przez osoby wskazane w pkt 2.
13. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.
12. Jeżeli w trakcie negocjacji
- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty, lub

- b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu, lub
 - c) wnioskodawca nie zaakceptuje stanowiska IOK,
- negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów horyzontalnych za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.
- 13. Po zakończonych negocjacjach wnioskodawca składa skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu uwzględniający ustalenia podjęte podczas procesu negocjacyjnego. Wniosek podlega weryfikacji przez członków KOP.
 - 14. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiając jego późniejsze odtworzenie.
 - 15. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

4.8 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

- 1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 4.6 oraz z uwzględnieniem negocjacji zgodnie z podrozdziałem 4.7 KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
- 2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 1, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
- 3. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli spełnił kryteria wyboru projektów albo spełnił kryteria wyboru projektów i:
 - a) uzyskał wymaganą liczbę punktów albo
 - b) uzyskał kolejno największą liczbę punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w ppkt a).
- 4. Lista projektów, o której mowa w pkt 1, wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
- 5. IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 1.

6. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt 1, przez IOK kończy ocenę formalno-merytoryczną projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych.
7. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej projektów, o których mowa w pkt 6, IOK, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
 - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
9. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 7 lit. a i b, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny w postaci wyciągu z tych kart, w postaci załączników z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Pismo przesyłane jest pocztą tradycyjną oraz w systemie SOWA.
8. Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza:
 - a) zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej na swojej stronie internetowej www.psz.praca.gov.pl/web/power-wup-zielona-gora oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
 - b) zgodnie z art. 44 ust 5 ustawy wdrożeniowej na swojej stronie internetowej www.psz.praca.gov.pl/web/power-wup-zielona-gora informację o składzie KOP.

5. Procedura odwoławcza

5.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

1. Procedura odwoławcza jest prowadzona na podstawie i w zakresie określonym w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
2. Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo wniesienia protestu.
3. Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
4. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, z uwzględnieniem sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).
5. Zgodnie z art. 53 ust 2. ustawy wdrożeniowej negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,
 - b) projekt uzyskał wymagana liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
6. 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.

5.2 Sposób złożenia protestu

- 1. IOK informuje zgodnie z art. 46 ust 3 ustawy wdrożeniowej wnioskodawcę o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów.
- 2. Zgodnie z art. 55 ust. 2 ustawy wdrożeniowej instytucją, która rozpatruje protest jest IOK - Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze.
- 3. Protest należy wnieść w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o wynikach (patrz pkt 1).
- a) Protest należy wnieść **w formie pisemnej do IOK**, osobiście, kurierem lub pocztą na adres:

**Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze
ul. Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra
od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30 -15.30**

- 4. Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty w punkcie 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IOK.

5.3 Wymogi formalne protestu

- 1. Protest, zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej zawiera następujące informacje – wymogi formalne:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - b) oznaczenie wnioskodawcy,
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,

- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do jego reprezentowania lub osobę upoważnioną przez osobę uprawnioną, z załączeniem oryginału kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Ocena spełnienia przez protest wymogów formalnych dokonywana jest na podstawie *Karty oceny formalnej protestu w ramach PO WER*, stanowiącej załącznik nr 10 do niniejszego *Regulaminu konkursu*.
 3. Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w pkt 1, ppkt a), b), c) i f) lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
 4. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt 2 podrozdziału 5.5.
 5. IOK ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany, pozostanie on bez rozpatrzenia.

5.4 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

1. IOK pozostawia protest bez rozpatrzenia, który pomimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
 - a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) bez spełnienia warunków, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej, tj. wskazanie kryteriów wyboru projektu, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - d) w przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów, o którym mowa w art. 66 ust. 2 ustawy wdrożeniowej,
 - e) w przypadku, o którym mowa w podrozdziale 5.3 pkt 5.
2. IOK informuje wnioskodawcę pisemnie o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

5.5 Rozpatrzenie protestu

1. IOK rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów:

- a) kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, i/lub
 - b) zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem.
2. Rozpatrzenie protestu następuje w terminie nie dłuższym 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IOK informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.
3. W wyniku rozpatrzenia protestu IOK może, zgodnie z art. 58 ustawy wdrożeniowej:
- a) uwzględnić protest i skierować do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania, albo
 - b) nie uwzględnić protestu.
4. IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia protestu. Informacja 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

5.6 Skarga do sądu administracyjnego

1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.
2. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji od IOK o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.
3. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.
4. IOK w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.
5. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:
 - a) wnioskodawcę;

- b) IP w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
6. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
7. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
8. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
- a) IOK, 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 ustawy;
- b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
9. 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.
10. W zakresie nieuregulowanym do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy Ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52-55, art. 61 § 3-6, art. 115-122, art. 146, art. 150 i art. 152 ustawy.

6. Postanowienia końcowe

1. IOK szacuje, że orientacyjny:
- a) **termin rozstrzygnięcia** konkursu przypadnie na **grudzień 2015 r.**¹⁹,
- b) czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:
- **nabór wniosków - od 7 września do 30 września 2015 r.,**
 - **weryfikacja**, czy są braki formalne lub oczywiste pomyłki we wniosku - **nie później niż 14 dni od daty złożenia wniosku,**
 - **ocena formalna - merytoryczna** w terminie nie późniejszym niż **70 dni** od daty zakończenia naboru wniosków;

¹⁹Czas potrzebny na rozstrzygnięcie konkursu od momentu podpisania przez oceniających kart oceny formalno - merytorycznej wszystkich wniosków ocenianych w ramach KOP zależy między innymi od liczby złożonych wniosków, wyniku ich oceny, liczby wniosków kierowanych do negocjacji oraz dodatkowych czynności, które muszą zostać wykonane, aby konkurs mógł zostać rozstrzygnięty, np. weryfikacji kart oceny, poddania projektów dodatkowej ocenie trzeciego oceniającego, przeprowadzenia negocjacji.

2. Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o **30 dni**.
3. W ciągu 7 dni od dnia zakończenia naboru wniosków IOK zamieści na swojej stronie internetowej www.psz.praca.gov.pl/web/power-wup-zielona-gora harmonogram oceny wniosków.
4. Sposób postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu w zależności od tego, czy projekt został wybrany do dofinansowania, czy nie został wybrany do dofinansowania, określa regulamin pracy KOP.
5. IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z zapisami niniejszego regulaminu lub w innych uzasadnionych przez IOK przypadkach.

7. Załączniki

1. Zestawienie standardu i cen rynkowych
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 1.1, 1 kwietnia 2015 r.
3. Instrukcja użytkownika SOWA, wersja 1.0
4. Karta weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER
5. Deklaracja poufności członka KOP
6. Deklaracja poufności obserwatora
7. Oświadczenie o bezstronności pracownika IOK
8. Oświadczenie o bezstronności eksperta
9. Karta oceny formalno-merytorycznej
10. Karta oceny formalnej protestu w ramach PO WER
11. Wniosek o dofinansowanie projektu
12. Wzór umowy o dofinansowanie projektu
13. Wzór umowy o dofinansowanie projektu (kwoty ryczałtowe)
14. Wzór umowy o dofinansowanie projektu (PJB)
15. Definicje wskaźników
16. Agenda działań na rzecz równości szans i niedyskryminacji, 22 kwietnia 2015 r.
17. Informator Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk
18. Zalecenia rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży