

REGULAMIN KONKURSU

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

2014 -2020

Oś Priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy

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

Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

Konkurs nr POWR.01.02.01-IP.13-24-001/16

Zatwierdził

Jacek Kudzior
Wicedyrektor WUP



Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach
marzec 2016

Wersja nr 1



Spis treści

Wykaz skrótów	4
Słownik pojęć	5
1. INFORMACJE OGÓLNE	10
1.1 Podstawa prawna i dokumenty programowe naboru	10
1.2 Miejsce i termin składania wniosków	14
1.3 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów	16
2. WARUNKI REALIZACJI PROJEKTU	18
2.1 Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegające dofinansowaniu	18
2.1.1 Etapy konkursu	23
2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu (Wnioskodawcy)	23
2.3 Uczestnicy projektu (Grupy docelowe)	24
2.4 Wymagania czasowe – okres realizacji projektów	28
2.5 Wymagania finansowe	28
2.6 Wkład własny	29
2.6.1 Wkład niepieniężny	30
2.6.2 Wkład finansowy	31
2.7 Szczegółowy budżet projektu	32
2.7.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie	33
2.7.2 Cross-financing	36
2.7.3 Podatek od towarów i usług (VAT)	37
2.7.4 Mechanizm racjonalnych usprawnień oraz zatrudnienie wspomagane	37
2.7.4.1 Mechanizm racjonalnych usprawnień	37
2.7.4.2 Zatrudnienie wspomagane	41
2.8 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	42
2.9 Rozliczanie wydatków w projekcie	43
2.10 Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn	44
2.10.1 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	44
2.10.2 Mechanizm racjonalnych usprawnień	45
2.10.3 Zasada równości szans kobiet i mężczyzn	45
2.11 Efekty realizacji projektu	49
2.11.1 Efektywność zatrudnieniowa	53
2.12 Pomoc publiczna	58
2.13 Wymagania dotyczące partnerstwa	58
2.14 Zlecanie usług merytorycznych w projektach	61
2.15 Klauzule społeczne	62

2.16 Reguła proporcjonalności	63
3. ZŁOŻENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	64
3.1. Forma elektroniczna wniosku.....	64
3.2 Forma papierowa wniosku.....	65
3.3 Wycofanie złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER	66
3.4 Załączniki do wniosku	66
4. PROCEDURA OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	67
4.1 Komisja Oceny Projektów.....	67
4.2. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie projektu.....	68
4.3 Ocena wniosków.....	70
4.3.1 Ocena formalna	70
4.3.2 Ocena merytoryczna	72
5. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW	80
5.1 Kryteria formalne.....	80
5.2 Kryteria dostępu	81
5.3 Kryteria horyzontalne.....	87
5.4 Kryteria merytoryczne	89
5.5 Kryteria premiujące	92
6. PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	96
6.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	96
6.2 Sposób złożenia protestu	96
6.3 Zakres protestu.....	97
6.4 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.....	98
6.5 Rozpatrzenie protestu	98
6.6 Skarga do sądu administracyjnego.....	99
6.7 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej.....	100
7. DODATKOWE INFORMACJE	102
8. ZAŁĄCZNIKI	103

Wykaz skrótów

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

FS – Fundusz Spójności

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs

IP PO WER - Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

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

KM PO WER – Komitet Monitorujący Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

KOP – Komisja Oceny Projektów

NEET - osoby niezatrudnione, nieuczestniczące w edukacji lub szkoleniu (ang. not in employment education or training)

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

SL 2014 - aplikacja główna Centralnego Systemu Teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r., poz. 217);

SOWA - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Ufp – Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

WLWK 2014-2020 – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

Słownik pojęć

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

Agencje zatrudnienia - 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;

Certyfikacja- to proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że uzyskał określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji certyfikacja i walidacja są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży;

Instytucja certyfikująca - instytucja uprawniona do nadawania kwalifikacji i wydawania formalnego dokumentu (certyfikatu). Instytucjami certyfikującymi mogą być np.: uczelnie, okręgowe komisje egzaminacyjne, instytucje szkoleniowe, stowarzyszenia zawodowe, organy administracji publicznej. Instytucje certyfikujące mogą samodzielnie przeprowadzać walidację (w takiej sytuacji procesy walidacji i certyfikacji muszą być odpowiednio rozdzielone) bądź przekazywać ją do instytucji walidujących, np. centrów egzaminacyjnych, instytucji szkoleniowych, szkół. Należy wykazywać wyłącznie kwalifikacje, których jakość gwarantują odpowiednie procedury i nadzór sprawowany przez konkretny podmiot (np. egzaminy czeladnicze i mistrzowskie w różnych zawodach przeprowadzane są przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych). Zapewnienie jakości procesu walidacji efektów uczenia się jest kluczowe, jeśli wydany dokument ma stanowić wiarygodne poświadczenie uzyskanych kwalifikacji;

Instytucje szkoleniowe - publiczne i niepubliczne podmioty prowadzące na podstawie odrębnych przepisów edukację pozaszkolną;

Instytucja partnerstwa lokalnego - grupa instytucji realizujących na podstawie umowy przedsięwzięcia i projekty na rzecz rynku pracy;

Istotna modyfikacja – modyfikacja dotycząca elementów treściwych wniosku, której skutkiem jest zmiana podmiotowa Wnioskodawcy lub przedmiotowa projektu bądź jego wskaźników lub celów mających wpływ na kryteria wyboru projektów np. dodanie/usunięcie z zakres rzeczowego wydatku, dodanie/usunięcie celu lub rezultatu projektu

Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/ kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji;

Kwalifikacje - to określony zestaw efektów uczenia się (kompetencji), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji. Zgodność z ustalonymi standardami oznacza, że wymagania dotyczące kompetencji (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), składających się na daną kwalifikację opisane są w języku efektów uczenia się. Ponadto, dla kwalifikacji powinny być również określone wymagania dotyczące walidacji, a proces nadawania kwalifikacji powinien być objęty zasadami zapewniania jakości;

Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. W ramach konkursu, osobami bezrobotnymi są osoby bezrobotne wyłącznie w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;

Osoby bierne zawodowo – 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;

Osoba długotrwale bezrobotna – Zgodnie z definicją wskazaną w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*: definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku: - młodzież (<25lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6miesięcy); - dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;

Osoby o niskich kwalifikacjach – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED;

Osoby z niepełnosprawnościami – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (tekst jedn.: Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.);

Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego;

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

Pracodawca- jest to jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników. Do uzyskania statusu pracodawcy wystarczy więc, że jednostka organizacyjna zatrudni chociaż jednego pracownika i stanie się stroną stosunku pracy uprawnioną do nabywania praw i zobowiązań z zakresu prawa pracy. Nie ma natomiast znaczenia forma prawna.

Praktyka zawodowa - jedna z form praktycznej nauki zawodu będącą:

- integralną częścią szkolenia, której celem jest zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach zawodowych, bądź:
- zdobywaniem nowych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych poprzez praktyczne wykonywanie zadań zawodowych na stanowisku pracy według ustalonego programu uzgodnionego pomiędzy pracodawcą a osobą odbywającą praktykę.

Przedsiębiorca – podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 584 z późn. zm.);

Roczny Plan Działania – roczny dokument planistyczno-operacyjny stanowiący doprecyzowanie – w roku jego obowiązywania – zapisów PO WER i stanowiący załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER; Roczny Plan Działania ma na celu przedstawienie założeń IP albo IZ co do planowanego trybu wyboru projektów (konkursowy, pozakonkursowy), preferowanych form wsparcia

(typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów, planowanych do osiągnięcia efektów wyrażonych wskaźnikami, szczegółowych kryteriów wyboru projektów, które będą stosowane w roku obowiązywania Roczego Planu Działania oraz elementów konkursów (preselekcja, weryfikacja fiszek projektowych, ocena formalna, ocena merytoryczna, ocena formalno-merytoryczna, ocena strategiczna);

Rozporządzenie ogólne – 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);

Umowa Partnerstwa – z dnia 23 maja 2014 roku, jest dokumentem określającym kierunki interwencji w latach 2014-2020 trzech polityk w Polsce – Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej, Wspólnej Polityki Rybołówstwa

Uczestnik projektu – osoba w wieku 15-29 lat bezrobotna lub nieaktywna zawodowo

Uczestnik, który zakończył udział w projekcie- należy rozumieć jako zakończenie udziału zgodnie z założeniami projektu lub przedwczesne opuszczenie projektu (tj. przerwanie udziału w projekcie przed zakończeniem zaplanowanych dla niego form wsparcia). Zatem do wskaźników rezultatu bezpośredniego należy wliczyć wszystkie osoby, które zakończyły udział w projekcie tj. osoby, które:

- Zakończyły udział zgodnie z założeniami projektu (zgodnie z zaplanowaną ścieżką wsparcia),
- Przerwały udział w projekcie przed zakończeniem zaplanowanych dla nich form wsparcia (w tym np. w wyniku podjęcia pracy).

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

Walidacja to proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych kompetencji oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od

miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Wynikiem walidacji jest decyzja potwierdzająca posiadanie efektów uczenia się;

Wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

Wsparcie towarzyszące dla uczestników projektu- polega na zapewnieniu opieki nad osobą zależną (forma ta możliwa jest do realizacji tylko w połączeniu z innymi formami wsparcia),

Zasada równości szans i niedyskryminacji – umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach;

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn – zasada ta ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Zatrudnienie wspomagane - forma zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób z niepełnosprawnościami, mającą na celu uzyskanie oraz utrzymanie zatrudnienia poprzez wsparcie trenera pracy, obejmującą działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie, pośrednictwo pracy, oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą.

1. INFORMACJE OGÓLNE

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach ogłasza konkurs¹ na projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej I *Osoby młode na rynku pracy* Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 1.2 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe*, Poddziałanie 1.2.1 *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego*.

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 w wieku 15-29 lat bez pracy, w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).

Celem Regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez WUP.

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.

1.1 Podstawa prawna i dokumenty programowe naboru

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

- Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. U, UEC.2012.326 str 13);
- 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 L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- 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 z późn. zm.);

¹ Zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy – wybór projektów do dofinansowania, następuje w trybie konkursowym albo pozakonkursowym.

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de mini mis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 26.06.2014);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z 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 (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1065 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 217);
- Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 885, z późn. zm.) – zwana dalej UFP;
- Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) – zwana dalej PZP;
- Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239)
- Ustawa z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (t.j.: Dz. U. z 2014r. poz. 1502 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 22.03.1989 r. – o rzemiośle (t.j.: Dz. U. z 2015r. poz. 1182 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2058 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t. j. Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U z 2010 r. Nr 244, poz. 1626 z późn. zm.);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U z 2012r. poz. 7 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r., w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012r. poz. 184 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22.03.2012r., w sprawie warunków wynagradzania egzaminatorów, za udział w przeprowadzaniu sprawdzianu i egzaminów oraz nauczycieli akademickich za udział w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego (t.j.: Dz. U. 2015r. poz. 1281);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14.09.2012 r. w sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych (Dz. U. z 2012 poz. 1117);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j.: Dz. U. z 2014 r. poz. 622);
- Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 przyjętego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;
- Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 22 października 2015 r. (wyciąg opisu Działania 1.2 Osi I PO WER stanowi załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu);
- Rocznego Planu Działania na rok 2016 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, zatwierdzonego przez Instytucję Zarządzającą PO WER na podstawie uchwały nr 42 KM PO WER z dnia 9 lutego 2016.
- Wytycznych w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020 obowiązujących od 31 marca 2015 r.;
- Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 obowiązujących od 28 października 2015 r.;
- Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 obowiązujących od 3 marca 2015 r.;
- Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązujących od 10 kwietnia 2015 r.;
- Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
- Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.

- Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 22 lipca 2015 r.;
- Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z 3 marca 2016 r.
- Uchwały nr 3 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój z dnia 30 marca 2015 r. w sprawie zatwierdzenia ogólnych kryteriów wyboru projektów konkursowych i projektów pozakonkursowych oraz systematyki kryteriów wyboru projektów dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
- Minimalnego zakresu regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 wersja 1.3 z dnia 6 lipca 2015 r.;
- Założeń dla Instytucji Zarządzających dotyczących oceny potencjału i doświadczenia projektodawców oraz źródeł współfinansowania krajowego dla środków EFS w ramach programów operacyjnych 2014-2020 z dnia 5 grudnia 2014 r.

UWAGA

nieznajomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie wniosku o dofinansowanie

UWAGA!

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, zgodnie z zapisami art. 41 ust. 3 i 4 ustawy oraz zapisami podrozdziału 7.2 Wytycznych w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020,

zastrzega sobie prawo do wprowadzania uzupełnień do niniejszego Regulaminu w trakcie trwania konkursu.

Wprowadzona do *Regulaminu* zmiana nie może skutkować nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność dokonania zmiany wynika z odrębnych przepisów.

W związku z powyższym, zaleca się, aby Wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych WUP:

<http://wupkatowice.praca.gov.pl>,

<http://efs.wup-katowice.pl>

oraz na stronach internetowych Ministerstwa Rozwoju:

<http://www.power.gov.pl/>,

<https://www.mr.gov.pl/>

1.2 Miejsce i termin składania wniosków

Przyjmowanie wniosków prowadzone będzie w dniach od 29 kwietnia 2016 r. do 27 maja 2016 r. do godziny 15.30

- Wniosek składany jest:
 - a) w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA oraz
 - b) w formie papierowej wydrukowanej z systemu SOWA
albo w formie dokumentu elektronicznego z wykorzystaniem platform elektronicznych²:
 - Platformy SEKAP, dostępnej pod adresem: www.sekap.pl
 - lub
 - Skrzynki podawczej ePUAP, dostępnej pod adresem: www.epuap.gov.pl ..
- System SOWA dostępny jest z poziomu przeglądarki Internetowej pod adresem: <https://www.sowa.efs.gov.pl>.

Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy (beneficjenci) Programu zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę *Zalóż konto*. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w *Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-20120 dla wnioskodawców/beneficjentów*, która jest dostępna w systemie w zakładce *Pomoc*. Instrukcja ma na celu ułatwienie wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego o charakterze wdrożeniowym, o którym mowa w podrozdziale 5.2.1 Polityka spójności Umowy Partnerstwa w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA). SOWA jest narzędziem informatycznym przeznaczonym do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z EFS w perspektywie finansowej 2014–2020 w ramach PO WER. Aplikacja została udostępniona przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju, pełniące funkcję Instytucji Zarządzającej PO WER i służy do przygotowania oraz złożenia do właściwej instytucji formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

- Wnioski składane w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA, należy przesłać w systemie SOWA najpóźniej w dniu złożenia wniosku w wersji papierowej do WUP.
- W przypadku wniosków składanych w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy SEKAP lub skrzynki podawczej ePUAP, jako faktyczny termin złożenia wniosku uznana jest data wpływu podpisanego wniosku w formie elektronicznej do IOK, do godz. 15:30.00 ostatniego dnia naboru wniosków. Potwierdzeniem złożenia wniosku jest UPO, czyli Urzędowe Poświadczenie Odbioru. W przypadku wystąpienia problemów technicznych z funkcjonowaniem platformy SEKAP należy się zgłosić o pomoc do Śląskiego Centrum Społeczeństwa Informacyjnego ul. Powstańców 34, 40-954 Katowice pod numerem telefonu: 32 700 78 16 lub numerem telefonu/fax 32 700 78 44 oraz e-mail: scsi@e-slask.pl, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7: 30 do 15:30.

² Ze względów technicznych IP rekomenduje składanie wniosku w formie papierowej.

W tytule przesłanej wiadomości należy podać numer konkursu w ramach którego składany jest wniosek oraz w treści wiadomości należy podać numer WND wniosku.

Wniosek należy podpisać za pomocą:

- a) bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego kwalifikowanym certyfikatem, lub
- b) certyfikatu CC SEKAP, lub
- c) profilu zaufanego ePUAP.

- Wnioski w formie papierowej należy złożyć w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach **w siedzibie Instytucji Organizującej Konkurs**, tj.

w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30,
40 -048 Katowice,
pokój nr 2 (Zespół ds. Promocji i Informacji)
w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 07.30 do 15.30.

Wnioski można składać osobiście, przesyłką kurierską lub za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 z późn. zm.). W przypadku wniosków nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską, o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do Zespołu ds. Promocji i Informacji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach. Dotyczy to również osobistego składania wniosku w wersji papierowej w WUP-ie.

Potwierdzenie złożenia papierowej wersji wniosku o dofinansowanie realizacji projektu jest możliwe wyłącznie na podstawie formularza, stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu. Wzór formularza dostępny jest również w miejscu składania wniosku. Złożenie wniosku zostanie potwierdzone pieczęcią Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach oraz podpisem osoby przyjmującej wniosek i aktualną datą.

Wzór oznaczenia koperty:

Pełna nazwa
i adres Wnioskodawcy
(Beneficjenta)

Wniosek o dofinansowanie projektu:
„.....należy wpisać tytuł projektu.....”
Suma kontrolna wniosku:.....
Konkurs numer POWR.01.02.01-IP.13-24-001/16
w ramach Podziałania 1.2.1
„Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego”

Zespół ds. Promocji i Informacji
pokój nr 2
Wojewódzki Urząd Pracy
w Katowicach
ul. Kościuszki 30
40-048 Katowice

Pozostałe wymogi dotyczące złożenia wniosku o dofinansowanie projektu wskazano w punkcie 3 niniejszego Regulaminu.

UWAGA

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

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

1.3 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów

- | | |
|---|--------------------------------|
| 1. Finansowanie ogółem (100%) ³ : | 45 237 629,00 ⁴ PLN |
| 2. Maksymalna kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie (95%): | 42 975 747,55 PLN |
| 3. EFS (84,28 %): | 38 126 273,72 PLN |
| 4. Budżet Państwa (10,72 %) | 4 849 473,83 PLN |

UWAGA !

W związku z wyodrębnieniem puli środków w ramach dostępnej alokacji na dofinansowanie projektów skierowanych wyłącznie do osób z niepełnosprawnościami (w wysokości 3 000 000,00 PLN), sporządzone zostaną dwie oddzielne listy rankingowe wniosków:

- a) lista dla wniosków dotyczących projektów skierowanych wyłącznie do osób z niepełnosprawnościami
- b) lista dla wniosków dotyczących pozostałych projektów

5. **Liczba osób planowanych do objęcia wsparciem** w ramach projektów dofinansowanych w niniejszym konkursie wynosi **2 433**. Aby umożliwić objęcie wsparciem zakładanej liczby osób przy alokacji w tej wysokości należy przyjąć, że średni **koszt wsparcia jednego uczestnika projektu wynosi 18 593 PLN**.

Wnioskodawcy powinni mieć to na uwadze szacując budżety projektów

6. Minimalny poziom wkładu własnego wynosi 5,00%.
7. Maksymalna wartość projektu nie może być wyższa niż wartość alokacji przewidzianej na konkurs.
8. 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 (tekst jednolity: Dz. U.

³ Finansowanie ogółem w rozumieniu ogółu środków na konkurs, czyli dofinansowanie (95%) + wkład własny Beneficjenta (5%)

⁴ Kwota, którą dysponuje IOK na projekty w ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER w miesiącu ogłoszenia konkursu może być różna od kwoty środków dostępnych w miesiącu podpisywania umów, w wyniku zmiany kursu EURO

z 2016r., poz. 217) po rozstrzygnięciu konkursu IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie.

9. IOK w ramach planowanej kwoty środków na konkurs tworzy rezerwę finansową w wysokości 5% wartości wskazanej w punkcie 1.3.2 (tj. 2 148 787,38 PLN) z przeznaczeniem na ewentualne środki odwoławcze wnoszone przez projektodawców..
Szczegóły dotyczące procedury odwoławczej znajdują się w rozdziale 6 niniejszego Regulaminu.
10. IOK w ramach planowanej kwoty środków na konkurs tworzy rezerwę finansową w wysokości 1% wartości wskazanej w punkcie 1.3.2 (tj. 429 757,48 PLN) w celu zapewnienia możliwości finansowania ponoszonych przez projektodawców kosztów związanych z realizacją mechanizmu racjonalnych usprawnień.

2. WARUNKI REALIZACJI PROJEKTU

2.1 Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegające dofinansowaniu

Niniejszy konkurs w ramach Osi Priorytetowej I *Osoby młode na rynku pracy* Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 1.2 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe*, Poddziałanie 1.2.1 *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego* obejmuje nabór na następujące typy operacji:

Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych (bezrobotnych, biernych zawodowo oraz poszukujących pracy) poprzez⁵:

1. instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne)⁶:

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

Uwaga

Dla beneficjenta podstawowe i obligatoryjne jest założenie, że proces aktywizacji zawodowej uczestnika projektu należy rozpocząć od rozpoznania aktualnej sytuacji społeczno-zawodowej i identyfikacji jego potrzeb. Efektem tego etapu jest **Indywidualny Plan Działania (IPD)** opracowany w trakcie dwustronnych ustaleń pomiędzy uczestnikiem projektu a reprezentującym beneficjenta doradcą. Oznacza to, że uczestnik powinien znać cel i zakres wsparcia oraz akceptować ustaloną dla niego ścieżkę aktywizacji zawodowej, a także być świadomym konieczności aktywnego osobistego angażowania się w realizację ustalonych celów.

Opracowane IPD ma pozwolić na dopasowanie pomocy odpowiednio do sytuacji uczestnika, jego potrzeb, możliwości oraz posiadanych kompetencji. IPD może być modyfikowany w trakcie jego realizacji z powodu zmiany osobistej sytuacji uczestnika projektu bądź też zewnętrznych uwarunkowań mających wpływ na przebieg realizacji ścieżki aktywizacji zawodowej.

Na każdym etapie realizacji IPD uczestnik projektu powinien mieć zapewniony dostęp do usługi pośrednictwa pracy.

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:

⁵ Wskazana numeracja oraz wytłuszczony druk dotyczy typów operacji, natomiast poszczególne myślniki stanowią elementy pomocy w ramach typów operacji. Ponadto, realizacja poszczególnych typów wsparcia odnosi się do zarówno do poszczególnych uczestników projektu, jak również do całości realizowanego projektu.

⁶ Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych opierać się ma na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy (dwa z nich wskazane jako obligatoryjne, trzeci i kolejne – wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie). Każdy uczestnik projektu musi zostać objęty co najmniej jedną z dodatkowych form wsparcia przewidzianych przez wnioskodawcę w treści wniosku

- kontynuacja nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy,
- nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia^{7,8},

3. instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:

- nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki⁹, spełniające standardy wskazane w Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży,
- wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia¹⁰ dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia¹¹ stanowiska (wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem),

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

- wsparcie mobilności międzysektorowej dla osób, które mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia w sektorze lub branży, m.in. poprzez zmianę lub uzupełnienie kompetencji lub kwalifikacji pozwalającą na podjęcie zatrudnienia w innym sektorze, min. poprzez praktyki, staże i szkolenia, spełniające standardy wyznaczone dla tych usług (np. Europejskie i Polskie Ramy Jakości Praktyk i Staży),
- wsparcie mobilności geograficznej dla osób młodych, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów

⁷ Zgodnie z zapisami Wykazu maksymalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikatora”, który stanowi załącznik nr 15 do niniejszego Regulaminu.

⁸ Szkolenie otwarte – szkolenia o ustalonej z góry dacie, miejscu, programie lub ramach merytorycznych, grupie docelowej, celach szkoleniowych i cenie. Zazwyczaj są to szkolenia miękkie, psychologiczne, językowe, prawne czy kursy zawodowe, na które jest prowadzony przez firmę szkoleniową otwarty nabór uczestników;

Szkolenie zamknięte – szkolenia dedykowane dla jednej ścisłej grupy docelowej czy dla uczestników danego projektu, tzw. „szyte na miarę”.

IOK zastrzega, iż usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Szkolenia otwarte mogą być realizowane jedynie w uzasadnionych przypadkach, w odniesieniu do osób, u których zidentyfikowano konieczność nabycia w taki sposób niezbędnych umiejętności czy kwalifikacji zawodowych.

⁹ W celu zagwarantowania wysokiej jakości organizowanych staży i praktyk konieczne jest zagwarantowanie minimalnych wymogów. Wymogi te powinny uwzględniać *Zalecenie Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01)* oraz *Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk*. Instytucja Ogłaszająca Konkurs opracowała również na podstawie ww. zaleceń *Standard udzielania wsparcia związanego z organizacją staży lub praktyk zawodowych na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 1.2.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w województwie śląskim*, który stanowi załącznik nr 17 do niniejszego Regulaminu.

¹⁰ Instytucja Organizująca Konkurs opracowała *Standard udzielania wsparcia związanego z organizacją subsydiowanego zatrudnienia na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 1.2.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w województwie śląskim*, stanowiący załącznik nr 18 do niniejszego Regulaminu.

¹¹ Zgodnie z zapisami art. 46 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.) maksymalna refundacja kosztu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wynosi 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia. Przeciętne wynagrodzenie jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy (art. 46 ust. 5).

dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu, zapewnienie środków na zasiedlenie¹²

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

- niwelowanie barier, jakie napotykają osoby młode niepełnosprawne w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta osoby niepełnosprawnej, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi¹³ i doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych,

6. instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia:

- wsparcie osób młodych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz doradztwo i szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, a także wsparcie pomostowe¹⁴.

Uwaga

W związku z zapisami kryterium dostępu nr 7, Wnioskodawca jest zobligowany do założenia w szczegółowym budżecie projektu liczby dotacji w ilości równej co najmniej liczbie założonych we wniosku osób do objęcia ścieżką dotacyjną. Umożliwi to przekazanie dotacji wszystkim uczestnikom, którzy spełnią warunki jej otrzymania.

Określając wartość jednostkową dotacji, Wnioskodawca zapewnia możliwość otrzymania przez uczestnika projektu wsparcia bezzwrotnego w maksymalnej wysokości określonej w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*

Zgodnie z zapisami kryteriów dostępu 7 i 12, Wnioskodawca nie ma możliwości realizacji wyłącznie typu 1 i 6.

Wsparcie udzielane w ramach projektów musi być dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu. Każdy z uczestników projektu w zakresie aktywizacji zawodowej musi otrzymać ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną

¹² Dodatek relokacyjny przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem stałego zamieszkania. Maksymalna wysokość dodatku relokacyjnego jest nie wyższa niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania dodatku, przy czym możliwa jest wypłata dodatku w transzach, w zależności od okresu trwania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego uczestnika projektu, bądź też od okresu prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu. Dodatek relokacyjny jest przyznawany w przypadku, gdy łącznie zostaną spełnione następujące warunki:

- odległość od miejsca stałego zamieszkania do miejsca podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wynosi co najmniej 50 km lub czas dojazdu do tego miejsca i powrotu do miejsca stałego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie,

- osoba będzie pozostawała w zatrudnieniu lub wykonywała inną pracę zarobkową przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia powstania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do CEIDG.

Weryfikacja spełniania ww. warunków jest dokonywana na podstawie oświadczeń i dokumentów przedkładanych przez uczestnika projektu.

¹³ Standard udzielania wsparcia w postaci usług Asystenta Osoby Niepełnosprawnej na rzecz uczestników projektu w ramach Poddziałania 1.2.1 Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 w województwie śląskim określono w załączniku 16 do niniejszego Regulaminu.

¹⁴ Zgodnie ze *Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER 2014-2020 w województwie śląskim*, stanowiącym załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu.

zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.

Wsparcie udzielane uczestnikom projektu musi być także zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami lokalnego/regionalnego rynku pracy. Należy zadbać, aby zakładane efekty uruchamianych form wsparcia odpowiadały na zapotrzebowanie regionalnego lub lokalnych rynków pracy na określone kwalifikacje i umiejętności. Dla osiągnięcia tego celu należy prowadzić intensywną współpracę z potencjalnymi pracodawcami oraz innymi podmiotami: publicznymi służbami zatrudnienia, instytucjami pomocy społecznej oraz sektorem niepublicznych instytucji rynku pracy.

UWAGA

Wnioskodawca powinien przeprowadzić analizę grupy docelowej, uwzględniając indywidualne problemy, bariery, oczekiwania i potrzeby każdej osoby z poszczególnych grup docelowych objętych wsparciem. Doświadczenia z realizacji działań aktywizacyjnych adresowanych do różnych grup będących w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy wskazują, że ścieżki dla każdej osoby z niżej wymienionych grup należy przygotowywać i realizować w sposób zróżnicowany, odmiennie dobierając formy i ich intensywność.

Przeprowadzona analiza stanowi każdorazowo podstawę dla planowanych w ramach projektu form wsparcia dla uczestników. Każdą formę wsparcia, w tym szkolenia, wnioskodawca jest zobowiązany do tematycznego i cenowego określenia w szczegółowym budżecie projektu, w sposób umożliwiający weryfikację zgodności przyjętego kosztu ze stawkami określonymi w Wykazie maksymalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator” (załącznik nr 15 do Regulaminu Konkursu).

W przypadku szkoleń / kursów, weryfikacja ich zgodności kosztowej z zapisami „Taryfikatora” będzie możliwa przy założeniu przez wnioskodawcę następujących metodologii projektowych:

1. Wnioskodawca, na podstawie przeprowadzonej diagnozy rynku i/lub grupy docelowej decyduje się bezpośrednio wskazać tematy szkoleń / kursów. Przedmiotowe szkolenia/kursy pozwalają uzyskać uczestnikom konkretne umiejętności w ramach projektu i stanowią określony element ścieżki wsparcia. W tym przypadku wnioskodawca wskazuje w szczegółowym budżecie konkretne szkolenia / kursy. Stawki tych szkoleń/kursów są porównywane przez KOP ze stawkami określonymi w „Taryfikatorze” dla tego rodzaju tematów szkoleniowych.

2. Wnioskodawca nie wskazuje bezpośrednio szkoleń / kursów, którymi chce objąć uczestników projektu, gdyż będą one ewentualnie określone na etapie realizacji projektu w oparciu o ustalenia IPD dla każdego uczestnika projektu. Wnioskodawca w treści wniosku wskazuje jedynie pewne obszary umiejętności / kwalifikacji pożądane dla danej grupy odbiorców i określone na podstawie przeprowadzonej analizy. W takim przypadku, pozycje budżetu szczegółowego nie będą odnosić się do konkretnego tematu szkoleniowego, ale do jednego z obszarów szkoleniowych określonych w „Taryfikatorze”. Obszary te obejmują:

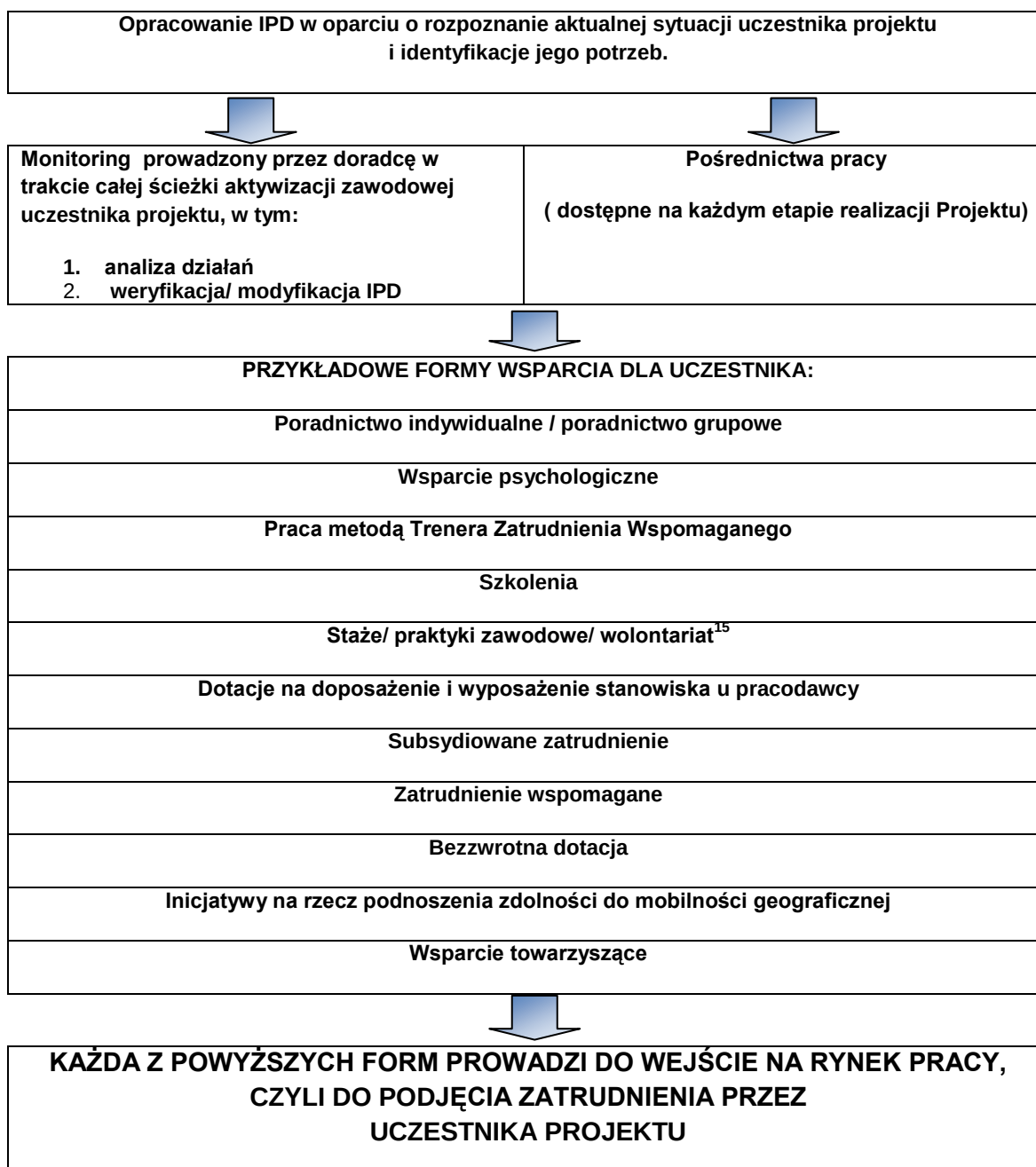
- szkolenia / kursy przygotowujące do egzaminów certyfikowanych,
- szkolenia / kursy podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe,
- szkolenia / kursy IT,
- szkolenia / kursy „miękkie”..

Do każdego wybranego obszaru szkoleniowego należy wskazać liczbę uczestników, liczbę godzin na uczestnika oraz stawkę godzinową odpowiadającą uśrednionej stawce godzinowej dla danego obszaru szkoleniowego określonego w „Taryfikatorze”.

UWAGA

Informację dotyczącą możliwości zmiany form wsparcia, w tym szkoleń w wyniku prowadzonego procesu rekrutacji jako odpowiedź na indywidualne potrzeby osób stanowiących grupę docelową. Wnioskodawca musi zawrzeć obowiązkowo we wniosku, bez względu na to czy wybierze formę realizacji projektu określoną w pkt.1 lub pkt. 2 opisanych powyżej. Ponadto wnioskodawca musi określić czy szkolenia będą przeprowadzane przez wnioskodawcę lub partnera (o ile dotyczy) czy też zostaną zlecone na zewnątrz, w ramach 30% limitu na zlecenie usług merytorycznych.

PRZYKŁADOWY MODEL ŚCIEŻKI ZAWODOWEJ UCZESTNIKA PROJEKTU



¹⁵ Staż może być również realizowany w organizacjach pozarządowych i przybiera wówczas formę wolontariatu.

W ramach Osi Priorytetowej I *Osoby młode na rynku pracy* realizowane będzie wsparcie bezpośrednie dla osób młodych bez pracy, które będzie przyczyniało się do ich aktywizacji zawodowej oraz poprawy sytuacji na rynku pracy. Instrumentarium wsparcia stosowane w osi I odnosi się do wszystkich osób obejmowanych wsparciem we wszystkich regionach Polski. W związku z powyższym nie jest zasadne wydzielanie określonych działań ze względu na kategorię regionu.

2.1.1 Etapy konkursu

Konkurs obejmować będzie następujące etapy:

1. etap oceny formalnej - opis i terminy wskazanego etapu znajdują się w punkcie 4.3.1.
2. etap oceny merytorycznej – opis i terminy wskazanego etapu znajdują się w punkcie 4.3.2.

2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu (Wnioskodawcy)

1. W ramach konkursu podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie projektu są:
Instytucje rynku pracy zgodnie z art. 6 ustawy o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.):
 - publiczne służby zatrudnienia¹⁶,
 - Ochotnicze Hufce Pracy,
 - agencje zatrudnienia,
 - instytucje szkoleniowe,
 - instytucje dialogu społecznego¹⁷,
 - instytucje partnerstwa lokalnego.

UWAGA

We wniosku o dofinansowanie należy zawrzeć informację jakiego rodzaju instytucją jest wnioskodawca.

2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się:
 - podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), oraz na podstawie art. 211 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
 - podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków 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 2012r., 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 2015 r., poz. 1212 z późn. zm.).

¹⁶ Z wyłączeniem Powiatowych Urzędów Pracy (na podstawie zapisów kryterium dostępu nr 1) .

¹⁷ 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.

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.

Ponadto zaznacza się, że warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest niezaleganie z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i innych należności wymaganych odrębnymi przepisami. Powyższy zapis jest integralną częścią Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu (punkt VIII wniosku o dofinansowanie projektu).

UWAGA

Jednocześnie powyższe będzie ponownie weryfikowane na etapie podpisania umowy o dofinansowanie.

2.3 Uczestnicy projektu¹⁸ (Grupy docelowe)

Projekty realizowane w ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER muszą być skierowane do osób młodych, w tym niepełnosprawnych, w wieku 15-29¹⁹ lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzieży NEET, niezarejestrowanej w urzędach pracy, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1^{20 21}.

¹⁸ W przypadku osób fizycznych - wyłącznie osoby, które zamieszkują na obszarze województwa śląskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, a w przypadku innych podmiotów - posiadające jednostkę organizacyjną na obszarze województwa śląskiego,

¹⁹ Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia w dniu rozpoczęcia projektu. W praktyce oznacza to, że wsparciem mogą być objęte osoby poniżej 30 roku życia, tj. do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin.

²⁰ tj. z wyłączeniem młodzieży z pieczy zastępczej opuszczającej pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych, wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe, wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej; matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy); absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu); absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu); matki przebywające w domach samotnej matki; osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).

²¹ Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, grupami wyłączonymi ze wsparcia są osoby odbywające karę pozbawienia wolności oraz osoby, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, w tym do osób zakwalifikowanych do III profilu pomocy i skierowanych do objęcia Programem Aktywizacja i Integracja w oparciu o ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Uwaga!

- Zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 - 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) i nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni przed rozpoczęciem udziału w projekcie)²². Za rozpoczęcie udziału w projekcie, co do zasady, uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Niemniej, dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem zrekrutowania do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu.
- Osobą bezrobotną jest osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. W ramach konkursu, osobami bezrobotnymi są osoby bezrobotne wyłącznie w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu *Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*;

Uwaga

Studenci studiów niestacjonarnych – wieczorowych/zaocznych mogą być uczestnikami projektu, jeżeli spełnią pozostałe kryteria dostępu dla konkursu.

- Osoby długotrwale bezrobotne²³ – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku: - młodzież (<25lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6miesięcy); - dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

²² Oceny kwalifikowalności danego uczestnika projektu, w tym również kryterium posiadania statusu osoby z kategorii NEET należy dokonać już na etapie rekrutacji do projektu, gdyż konieczne jest spełnienie przez potencjalnego uczestnika wszystkich kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie. Należy jednak pamiętać, że zgodnie z Wytocznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, zatem w przypadku statusu NEET należy ponownie zweryfikować spełnienie kryterium osoby należącej do kategorii NEET przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia, gdyż jest to niezbędny warunek umożliwiający rozpoczęcie udziału w projekcie.

²³ Zgodnie z definicją wskazaną w *Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

- Osoby bierne zawodowo - osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują²⁴ 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 zarejestrowanego bezrobotnego ma pierwszeństwo i osoba taka nie jest kwalifikowana w ramach konkursu)²⁵. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo;
- Osoby o niskich kwalifikacjach – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu

²⁴ Osoby pracujące to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

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

1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;

2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np. rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);

3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

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

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

Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za „zatrudnienie”. Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku pracy, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymują się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy są pokrywane przez określony czas ze środków publicznych.

²⁵ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo, chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas nie jest kwalifikowana w ramach konkursu.

rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED;

- Osoby z niepełnosprawnościami²⁶ – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.).

UWAGA

Jednocześnie należy pamiętać, że 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 oraz wsparcia pracowników instytucji, dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego²⁷) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku.

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).

UWAGA

Weryfikacja spełniania przez uczestnika kryteriów kwalifikowalności przez beneficjenta odbywa się na podstawie:

- a. urzędowego zaświadczenia w przypadku osób niepełnosprawnych;
- b. oświadczenia w przypadku pozostałych osób.

UWAGA

W przypadku, kiedy projekt zakłada udział osób nieletnich oraz młodocianych, należy uwzględnić obowiązki oraz ograniczenia związane z udziałem takich osób w projekcie. Dotyczy to w szczególności zgody opiekunów prawnych oraz warunków jakie należy spełnić i prac, które takie osoby mogą wykonywać zgodnie z zapisami Kodeksu Pracy.

UWAGA

Informacje dotyczące wyboru grup docelowych powinny znajdować się w polu opisowym pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu. Jednocześnie w ramach wniosku w pkt. 4.1 należy dokonać opisu zaplanowanego wsparcia merytorycznego przewidzianego dla przedmiotowych osób w projekcie wraz z ujęciem wydatków na ten cel w budżecie projektu.

²⁶ Zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

²⁷ Informacje dotyczące sytuacji gospodarstwa domowego, o których mowa, odnoszą się do następujących wskaźników wspólnych: liczba osób żyjących w gospodarstwach domowych bez osób pracujących, objętych wsparciem w programie; liczba osób żyjących w gospodarstwie domowym bez osób pracujących, z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie; liczba osób żyjących w gospodarstwie składających się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie.

UWAGA

Wnioskodawca może zaplanować udzielane wsparcie dla ograniczonej grupy docelowej ze względu na wiek, np. do grupy 15-25 lat.

2.4 Wymagania czasowe²⁸ – okres realizacji projektów

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

Okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesięcy.

Ograniczony do 24 miesięcy czas realizacji projektu pozwoli beneficjentom precyzyjnie zaplanować zadania w ramach projektu, jak również wydatki, co wpłynie pozytywnie na sposób jego realizacji i rozliczania. Wskazany okres pozwoli również na podjęcie odpowiednich działań zaradczych w przypadku trudności w realizacji projektu.

UWAGA

Wnioskodawca może przewidzieć we wniosku krótszy okres realizacji projektu.

3. Wskazany przez Wnioskodawcę w pkt. 1.7 wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte w pkt.1.7 wniosku powinny pokrywać się z analogicznymi informacjami zawartymi w Harmonogramie realizacji projektu.
4. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej – IOK szacuje, że średni czas upływający od daty zakończenia naboru wniosków do podpisania umowy o dofinansowanie projektu wyniesie około 6 miesięcy.

2.5 Wymagania finansowe

- Kwota przeznaczona na konkurs wynosi **45 237 629,00 PLN²⁹**, w tym maksymalna kwota dofinansowania (ze środków UE i środków budżetu państwa) – 42 975 747,55 PLN.
- **Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu** (ze środków UE i środków budżetu państwa) **wynosi 95%.**
- Nie określono maksymalnej wartości projektu, jednak jest ona ograniczona przez wartość alokacji przeznaczonej na realizację niniejszego konkursu.

²⁸ Do chwili podpisania umowy o dofinansowanie, ponoszenie wydatków na realizację projektu odbywa się na wyłączną odpowiedzialność wnioskodawcy.

²⁹ IOK w ramach planowanej alokacji tworzy rezerwę finansową w wysokości 5% wartości wskazanej alokacji z przeznaczeniem na ewentualne środki odwoławcze wnoszone przez projektodawców. Szczegóły dotyczące procedury odwoławczej znajdują się w rozdziale 6 niniejszego Regulaminu. Kwota, którą dysponuje IOK na projekty w ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER w miesiącu ogłoszenia konkursu może być różna od kwoty środków dostępnych w miesiącu podpisywania umów, w wyniku zmiany kursu EURO.

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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r., poz. 217) po rozstrzygnięciu konkursu IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie.

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SzOOP PO WER, oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* z dnia 10 kwietnia 2015 r. Wzór umowy o dofinansowanie projektu konkursowego stanowi załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu, natomiast wzór umowy o dofinansowanie projektu konkursowego rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe (projekt) - załącznik nr 11A.

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest również w umowie o dofinansowanie projektu. Przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w punkcie 6.1 podpunkty 1-3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 2014-2020*.

W załączniku nr 15 do przedmiotowego Regulaminu konkursu zamieszczony został *Wykaz maksymalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator”*. Zaznaczyć należy, że niezależnie od przedmiotowego wykazu maksymalnych stawek, wydatki planowane w ramach projektów oceniane będą pod kątem m.in. racjonalności i efektywności - zgodnie z wyżej wskazanymi *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków*. Fakt, że dany projekt kwalifikuje się do dofinansowania w ramach PO WER nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne. Kwalifikowalność wydatkowa weryfikowana będzie nie tylko na etapie oceny projektu, lecz również na etapie rozliczania projektu i kontroli na miejscu. W przypadku rozbieżności pomiędzy zapisami „Taryfikatora” a dokumentami o charakterze horyzontalnym / programowym, zawsze należy stosować zapisy tych drugich.

2.6 Wkład własny

1. W ramach projektów składanych w niniejszym naborze wymagany jest wkład własny beneficjenta.

Minimalny udział wkładu własnego w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu stanowi 5,00% wartości projektu.

2. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym to **Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.**
3. **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.
4. **Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną**

wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

2.6.1 Wkład niepieniężny

1. **Wkład niepieniężny** stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.
2. 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.
3. 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 rynkowej³⁰; 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 2015 r. poz. 1774 z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność³¹,
 - f) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 5.
4. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.
5. 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

³⁰ Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. Wykaz maksymalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator” obowiązujący dla konkursów i naborów ogłaszanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój dla projektów współfinansowanych z EFS)

³¹ Termin ważności sporządzonego dokumentu określa art. 156 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

- 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.
6. 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.
7. Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

UWAGA

Wnioskodawca zakładając wniesienie wkładu własnego w postaci świadczenia pracy przez wolontariuszy powinien pamiętać o ograniczeniach, jakie nakłada Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności w zakresie podmiotów uprawnionych do korzystania z usług wolontariuszy.

Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zostały uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

2.6.2 Wkład finansowy

Wkład w **postaci finansowej** wykazany przez projektodawcę w projekcie może pochodzić z następujących źródeł:

1. 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 jest finansowane ze środków dofinansowania.

Zasady wnoszenia wkładu:

- a. środki własne/ dotacje/granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności;
 - b. 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 2016 r., poz. 239)*, np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiorów publicznych, darowizny, nawiązki sadowe;
 - c. 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 kwalifikowalności w zakresie personelu projektu.
2. Środki pozyskane poprzez podmiot będący beneficjentem z innych programów krajowych/lokalnych, pod warunkiem, że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich 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 wkład własny jedynie środków pozyskanych w ramach innych programów, w których jasno określono, że nie mogą one stanowić wkładu własnego w projektach współfinansowanych ze środków UE.
3. 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 uzyskanym w ramach projektu wsparciem;
 - b. wkład własny wnoszony jest na podstawie umowy pomiędzy beneficjentem a pracodawcą, który uzyskuje pomoc publiczną.
4. 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.

2.7. Szczegółowy budżet projektu

1. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
2. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie.
3. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
4. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
5. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.
6. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu,

z zastrzeżeniem postanowień *Rozdziału 5 – Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w procesie wdrażania EFS, EFRR i FS – Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, dotyczących mechanizmu racjonalnych usprawnień.

7. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu, określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.
8. Jeżeli jest wymagany wkład własny, jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie. Formę wniesienia wkładu własnego określa beneficjent.
9. Koszty bezpośrednie powinny być oszacowane należycie, racjonalne i efektywne, zgodnie z procedurami określonymi w Wytycznych, z uwzględnieniem stawek rynkowych zgodnie z załącznikiem nr 15 *Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator”* obowiązujący dla konkursów i naborów ogłaszanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój dla projektów współfinansowanych z EFS

UWAGA

Wnioskodawca powinien przedstawić możliwie najpełniejszą informację odnośnie planowanych kosztów, korzystając z części opisowej pod budżetem projektu. Każdy wydatek powinien zawierać metodologię jego wyliczenia, umożliwiającą jego ocenę przez KOP (w szczególności dotyczy to metodologii wyliczenia godzin wsparcia). Brak lub niepełne dane mogą skutkować zakwestionowaniem przez KOP danego wydatku.

UWAGA

Nazwy kosztów, określane we wniosku o dofinansowanie powinny być odpowiednio ogólne, aby drobne zmiany, które pojawiają się w trakcie realizacji projektu nie wiązały się ze zmianą nazwy kosztów w SL2014. Przykładowo sugeruje się następujące nazwy kosztów: „Staże”, „stypendium stażowe” zamiast np. „stypendium stażowe dla 249 osób

2.7.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie

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.

UWAGA

Wysokość oraz przykładowy rodzaj kosztów jakie mogą zostać poniesione przy realizacji projektu zostały określone dodatkowo w:

- a) Załączniku nr 15: „Wykaz maksymalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator” obowiązujący dla konkursów i naborów ogłaszanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój dla projektów współfinansowanych z EFS”,

b) Załączniku nr 16: „Standard udzielania wsparcia w postaci usług Asystenta Osoby Niepełnosprawnej na rzecz uczestników projektu w Poddziałaniu 1.2.1 PO WER w województwie śląskim”.

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

- a. koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b. koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c. koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna w tym, w zakresie prowadzenia procedury zamówień publicznych) na potrzeby funkcjonowania jednostki. Przykładem może być prowadzenie rekrutacji w ramach projektu, w szczególności wyszukiwanie i informowanie uczestników projektu i prowadzenie spotkań informacyjnych o projekcie (ale nie koszt personelu udzielającego wsparcia i identyfikującego potrzeby grupy docelowej przy rekrutacji np. psychologa, czy doradcy zawodowego, o ile w ogóle koszt taki jest uzasadniony specyfiką danego projektu),
- d. koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
- e. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f. wydatki związane z 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 dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p. koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

- W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem
- Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią

koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

UWAGA

W przypadku kwalifikowalności personelu w kosztach bezpośrednich w Zadaniu "rekrutacja projektu" kwalifikować można wyłącznie tzw. personel merytoryczny (np. doradca zawodowy), a więc osoby, które na etapie rekrutacji sprawdzają predyspozycje i umiejętności uczestników pod kątem charakteru wsparcia. Nie ma możliwości kwalifikowania osób, które zajmują się rekrutacją od strony administracyjno-biurowej bowiem takie wydatki są kwalifikowalne tylko w ramach kosztów pośrednich w tzw. personelu obsługowym, który został ujęty w katalogu kosztów pośrednich w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

- Koszty pośrednie rozliczane są **wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych**:
 - a. 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
 - b. 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
 - c. 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
 - d. 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN

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*.

2. Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są:

- na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
- 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*.
- W projektach EFS możliwe jest stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków w postaci kwot ryczałtowych z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR³², stosowanie wskazanej metody rozliczania wydatków jest obligatoryjne, z zastrzeżeniem pkt 3 podrozdziału 6.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

³² Do przeliczania ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych.

- Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.
 - W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych, koszty pośrednie są kalkulowane zgodnie z podrozdziałem 8.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
 - Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, instytucja będąca stroną umowy uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu a następnie wskazuje je w umowie o dofinansowanie.
 - W ramach kwoty ryczałtovej wydatki objęte cross-financingiem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w ww. *Wytycznych* lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.
 - W zakresie nieuregulowanym stosuje się podrozdział 6.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- W ramach przedmiotowego konkursu IOK nie dopuszcza możliwości stosowania stawek jednostkowych

2.7.2 Cross-financing

W przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu stosuje się zasady kwalifikowalności określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*

1. **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.
2. W przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:
 - a) zakupu nieruchomości,
 - b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
 - c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.
3. Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich oraz wydatki w ramach cross-financingu, **nie mogą łącznie przekroczyć 10% poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu**.
4. **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**. Do kwalifikowalności zakupu środków trwałych stosuje się zapisy podrozdziału 6.12 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

5. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
6. Wszystkie wydatki planowane do poniesienia, jako wydatki w ramach cross-financingu uzasadniane i opisywane są w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu we wniosku o dofinansowanie projektu.
7. Wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich i nie mogą przekroczyć 5 % wartości projektu, z zastrzeżeniem pkt. 5

2.7.3 Podatek od towarów i usług (VAT)

1. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.
2. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
3. Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia³³ zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.
4. 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.

2.7.4 Mechanizm racjonalnych usprawnień oraz zatrudnienie wspomagane

2.7.4.1 Mechanizm racjonalnych usprawnień

Mechanizm racjonalnych usprawnień to konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

³³ Szczegółowe uzasadnienie dla kwalifikowalności wydatku VAT, wnioskodawca jest zobowiązany wskazać w pkt. 9 Uzasadnienia kosztów, znajdującego się pod Szczegółowym budżetem projektu.

1. Organizowane przez beneficjentów spotkania otwarte, niewymagające rejestracji uczestników, oraz wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami, są realizowane w budynkach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z *ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane* (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 290), w szczególności z art. 5 ust. 1 tej ustawy, który określa warunki projektowania i budowania oraz zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie* (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1422) oraz z zasadami wiedzy technicznej.
2. W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej kryteria wymienione w pkt 1, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień.
3. W odniesieniu do projektów realizowanych ze środków EFS, EFRR i FS oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko podjętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.
4. Przygotowanie i realizacja dostępnego projektu wymaga:
 - a. Zdiagnozowania sytuacji problemowej, na którą odpowiedzią będzie projekt, w tym przeprowadzenie analizy potrzeb osób wchodzących w skład grupy docelowej, planowanej do objęcia wsparciem – identyfikacja barier.
 - b. Określenia wpływu projektu na sytuację osób z niepełnosprawnościami i zidentyfikowanie rezultatów w odniesieniu do tej grupy w aspekcie ilościowym i jakościowym.
 - c. Założenia konkretnego liczbowego udziału osób z niepełnosprawnościami w projekcie i zaplanowanie działań dostępnościowych.
5. Każde racjonalne usprawnienie wynika z relacji przynajmniej trzech czynników:
 - dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem / osobą z personelu projektu,
 - barier otoczenia
 - charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.
6. W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników, wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu.
7. W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień jest możliwe stosowanie:
 - a. kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
 - b. dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypuklin celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących, itp.) z zastrzeżeniem zapisów dotyczących cross-financingu (pkt 2.7.2 niniejszego Regulaminu konkursu) oraz z

- zastrzeżeniem zapisów dotyczących podatku od towaru i usług (VAT) – pkt 2.7.3 niniejszego Regulaminu konkursu;
- c. dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille’a);
 - d. dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM)
 - e. asystenta tłumaczącego na język łatwy;
 - f. asystenta osoby z niepełnosprawnością;
 - g. tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
 - h. przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
 - i. alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille’a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
 - j. zmiany procedur;
 - k. wydłużonego czasu wsparcia (wynikające np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego, itp.);
 - l. dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności;
 - m. zapewnienia dostępności stron internetowych - standard WCAG 2.0 -Konsorcjum W3C (World Wide Web Consortium) – organizacja zajmująca się ustanawianiem standardów pisania i przesyłu stron www. , WCAG 2.0 – wytyczne opracowane przez Konsorcjum W3C we współpracy z osobami indywidualnymi oraz organizacjami całego świata w celu stworzenia wspólnego standardu dostępności treści internetowych, który spełniałby oczekiwania użytkowników, firm czy administracji państwowej w różnych krajach (polskie tłumaczenie dokumentu WCAG - www.fdc.org.pl/wcag2). Narzędzia pozwalające na dokonanie autoanalizy strony pod kątem zgodności z WCAG 2.0 :WAVE Web Accessibility Evaluation Toolbar (dodatek do przeglądarki) oraz WCAG contrast checker
8. Każdy wydatek poniesiony w celu ułatwienia dostępu i uczestnictwa w projekcie osób z niepełnosprawnościami jest kwalifikowalny, o ile nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego na mocy przepisów unijnych oraz *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
9. Łączna kwota racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. PLN.
10. IOK zobowiązuje beneficjenta, w decyzji albo umowie o dofinansowanie projektu, do uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).
11. Co do zasady, wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków EFS, EFRR i FS (produkty, towary, usługi, infrastruktura) są dostępne dla wszystkich osób, w tym również

dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na ośmiu regułach³⁴:

- 1) Użyteczność dla osób o różnej sprawności
- 2) Elastyczność w użytkowaniu
- 3) Proste i intuicyjne użytkowanie
- 4) Czytelna informacja
- 5) Tolerancja na błędy
- 6) Wygodne użytkowanie bez wysiłku
- 7) Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla postępu i użytkowania
- 8) Percepcja równości³⁵

12. Nowa infrastruktura wytworzona w ramach projektów powinna być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania, bez możliwości odstępstw od stosowania wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych.
13. Decyzja w zakresie dostosowania danego produktu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami powinna być każdorazowo poprzedzona analizą dostępności do potrzeb potencjalnych użytkowników danego produktu projektu i możliwością wystąpienia wśród nich osób z niepełnosprawnościami.
14. W przypadku szczegółowych projektów, w których zasada dostępności produktów nie znajduje zastosowania, w treści wniosku o dofinansowanie projektu powinna znaleźć się informacja o „neutralności” produktu wraz z uzasadnieniem, dlaczego produkt projektu nie będzie spełniał kryterium dostępności.
15. Informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach wraz z przykładowym katalogiem kosztów zostały uwzględnione w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

UWAGA

Zaplanowanie sposobów zapewniających dostępność nie może mieć charakteru deklaratywnego i musi mieć odzwierciedlenie w realizacji działań projektowych zwłaszcza w :

a) rekrutacji – zapewnienie dostępności materiałów i spotkań informacyjnych, nagranie komunikatu, nagranie z tłumaczem języka migowego, strony internetowej zgodne ze standardem WCAG 2.0, pętla indukcyjna dla niedosłyszących, asystent do pomocy w wypełnieniu formularzy rekrutacyjnych;

³⁴ http://www.ncsu.edu/ncsu/design/cud/pubs_p/docs/poster.pdf

³⁵ Regułę z pkt 8 definiuje się w następujący sposób: „Projekt winien minimalizować możliwość postrzegania indywidualnego jako dyskryminujące” (źródło: Konrad Kaletsch 2009, *The Eighth Principle of Universal Design* [w] *Design for All* [online]. Newsletter Design For All, Vol-4 march 2009. New Delhi: Institute of India 2009, str. 67-72. [dostęp: 25 czerwca 2009]. Dostęp w Word Wide Web: http://www.designforall.in/newsletter_March2009.pdf) jest to zgodne z art. 9 i 19 Konwencji, które wskazują na samodzielne i na równych prawach korzystanie ze środowiska zurbanizowanego, usług, produktów i dostępu do TIK w sposób, który nie prowadzi do dyskryminacji i stygmatyzacji z uwagi na niepełnosprawność.

b) realizacji działań projektowych – dostępne budynki bez barier, wsparcie asystentów, i trenerów pracy, tłumacz języka migowego, wydłużenie czasu trwania wsparcia, wyposażenie sal dydaktycznych w sprzęt ułatwiający korzystanie z niego, proste i komunikatywne oznakowanie tras dojścia do miejsc szkoleń i wydarzeń projektowych;

UWAGA

Przygotowanie i realizacja dostępnego projektu powinna zawierać:

- a) Zdiagnozowanie sytuacji problemowej, na którą odpowiedzialność będzie projekt, w tym przeprowadzenie analizy potrzeb osób wchodzących w skład grupy docelowej, planowanej do objęcia wsparciem – identyfikacja barier.
- b) Określenie wpływu projektu na sytuację osób z niepełnosprawnościami i zidentyfikowanie rezultatów w odniesieniu do tej grupy w aspekcie ilościowym i jakościowym.
- c) Założenie konkretnego liczbowego udziału osób z niepełnosprawnościami w projekcie i zaplanowanie działań dostępnościowych

2.7.4.2 Zatrudnienie wspomagane

Zatrudnienie wspomagane stanowi formę zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób z niepełnosprawnościami, mającą na celu uzyskanie oraz utrzymanie zatrudnienia poprzez wsparcie trenera pracy, obejmującą działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie, pośrednictwo pracy, oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą.

- 1) IOK zastrzega, iż w przypadku zdiagnozowania potrzeb osoby z niepełnosprawnościami, po stronie Projektodawcy zapewniane jest wsparcie trenera pracy realizującego działania w zakresie zatrudnienia wspomagane.
- 2) Trenerem pracy może być osoba, która:
 - a) posiada co najmniej średnie wykształcenie oraz podstawową wiedzę w zakresie przepisów prawa pracy i zatrudniania osób niepełnosprawnych;
 - b) posiada co najmniej roczne doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie w formie wolontariatu;
 - c) posiada co najmniej 3-miesięczne doświadczenie w bezpośredniej pracy z osobami z niepełnosprawnościami lub przeszła szkolenie w zakresie zatrudnienia wspomagane.
- 3) Zadania w zakresie zatrudnienia wspomagane są realizowane przez trenera pracy, który może zostać również wsparty przez psychologa, doradcę zawodowego lub terapeutów.
- 4) Osoba z niepełnosprawnościami, może w trakcie zatrudnienia wspomagane, korzystać również z usług asystenta osobistego.
- 5) Trener pracy realizuje zadanie w zakresie:
 - a) motywowania i aktywności osoby z niepełnosprawnościami;

- b) zapewnienia jej wsparcia w zakresie poradnictwa i doradztwa zawodowego oraz wypracowanie profilu zawodowego;
 - c) wsparcia w poszukiwaniu pracy i kontaktu z pracodawcą;
 - d) wsparcia po uzyskaniu zatrudnienia w zakresie rzecznictwa, poradnictwa i innych form wymaganego wsparcia.
- 6) Wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia trenera pracy powinien wynikać z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami ale być nie dłuższy niż 24 miesiące.

2.8 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

1. Wymóg zapewnienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.
2. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco³⁶. IOK dopuszcza dwa sposoby postępowania:
 - a) podpisanie weksla oraz deklaracji wekslowej przez osoby do tego upoważnione w obecności pracownika IOK w terminie uzgodnionym z IOK, lub
 - b) przedstawienie notarialnego poświadczenia autentyczności podpisów na blankiecie weksla oraz prawdziwości danych zawartych w deklaracji wekslowej.
3. Wystawca weksla nie jest zobowiązany do dokonywania opłaty skarbowej, w związku z czym zabezpieczenie projektu wekslem in blanco nie wiąże się z ponoszeniem kosztów.
4. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie
5. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.
6. W przypadku gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości.
7. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie Ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

³⁶ W przypadku, gdy wartość zaliczek 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

8. Zachowanie trwałości projektu obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych.
„Infrastrukturę” na potrzeby tego postanowienia, w przypadku projektów finansowanych ze środków EFS, należy interpretować, jako środki trwałe w rozumieniu pkt 3 podrozdziału 8.7 *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
9. Zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres 5 lat (3lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta, z zastrzeżeniem pkt 7 podrozdziału 5.3 *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020*, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
10. W przypadku projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych i FS, nie dotyczących inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych, zachowanie trwałości projektu oznacza utrzymanie inwestycji lub miejsc pracy zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.

2.9 Rozliczanie wydatków w projekcie

1. Wyodrębniona ewidencja wydatków

- 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 stawek jednostkowych.
- Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

2. Harmonogram płatności

- 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.
- Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL 2014.
- 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.

Szczegółowe informacje w zakresie płatności zawarte zostały w treści Załącznika nr 11 oraz 11A do niniejszego Regulaminu, stanowiącego wzory umów o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Uwaga

Postępowania wszczęte w celu zawarcia umów w ramach Projektu oraz wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Projektu, a dotyczące realizacji Projektu muszą zostać dokonane zgodnie z treścią *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*

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

2.10.1 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

1. Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.
2. Wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z rozporządzeniem *Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r., w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1422 z późn. zm.)*.
3. W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej kryteria wymienione w pkt. 2.10.1.2, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień.
4. W odniesieniu do projektów realizowanych w ramach RPO WSL 2014-2020 oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.
5. W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników, wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu.

UWAGA

W przypadku zawężenia grupy docelowej do osoby tylko z określonymi stopniami niepełnosprawności, Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić odpowiednie uzasadnienie w tym zakresie.

2.10.2 Mechanizm racjonalnych usprawnień

1. Mechanizm racjonalnych usprawnień to konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.
2. Szczegółowe zapisy odnoszące się do Mechanizmu racjonalnych usprawnień znajdują się w punktach 2.7.4.1 niniejszego Regulaminu.

2.10.3 Zasada równości szans kobiet i mężczyzn

1. Każdy projekt realizowany w ramach PO WER powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów.
2. Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie na podstawie standardu minimum. Instrukcja standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajduje się w załączniku nr 2 Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER

UWAGA

Ocenie pod kątem spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn podlega cała treść wniosku o dofinansowanie projektu

3. Zasada równości szans w prawie i dokumentach strategicznych Unii Europejskiej opiera się na dwóch filarach:
 - **zasadzie równego traktowania i niedyskryminacji,**
 - **obowiązku** planowania konkretnych działań wyrównawczych, gdy stwierdzamy, że jakaś grupa społeczna doświadcza nierówności lub specyficznych barier dostępu, które mogą powodować wykluczenie społeczne.

Przeciwdziałanie dyskryminacji nie opiera się na zaniechaniu dyskryminacji – prewencji! To przede wszystkim aktywne działanie – interwencja.

4. Przykładowe rozwiązania, które mogą zostać zastosowane w projekcie:

GRUPY DOCELOWE	PRZYKŁADOWE RODZAJE DZIAŁAŃ
Kobiety i mężczyźni	➤ Zadbanie o zachowanie zasady równości szans w trakcie rekrutacji i sformowanie grupy docelowej z uwzględnieniem sytuacji osobistej, domowej i zawodowej K i M (np. poprzez ankietę lub wywiad w rozmowach rekrutacyjnych). ➤ Wykorzystanie podczas promowania działań rekrutacyjnych różnorodnych, niestereotypowych wizerunków. Prezentowanie osób w niestereotypowych i nietradycyjnych rolach, np. unikanie portretowania kobiet w sytuacjach pomocniczych i kuchennych, majsterkujących mężczyzn. ➤ Unikanie stereotypowych przekazów w zaproszeniach, ulotkach promocyjnych i plakatach, stosowanie języka równościowego (końcówki – -cy i -czki), stosowanie różnorodnych kanałów komunikacji. ➤ Dopasowanie form wsparcia dla K i M do potrzeb ujawnionych w grupie docelowej podczas rozmów rekrutacyjnych. ➤ Zachęcanie K i M do udziału w zadaniach i szkoleniach stereotypowo przypisywanych tylko jednej płci (uwzględniając predyspozycje), zachęcanie kobiet do podejmowania specjalności lepiej płatnych. ➤ Promowanie podziału obowiązków domowych i partnerskiego funkcjonowania rodzin poprzez odpowiednią organizację godzin i terminów zajęć. ➤ Uwzględnienie, iż rozkład godzinowy zajęć może uniemożliwić udział osobom, które opiekują się osobą zależną. Najczęściej żłobki, przedszkola, szkoły, dzienne ośrodki opieki działają między godzinami 8 – 16 w dni powszednie. Jeśli decydujemy się na wydarzenie w późnych godzinach popołudniowych, wieczornych lub w weekend wykluczamy dużą grupę potencjalnych uczestniczek/ów (w większości, w związku z podziałem ról płciowych, będą to kobiety). Wykluczeniu możemy zapobiec np. zapewniając w miejscu i/lub w czasie szkolenia opiekę nad dziećmi i innymi osobami zależnymi. ➤ Zapewnienie zróżnicowanego składu wśród osób prowadzących szkolenia lub spotkania i występujących w roli eksperckiej, tak aby odzwierciedlić różnorodność danej grupy docelowej. Należy unikać sytuacji, w których podczas spotkań kobiety występują jedynie w roli pomocniczo-asystenckiej (hostessy, obsługa konferencji), a nie merytorycznej (ekspertki, przedsiębiorczynie).
Kobiety i mężczyźni z niepełnosprawnościami	➤ Umożliwienie zgłaszania uczestnictwa w projekcie nie tylko w oparciu o formularze, ale także np. przez telefon (dla osób

(ruchowa, wzrokowa, słuchowa, intelektualna)	z niepełnosprawnością wzroku). ➤ Wykorzystanie podczas promowania działań rekrutacyjnych różnorodnych, niestereotypowych wizerunków. Prezentowanie osób w niestereotypowych i nietradycyjnych rolach, unikanie portretowania osoby niepełnosprawnych np. na wózku inwalidzkim w statycznych obrazach, niesamodzielnym. ➤ Sfinansowanie kosztów dojazdów lub organizacja dojazdów na szkolenia, (np. specjalne busy) zwłaszcza dla mieszkańców obszarów wiejskich. ➤ W przypadku niepełnosprawności ruchowej nie tylko zadbanie o organizację zajęć i szkoleń w budynkach architektonicznych bez barier, lecz stosowanie planszy i wskazówek ułatwiających przemieszczanie się. ➤ W przypadku niepełnosprawności słuchowej i wzrokowej zapewnienie trenerów i pomocy szkoleniowych ułatwiających komunikację (komputery z odpowiednią klawiaturą, np. alfabetem Braille'a, intuicyjna nawigacja na stronie internetowej, tłumacz języka migowego, zapewnienie uczestnikom lub uczestnikowi opieki asystenta osoby niepełnosprawnej³⁷, odpowiednie przygotowywanie materiałów szkoleniowych, np. nagrania na płytkach dźwiękowych). ➤ W przypadku niepełnosprawności intelektualnej przygotowanie przejrzystych i czytelnych przekazów, materiałów dydaktycznych łatwych w obsłudze, z odpowiednią szatą graficzną, intuicyjna nawigacja na stronie internetowej, odpowiednia wielkość czcionki, materiały bez skrótów, „anglicyzmów”, skomplikowanych zdań powodujących brak zrozumienia tekstu. ➤ W przypadku szkoleń i materiałów przekazywanych drogą elektroniczną unikanie zamieszczania skanów dla osób niedowidzących i opatrywanie zdjęć lub obrazków i grafik, krótkim opisem słownym.
Kobiety i mężczyźni w starszym wieku	➤ Sfinansowanie kosztów dojazdów lub organizacja dojazdów na szkolenia (np. specjalne busy), zwłaszcza dla mieszkańców obszarów wiejskich. ➤ Zastosowanie techniki intermentoringu i mentoringu w zaplanowanych działaniach projektowych. ➤ Zatrudnianie w projekcie osób przeszkolonych do pracy ze starszymi osobami.

³⁷ standard udzielania wsparcia w postaci usług Asystenta Osoby Niepełnosprawnej na rzecz uczestników projektu w Poddziałaniu 1.2.1 PO WER w województwie śląskim stanowi załącznik nr 16 do niniejszego Regulaminu.

	➤ Zorganizowanie szkoleń podnoszących i wyrównujących kwalifikacje oraz kompetencje, edukacja permanentna jako sposób na walkę z wykluczeniem społecznym i jak najdłuższą aktywność zawodową: podstawy obsługi komputera w zakresie podstawowych umiejętności komunikacji ze światem zewnętrznym (w tym wyszukiwarki: rozkładów jazdy autobusów i pociągów, e-płatności, godzin otwarcia przychodni i aptek, rezerwacja wizyty u lekarza, e-prasa, e-zakupy, komunikacja za pomocą skype'a).
--	---

2.11 Efekty realizacji projektu

Zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020 (dalej: Instrukcja wypełniania wniosku)*, Wnioskodawca powinien w pierwszej kolejności wybrać z listy rozwijanej w SOWA cel szczegółowy PO WER, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu, a następnie określić, w jaki sposób mierzona będzie jego realizacja poprzez ustalenie wskaźników pomiaru.

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie na ile cel projektu został zrealizowany, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany problem został rozwiązany, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu. Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji tego celu.

Typy wskaźników:

- wskaźniki produktu – dotyczą 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 rezultatu – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.

Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatów:

- wskaźniki rezultatu bezpośredniego - odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia
- wskaźniki rezultatu długoterminowego - dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia (za pomiar tych wskaźników odpowiada IZ PO WER).

Wszystkim wskaźnikom uwzględnionym w umowie o dofinansowanie należy określić jednostkę pomiaru, a następnie na podstawie przeprowadzonej analizy problemu należy przypisać wartości bazowe (nie dotyczy wskaźników produktu), czyli stan wyjściowy przed realizacją projektu oraz wartości docelowe, których osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu. Obowiązek ten nie dotyczy wskaźników horyzontalnych wskazanych w Tabeli 2 w punkcie 2.11 niniejszego Regulaminu.

Wartość bazowa określona dla wskaźników rezultatu nie jest wliczana do wartości docelowej. Wartość bazowa stanowi punkt wyjścia, określa sytuację danej grupy docelowej przed rozpoczęciem realizacji projektu oraz może służyć do oceny doświadczenia beneficjenta w realizacji podobnych przedsięwzięć. W niektórych przypadkach wartość bazowa ma na celu również zdiagnozowanie sytuacji danej grupy docelowej przed realizacją projektu – określa, w zależności od przyjętego wskaźnika, np. stan ich wiedzy, czy skuteczność działań podejmowanych wobec nich przez beneficjenta lub inne podmioty.

Typy wskaźników a moment pomiaru:

- **Wskaźniki produktu** - dane uczestnika zbierane w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
- **Wskaźniki rezultatu bezpośredniego** - efekty bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie i mierzone do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika w projekcie.

- **Wskaźniki rezultatu długoterminowego** - odnoszą się do sytuacji uczestnika po upływie co najmniej 4 tygodni, przy czym w WLWK 2014 – 2020 stosuje się okres sześciu miesięcy lub dłuższy w zależności od specyfiki wsparcia i oczekiwanej zmiany. Dane do wskaźników długoterminowych, co do zasady, nie są uzyskiwane w ramach monitorowania realizacji projektu (wyjątki wskazane w załączniku zawierającym WLWK 2014 - 2020), ale wyliczane są przez Instytucję Zarządzającą przy pomocy ewaluacji/analiz realizowanych na reprezentatywnej próbie uczestników projektów lub na podstawie danych administracyjnych. W przypadku wspólnych wskaźników rezultatu długoterminowego, zmiana, którą mierzy wskaźnik, może mieć miejsce w dowolnym czasie od opuszczenia projektu przez uczestnika do upływu 6 miesięcy, jednak musi być utrzymana w momencie upływu terminu, którego dotyczy wskaźnik. Tym samym, pomiar wspólnych wskaźników rezultatu długoterminowego obejmuje sytuację uczestnika dokładnie w 6 miesięcy po zakończeniu wsparcia.

UWAGA

Wnioskodawca przy sposobie pomiaru wskaźnika jest zobligowany do umieszczenia informacji o momencie pomiaru wskaźnika zgodnie z terminami wskazanymi powyżej.

Miejsce wskaźników w projekcie – umowa/ wniosek aplikacyjny:

- Wskaźniki stanowią część umowy o dofinansowanie - beneficjent ma obowiązek wyboru adekwatnych do specyfiki projektu wskaźników z SZOOP PO WER, jak również możliwość zdefiniowania własnych wskaźników specyficznych dla projektu tzw. wskaźników projektowych.
- W każdej umowie należy uwzględnić obowiązek monitorowania przez beneficjenta wszystkich wskaźników horyzontalnych wskazanych w Tabeli 2 w punkcie 2.11 niniejszego Regulaminu.
- W zależności od rodzaju wskaźnika, jaki beneficjent planuje wybrać we wniosku o dofinansowanie, pojawią się w umowie o dofinansowanie wskaźniki rezultatu bezpośredniego i produktu³⁸.

Dla każdego Działania w ramach Priorytetów Inwestycyjnych PO WER wybrany został zestaw wskaźników, który monitorowany jest na poziomie krajowym, wobec czego również Wnioskodawcy w ramach realizowanych projektów powinni wziąć je pod uwagę już na etapie planowania projektu.

Przed określeniem wskaźników i ich wartości docelowych Wnioskodawca powinien zapoznać się z Definicjami wskaźników PO WER stanowiącymi załącznik nr 2b do SZOOP PO WER oraz załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu.

UWAGA

Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wszystkie wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu, spośród wskazanych poniżej, adekwatne do zakresu i rodzaju planowanego w projekcie wsparcia i grup docelowych, z zastrzeżeniem obowiązku wybrania co najmniej 1 wskaźnika produktu lub co najmniej 1 wskaźnika rezultatu bezpośredniego przypisanego do Poddziałania 1.2.1 w załączniku nr 2a do SZOOP PO WER.

³⁸ W umowie o dofinansowanie projektu nie pojawią się wskaźniki rezultatu długoterminowego, za ich szacowanie i pomiar odpowiada IZ PO WER 2014-2020.

Tabela nr 1

ZAKŁADANE EFEKTY KONKURSU WYRAŻONE WSKAŹNIKAMI³⁹ (W PODZIALE NA PŁEĆ I OGÓŁEM)			
WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO			
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika		
	W podziale na:		Ogółem w konkursie
	Kobiety	Mężczyzn	
1. Liczba osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu ⁴⁰ .	-	-	730
WSKAŹNIKI PRODUKTU			
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika		
	W podziale na:		Ogółem w konkursie
	Kobiety	Mężczyzn	
1. Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie.	-	-	426
2. Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie.	-	-	163
3. Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie.	-	-	2 007

Dodatkowo, we wnioskach o dofinansowanie składanych w ramach przedmiotowego konkursu Wnioskodawcy są zobligowani do uwzględnienia (tj. wpisania w części 3.1.1. wniosku o dofinansowanie) wszystkich horyzontalnych wskaźników produktu przedstawionych w poniższej tabeli i określenia ich wartości docelowych na poziomie 0. Natomiast na etapie realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika w kolejnych wnioskach o płatność beneficjenta (o ile nastąpił). Jednocześnie w sytuacji, gdy beneficjent nie odnotuje wzrostu wartości wskaźnika/ów horyzontalnych, we wnioskach o płatność należy wykazać wartość 0. Wskaźniki horyzontalne mają funkcję wyłącznie monitoringową, w związku z powyższym wartość docelowa wskazana we wnioskach o dofinansowanie nie będzie podlegać ocenie merytorycznej na etapie KOP. Podobnie na etapie wniosku o płatność nie będzie negatywnie oceniany fakt, iż w ramach projektu nie nastąpił wzrost wartości wskaźnika/ów horyzontalnych. Wyjątkiem od powyższej reguły jest sytuacja, gdy Wnioskodawca pomimo zalecenia dot. wprowadzenia wartości docelowej na poziomie 0 wskaźnika/ów horyzontalnych, określi we wniosku o dofinansowanie

³⁹ Wskaźniki definiuje załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu (stanowiący wyciąg z zał. nr 2b do SZOOP PO WER) z wyłączeniem treści odnoszących się do osób zarejestrowanych w PUP.

⁴⁰ tj. do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.

wartość docelową na poziomie wyższym - w tym przypadku będzie on rozliczany z osiągnięcia założonej wartości docelowej na etapie realizacji projektu.

Tabela nr 2

WSKAŹNIKI PRODUKTU HORYZONTALNE		
Pochodzące z WLWK 2014-2020		
WSKAŹNIK		DEFINICJA
1.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.
2.	Liczba osób objętych szkoleniami /doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-finansingu w projektach POPC i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIŚ przy

		okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.
3.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014- 2020.

2.11.1 Efektywność zatrudnieniowa

Referencyjne wartości wskaźników efektywności zatrudnieniowej przygotowała IZ POWER 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 PO KL. Ponadto badanie efektywności zatrudnieniowej wynika z wymogów Umowy Partnerstwa z dnia 23 maja 2014r.

Kryterium efektywności zatrudnieniowej mierzone jest na podstawie zasad określonych w *Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

1. Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu EFS. Przerwanie udziału w projekcie z powodu podjęcia pracy wcześniej, niż uprzednio było to planowane, należy również uznać za zakończenie udziału w projekcie na potrzeby weryfikacji kryterium efektywności zatrudnieniowej, pod warunkiem spełnienia postanowień Podrozdziału 3.2 Sposób i metodologia mierzenia kryterium efektywności zatrudnieniowej w *Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.
3. Zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
 - stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.)),
 - stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.))
 - podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.)).
4. Kryterium efektywności zatrudnieniowej odnosi się do odsetka osób, które podjęły pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyły udział w projekcie.
5. Podczas pomiaru spełnienia kryterium, uczestników należy wykazywać w momencie podjęcia pracy, ale nie później niż po upływie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, a w przypadku nieodjęcia pracy przez uczestnika projektu – nie wcześniej niż po upływie trzech miesięcy, następujących po dniu zakończenia udziału w projekcie. Spełnienie kryterium jest monitorowane od początku realizacji projektu (narastająco). Przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych.

UWAGA

Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej nie należy łączyć ze wskaźnikiem rezultatu bezpośredniego oraz rezultatu długoterminowego, dotyczącego odpowiednio liczby osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) oraz liczby osób pracujących sześć miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego mierzone są w krótszym okresie (do czterech tygodni po opuszczeniu programu) niż kryterium efektywności zatrudnieniowej (do trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie).

6. W przypadku stosunku pracy, kryterium efektywności zatrudnieniowej należy uznać za spełnione, jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres (tj. okres zatrudnienia musi być ciągły, bez przerw – wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane jako przerwy w zatrudnieniu) co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu. Istotna jest data rozpoczęcia pracy wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy. Tym samym co do zasady

powinna to być jedna umowa (lub inny dokument będący podstawą nawiązania stosunku pracy) zawarta w związku z nawiązaniem stosunku pracy na minimum trzy miesiące i przynajmniej ½ etatu. Niemniej, dopuszcza się również sytuacje, w których uczestnik udokumentuje fakt podjęcia pracy na podstawie kilku umów (lub innych dokumentów stanowiących podstawę do nawiązania stosunku pracy), pod warunkiem potwierdzenia zatrudnienia na łączny okres trzech miesięcy (do tego okresu nie należy wliczać ewentualnych przerw w zatrudnieniu) i zachowania minimalnego wymiaru etatu w wysokości ½ dla każdej umowy.

7. Jeśli chodzi o umowy cywilnoprawne, warunkiem uwzględnienia takiej osoby w liczbie uczestników projektu, którzy podjęli pracę po zakończeniu wsparcia jest spełnienie dwóch przesłanek:
- umowa jest zawarta na minimum trzy miesiące oraz
 - wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.⁴¹

W przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

8. Warunkiem uwzględnienia w liczbie osób pracujących uczestnika projektu, który po zakończeniu udziału w projekcie podjął działalność gospodarczą, jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum trzech miesięcy następujących 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.
9. 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 przedstawienia informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium, jak również w ramach innego projektu EFS, tj. wdrażanego przez inny podmiot).

Powyższe oznacza, iż założenie działalności gospodarczej jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej pod warunkiem, iż uczestnik projektu założy ją bez wykorzystania instrumentów i usług służących rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia w ramach projektu współfinansowanego z EFS.

10. Zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej, pod warunkiem realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS (zarówno poza danym projektem realizowanym przez beneficjenta, jak i poza innymi projektami EFS).

⁴¹ Miesięczne wynagrodzenie w ramach umowy cywilnoprawnej musi odpowiadać co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu za pracę ustalanemu na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zatem, w przypadku, gdy umowa cywilno prawna zostanie zawarta na okres powyżej trzech miesięcy, kwota wynagrodzenia musi być proporcjonalna do okresu zawartej umowy (np. wartość umowy zawartej na cztery miesiące musi być równa lub wyższa od czterokrotności minimalnego wynagrodzenia za prace ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę).

W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) w ramach projektu współfinansowanego z EFS. Niemniej w kryterium uwzględniane są osoby, które po zakończeniu okresu refundacji kosztów zatrudnienia współfinansowanych ze środków EFS zostały zatrudnione na okres co najmniej trzech miesięcy i przynajmniej na ½ etatu lub podjęły pracę w formie i na warunkach określonych w pkt. 7 w odniesieniu do umów cywilnoprawnych oraz w pkt. 8.

11. W celu potwierdzenia podjęcia pracy wystarczające jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających podjęcie pracy na co najmniej trzy miesiące lub prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne przez co najmniej trzy miesiące prowadzenia działalności gospodarczej). Mając na uwadze powyższe, podmiot będący stroną umowy zapewnia, że na etapie rekrutacji do projektu beneficjent zobowiąże uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy po zakończeniu udziału w projekcie - o ile uczestnik ten podejmie pracę.
12. Kryterium efektywności zatrudnieniowej jest mierzone w odniesieniu do grup docelowych. Jeżeli jeden uczestnik projektu kwalifikuje się do kilku grup docelowych, wówczas jest on wykazywany we wszystkich kategoriach, do których należy.

Na podstawie zapisów *Rocznego Planu Działania na rok 2016 w ramach PO WER 2014-2020* projekt musi zakładać:

- 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 długotrwale bezrobotnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 35%;
- dla osób o niskich kwalifikacjach – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 48%.

UWAGA

- **Wnioskodawca jest zobligowany do wpisania w części 3.1.1. wniosku o dofinansowanie wskaźników efektywności zatrudnieniowej dla wszystkich ww. grup docelowych. Wynika to z faktu, iż w rezultacie rekrutacji mogą pojawić się w projekcie osoby, należące do wskazanych grup, a których Wnioskodawca nie uwzględnił na etapie wniosku o dofinansowanie.**
- Każdy ze wskaźników efektywności zatrudnieniowej należy wpisać we wniosku w części 3.1.1 oddzielnie, zgodnie z definicją wskazaną powyżej wraz ze wskazaniem opisu sposobu, źródeł oraz częstotliwości pomiaru. Sam zapis że wskaźniki będą monitorowane zgodnie z Wytocznymi jest niewystarczający.
- **Wartość wskaźnika efektywności zatrudnieniowej należy zawsze wyrażać w %.**

Typy projektów w ramach niniejszego konkursu, które objęte są kryterium efektywności zatrudnieniowej⁴²:

⁴² Wskazana numeracja oraz wytłuszczony druk dotyczy typów operacji, natomiast poszczególne myślniki stanowią elementy pomocy w ramach typów operacji

13. Typ projektu nr 1:

instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne)⁴³:

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

14. Typ projektu nr 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:

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

15. Typ projektu nr 3:

instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:

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

16. Typ projektu nr 4:

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

- wsparcie mobilności międzysektorowej dla osób, które mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia w sektorze lub branży, m.in. poprzez zmianę lub uzupełnienie kompetencji lub kwalifikacji pozwalającą na podjęcie zatrudnienia w innym sektorze, min. poprzez praktyki, staże i szkolenia, spełniające standardy wyznaczone dla tych usług (np. Europejska i Polska Rama Jakości Praktyk i Staży),

⁴³ Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych opierać się ma na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy (dwa z nich wskazane jako obligatoryjne, trzeci i kolejne – fakultatywne – wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie).

- 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.

17. Typ projektu nr 5:

instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób niepełnosprawnych:

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

2.12 Pomoc publiczna

W projektach w ramach konkursu realizacja typów projektów objętych pomocą publiczną powinna odbywać się w oparciu o:

- *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014r., str. 1)*
- *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r., w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1) oraz*
- *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r., w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015, poz. 1073).*

W ramach Poddziałania 1.2.1 (o ile dotyczy) występuje:

- Pomoc de minimis, pomoc publiczna na szkolenia i/lub doradztwo i/lub subsydiowanie zatrudnienia i/lub doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy i/lub dotacja na utworzenie przedsiębiorstwa i/lub wsparcie pomostowe.

2.13 Wymagania dotyczące partnerstwa

Projekty dofinansowywane w ramach niniejszego konkursu mogą być realizowane w partnerstwie. Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r., poz. 217).

Zgodnie z zapisami Wytocznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 – 2020:

- Partnerstwo oznacza celowy proces, w którym biorą udział instytucje uczestniczące w realizacji PO na lata 2014-2020 na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym oraz

partnerzy, na wszystkich etapach realizacji polityki spójności UE, tj. programowania, wdrażania, monitorowania i ewaluacji. Celem partnerstwa jest poprawa efektywności i skuteczności funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności. Wszyscy uczestnicy tego procesu wzajemnie uzupełniają się, a dzięki współpracy powstaje efekt synergii i wartość dodana, niemożliwa do osiągnięcia w przypadku działań podejmowanych indywidualnie.

- Partnerstwo stanowi integralny element procesu budowy kultury dialogu społecznego i partycypacji społecznej oraz podlega stałej ewolucji i adaptacji do potrzeb wszystkich jego uczestników.
 - Realizacja zasady partnerstwa oznacza nawiązanie stałej i w miarę możliwości oraz potrzeb sformalizowanej współpracy.
 - Zaangażowanie partnerów na różnych płaszczyznach jest czynnikiem sprzyjającym efektywnemu wykorzystaniu środków. Zaangażowanie partnerów poprawia efektywność podejmowanych działań.
 - W celu zapewnienia skutecznej realizacji zasady partnerstwa instytucje uczestniczące w realizacji PO na lata 2014-2020 powinny angażować partnerów najbardziej reprezentatywnych dla danego środowiska.
1. W przypadku realizacji projektów partnerskich, partnerzy są wskazywani imiennie we wniosku o dofinansowanie projektu.
 2. Partnerstwo oznacza wspólną realizację projektu przez beneficjenta i podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskie.
 3. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku. Powyższe postanowienia nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
 4. Partnerstwo nie może zostać zawiązane pomiędzy jednostką organizacyjną a jej organem prowadzącym i pozostałymi jednostkami organizacyjnymi podlegającymi pod ten organ.
 5. 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).
 6. Zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy, wnioskodawca w rozumieniu art. 3. ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
 - uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
 - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
7. Podmioty inne niż wymienione w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) indywidualnie określają zasady wyboru partnera projektu
 8. Pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostanie pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie określające w szczególności podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnerstwa, a także sposób rozwiązywania sporów oraz odpowiedzialności/konsekwencji (w tym finansowych) na wypadek niewywiązania się przez partnerów z umowy lub porozumienia. Szczegółowe informacje na temat informacji, jakie powinny znaleźć się w porozumieniu oraz umowie o partnerstwie znajdują się w art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r., poz. 217). Integralną częścią umowy pomiędzy partnerami powinno być również pełnomocnictwo/ pełnomocnictwa dla lidera/partnera wiodącego do reprezentowania partnera/partnerów projektu.
 9. Uczestnictwo partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko w części zadań w projekcie;
 10. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu;
 11. Adekwatność udziału partnerów oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów, ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom);
 12. Nie jest dopuszczalne angażowanie, jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie;
 13. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
 14. Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodnie z Regulaminem konkursu.
 15. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).

16. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
17. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
18. Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020*

Ważne!

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r., poz. 217), Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz SZOOP PO WER.

2.14 Zlecanie usług merytorycznych w projektach

1. Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, niebędącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:
 - a. zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,
 - b. angażowania personelu projektu.
2. Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
3. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu, z zastrzeżeniem pkt 4, przy czym IZ PO WER może określić w wytycznych programowych inny dopuszczalny limit zadań zleconych dla poszczególnych typów projektów, o ile jest to uzasadnione ich specyfiką.
4. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu zatwierdzonym przez właściwą instytucję będącą stroną umowy

5. Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.
6. Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

2.15 Klauzule społeczne

1. Na podstawie pkt. 7 sekcji 6.5.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, IP PO WER zobowiąże beneficjentów w umowie o dofinansowanie do zastosowania klauzul społecznych podczas realizacji zamówień publicznych określonego rodzaju w zakresie wskazanym przez beneficjenta we wniosku o dofinansowanie.
2. Obowiązek zastosowania klauzul społecznych przy realizacji zamówień publicznych odnosi się zarówno do zamówień publicznych realizowanych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U z 2015 r., poz. 2164), jak i zamówień publicznych realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.3 Wytycznych tj. zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
3. W szerokim znaczeniu klauzule społeczne to rozwiązania umożliwiające uwzględnienie istotnych względów społecznych przy realizacji zamówienia. Aspekty społeczne w zamówieniach publicznych, sposób oraz przykłady ich stosowania zostały omówione w podręczniku Urzędu Zamówień Publicznych. „Aspekty społeczne w zamówieniach publicznych” (dostępny na stronie www.uzp.gov.pl) oraz w „Podręczniku stosowania klauzul społecznych w zamówieniach publicznych” Tomasza Schimanka i Barabary Kunysz-Syrytczyk z 2014 r. przygotowanego w ramach projektu „Zintegrowany system wsparcia ekonomii społecznej” (dostępny na stronie www.isp.org.pl).
4. IP PO WER zobowiązuje beneficjentów do analizowania możliwości zastosowania klauzul społecznych przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień publicznych: dostawy i usługi cateringowe, usługi poligraficzne, publikowania i drukowania. Beneficjent wskazuje w zakresie rzeczowym wniosku o dofinansowanie tj. w części 4.1 Zadania w projekcie jakie rodzaje dostaw i usług zamierza zlecić innym podmiotom przy zastosowaniu klauzul społecznych.
5. Na podstawie zapisów w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, IP PO WER wpisuje w §20 umowy o dofinansowanie rodzaje zamówień publicznych, w ramach których zobowiązuje beneficjenta do zastosowania klauzul społecznych.
6. Jeżeli w wyniku uwarunkowań związanych z realizacją zamówienia, którego przedmiotem jest jedna z usług wskazana w §20 umowy o dofinansowanie beneficjent uzna, że nie jest możliwe zastosowanie klauzuli społecznej w planowanym postępowaniu, dopuszcza się, w indywidualnych przypadkach przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, uzgodnienie z IP PO WER będącą stroną umowy o dofinansowanie, odstąpienia od obowiązku stosowania klauzul społecznych w danym zamówieniu publicznym.

2.16 Reguła proporcjonalności

1. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.
2. Zgodnie z regułą proporcjonalności:
 - w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez KM PO WER, IP PO WER może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne,
 - w przypadku nieosiągnięcia celu projektu, IP PO WER może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne; wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu; wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich; stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.
3. Reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez IP PO WER według stanu na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.
4. IP PO WER może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających tej regule, jeśli beneficjent o to wnioskuję i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu, lub w przypadku wystąpienia siły wyższej.
5. W przypadku projektów partnerskich, sposób egzekwowania przez beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera reguluje porozumienie lub umowa partnerska.

3. ZŁOŻENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Szczegóły dotyczące terminu i miejsca składania wniosków wskazano w punkcie 1.2 niniejszego Regulaminu.

Wnioski składane są na obowiązującym formularzu (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu):

- a. w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA (www.sowa.efs.gov.pl) oraz
- b. w formie papierowej wydrukowanej z systemu SOWA, opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia wniosku albo w formie elektronicznej opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia wniosku.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać:

- a. w przypadku wersji elektronicznej: datę i godzinę wpływu opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku/elektronicznej wersji wniosku na elektroniczną skrzynkę podawczą WUP,
- b. w przypadku wersji papierowej: datę i godzinę wpływu wniosku opatrzonego podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku do Zespołu ds. Promocji i Informacji – pokój nr 2 w siedzibie WUP.

Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie za pośrednictwem SOWA zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 – wersja 1.3 z dnia 23 marca 2016 r.* (załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu), dostępną w SOWA - www.sowa.efs.gov.pl

3.1. Forma elektroniczna wniosku

Wniosek o dofinansowanie należy przygotować i złożyć w *Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój*.

System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych dla PO WER dostępny jest pod adresem:

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

UWAGA! W celu poprawnego działania systemu SOWA zaleca się:

- korzystanie z przeglądarek Firefox, Chrom, Internet Explorer, Opera (zalecane jest stosowanie najnowszych wersji przeglądarek udostępnionych przez producenta);
- włączanie zapisywania „ciasteczek” (cookies) w ustawieniach przeglądarki;
- wyłączenie blokowania wyskakujących okienek w ustawieniach przeglądarki;
- stosowanie aplikacji do otwierania plików PDF np.: Adobe Acrobat Reader.

3.2 Forma papierowa wniosku

Wersja papierowa wniosku o dofinansowanie projektu musi być zgodna z wersją elektroniczną przesłaną w systemie SOWA.

Zgodność wersji rozstrzygana jest w oparciu o sumy kontrolne⁴⁴, nadawane automatycznie przez SOWA.

Wersja papierowa wniosku musi zostać dostarczona do IOK w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (tj. 2 oryginały lub oryginał i kopia).

Dopuszcza się dwojaki sposób poświadczenia za zgodność z oryginałem:

1) opatrzenie pierwszej strony kopii dokumentu:

- klauzulą za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...;
- pieczęcią Projektodawcy;
- aktualną datą;
- własnoręcznym podpisem osoby uprawnionej/własnoręcznymi podpisami osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta oraz parafowanie każdej strony kopii dokumentu przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta;

2) opatrzenie każdej strony kopii dokumentu:

- klauzulą za zgodność z oryginałem;
- pieczęcią Projektodawcy;
- aktualną datą;
- własnoręcznym podpisem osoby uprawnionej/własnoręcznymi podpisami osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta.

Komplety dokumentów w wersji papierowej powinny być przygotowane w następujący sposób:

- aby ograniczyć objętość składanej do IOK dokumentacji, wersje papierowe wniosku w miarę możliwości należy wydrukować dwustronnie;
- nie należy umieszczać pojedynczych kartek dokumentów w osobnych koszulkach;
- złożona dokumentacja powinna być trwale spięta. Każdy egzemplarz wniosku powinien być trwale spięty w odrębny, kompletny dokument;
- wniosek powinien być czytelnie podpisany i opatrzony pieczęciami (pieczęcią Wnioskodawcy) oraz imienną pieczęcią osoby/ów upoważnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących w jego imieniu w miejscu do tego przeznaczonym. W przypadku braku pieczętki imiennej wymagany jest czytelny podpis. Osoba/y podpisująca/e Oświadczenie (w VIII części wniosku) musi/muszą być wskazana/e w punkcie 2.7 wniosku. W przypadku wpisania większej (niż 1) liczby osób w pkt. 2.7 wniosku, należy wskazać ile osób jest wymaganych do zatwierdzenia, by było ono skuteczne (np. podać informację, iż reprezentacja jest jednoosobowa lub dwuosobowa).
- w przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części VIII wniosku o dofinansowanie wymagane jest podpisanie oświadczenia i opatrzenie go pieczęcią przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do podejmowania decyzji w imieniu partnera lub partnerów projektu (dotyczy wszystkich partnerów projektu).
- Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń”.

⁴⁴ Suma kontrolna – ciąg znaków (liter i cyfr), wygenerowany na podstawie treści dokumentu. Zmiana dowolnego znaku w tekście, na podstawie którego generuje się suma kontrolna, powoduje zmianę tej sumy. Suma kontrolna umożliwia porównanie wersji dokumentów (np. wersji elektronicznej i wersji papierowej) pod kątem ich identyczności.

Klauzula ta zastępuje pouczenie właściwej instytucji o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

- Wnioski skorygowane po weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (tj. po poprawieniu oczywistej omyłki lub uzupełnieniu) lub merytorycznej (tj. w trakcie negocjacji) należy złożyć w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA oraz w formie papierowej albo w formie dokumentu elektronicznego: przez elektroniczną skrzynkę podawczą właściwej instytucji albo w inny równoważny sposób pozwalający na potwierdzenie tożsamości osoby składającej/osób składających wniosek.

Potwierdzenie złożenia papierowej wersji wniosku o dofinansowanie realizacji projektu jest możliwe **wyłącznie** na podstawie formularza, stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu. Wzór formularza dostępny jest również w miejscu składania wniosku. Złożenie wniosku zostanie potwierdzone pieczęcią Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach oraz podpisem osoby przyjmującej wniosek i aktualną datą.

3.3 Wycofanie złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER

- Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.
- Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku, podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, wskazaną/e w polu 2.7 wniosku.
- Wycofanie wniosku może nastąpić na podstawie oświadczenia wnioskodawcy na każdym etapie tj. zarówno przed rozpoczęciem oceny jak i w trakcie oceny formalnej, lub merytorycznej.

3.4 Załączniki do wniosku

1. W przypadku określonym w pkt 4.2.7 Regulaminu, oświadczenie o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych, niż dopuszczone w procesie uzupełnienia wniosku na etapie weryfikacji poprawności wniosku / negocjacji w ramach PO WER, stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
2. (jeżeli dotyczy) W przypadku, gdy o pomoc de minimis lub pomoc publiczną ubiegają się przedsiębiorcy, niezbędnym jest załączenie do wniosku o dofinansowanie kopii zaświadczeń o pomocy de minimis lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie albo oświadczenia o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

Wszystkie powyższe dokumenty (adekwatne do specyfiki sytuacji Wnioskodawcy) powinny zostać zeskanowane i zapisane w formacie PDF oraz oznaczone nazwą np.: oświadczenie/zaświadczenie/formularz.

Wskazane powyżej załączniki będą brane pod uwagę w trakcie oceny merytorycznej

3. Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku o dofinansowanie nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.

4. PROCEDURA OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

4.1 Komisja Oceny Projektów

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy, oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.
2. IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.
3. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić:
 - a. pracownicy IOK;
 - b. eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.
4. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
5. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.
6. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, z zastrzeżeniem kryteriów strategicznych (o ile dotyczy), dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:
 - a. co najmniej 3 członków KOP oraz
 - b. obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
7. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, z zastrzeżeniem kryteriów strategicznych (o ile dotyczy), IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.
8. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w pkt 9. Wykonanie tej czynności powinno zostać uwzględnione co najmniej w regulaminie pracy KOP oraz ewentualnie – w zależności od decyzji IOK – w Regulaminie konkursu.
9. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu) oraz oświadczenie o bezstronności:
 - a. w przypadku pracownika IOK zgodne ze wzorem określonym w załączniku 7 albo
 - b. w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy zgodne ze wzorem określonym w załączniku 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 (załącznik nr 6A do niniejszego Regulaminu).
 12. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.
 13. Po upływie 30 dni od dnia włączenia przez IZ udostępnionych szkoleń e-learningowych umożliwiających uzyskanie certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER do obowiązkowego programu szkoleniowego, do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat.
 14. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP (o ile został powołany).
 15. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.
 16. Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014, są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

4.2. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie projektu

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do jednokrotnego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistej omyłki pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
2. Uzupełnienie lub poprawienie we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistej omyłki nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie⁴⁵.
 - a) IOK dopuszcza możliwość poprawiania/uzupełniania wyłącznie określonych poniżej braków formalnych niepowodujących zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie projektu tj.:
 - brak w części VIII wniosku czytelnego podpisu osoby upoważnionej (w przypadku braku pieczęci imiennej),

⁴⁵ Uzupełnieniu podlegają wyłącznie braki stwierdzone na etapie weryfikacji formalnej. Nie ma natomiast możliwości poprawy/uzupełnień uchybień w zakresie kryteriów weryfikowanych na etapie oceny formalnej.

- podpisanie wniosku w części VIII przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w punkcie 2.7 wniosku,
 - brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku,
 - kopie dokumentów niepotwierdzone/nieprawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem,
 - niezłożenie wniosku w dwóch egzemplarzach papierowych,
 - podpis wnioskodawcy nie znajduje się dokładnie w polu do tego przeznaczonym (punkt VIII wniosku), jednakże jest umieszczony w innym miejscu strony, na której znajduje się przedmiotowy punkt,
 - brak podpisu i pieczęci Partnera/Partnerów w części VIII wniosku, jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie.
- b) Institucja Organizująca Konkurs dopuszcza możliwość poprawienia/uzupełnienia wskazanego poniżej braku formalnego powodującego zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie projektu:
- w przypadku złożenia do IOK wniosku o dofinansowanie projektu, w którym w punkcie 1.8 błędnie określono obszaru realizacji projektu, o ile z treści wniosku wynika, że obszar ten jest poprawny.

Nie dopuszcza się możliwości poprawiania/uzupełniania innych braków formalnych powodujących zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie projektu, za wyjątkiem wskazanego powyżej.

- c) Institucja Organizująca Konkurs dopuszcza możliwość poprawienia/uzupełnienia oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu, w tym na przykład:
- w przypadku złożenia do IOK wniosku o dofinansowanie projektu, w którym w punkcie 1.8 określono obszar realizacji projektu np., jako województwo śląskie, a w punkcie 3.2 przy opisie grup docelowych odniesiono się do mieszkańców innego województwa.

Ważne!

Za oczywiste omyłki uznaje się błędy rachunkowe w wykonaniu działania matematycznego, błędy pisarskie oraz inne oczywiste omyłki rozumiane jako:

- omyłki widoczne, polegające na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu,
- błędy logiczne lub mające postać innej niedokładności przypadkowej bądź też
- wady procesu myślowo-redakcyjnego, np.: błędy pisarskie, omyłki rachunkowe.

Oczywista omyłka powinna być możliwa do poprawienia bez odwoływania się do innych dokumentów, a jej poprawa nie wywołuje istotnej modyfikacji treści wniosku o dofinansowanie projektu.

3. Wnioskodawca ma możliwość uzupełnienia wskazanych braków formalnych i oczywistych omyłek w terminie nie krótszym niż 7 dni od momentu otrzymania pisma od IOK. W przypadku wniosków realizowanych w partnerstwie jest to 10 dni.
4. Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje, co najmniej jeden pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Za termin dokonania weryfikacji uznaje się:

- a) datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji;
 - b) w przypadku gdy weryfikacji dokonuje więcej niż jeden pracownik IOK – datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez tego pracownika, który podpisał kartę najpóźniej.
5. W razie stwierdzenia, że we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki – IOK wzywa na piśmie lub/i elektronicznie wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku.
6. IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, przed rozpoczęciem oceny spełniania przez dany projekt ogólnych kryteriów formalnych na etapie oceny formalnej.
7. Wniosek i/lub złożone wraz z nim załączniki mogą być uzupełnione i/lub skorygowane przez projektodawcę **jednokrotnie** w ramach konkursu, w zakresie wskazanym przez IOK.
Wersja papierowa wniosku o dofinansowanie po korekcie powinna wpłynąć dopiero po zaakceptowaniu przez IOK poprawek wniosku w systemie SOWA.
- Wraz ze skorygowanym wnioskiem **Wnioskodawca składa oświadczenie** (według wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu) o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych, niż dopuszczone w procesie uzupełnienia wniosku na etapie weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER.
8. Po uzupełnieniu wniosku lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek przez wnioskodawcę co najmniej jeden pracownik IOK dokonuje, przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER, ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia.
9. Poprawnie uzupełniony lub skorygowany wniosek jest kierowany do oceny formalnej dokonywanej w ramach KOP.
10. Brak terminowego uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez pracownika IOK skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia.

4.3 Ocena wniosków

4.3.1 Ocena formalna

1. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
2. Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
 - a) ogólne kryteria formalne wskazane w punkcie 5.1 niniejszego Regulaminu
 - b) oraz wybrane kryteria dostępu wskazane w punkcie 5.2 Regulaminu.
3. Ocena formalna dokonywana jest przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego (karta oceny formalnej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).

Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych ma postać „0-1”, tzn. „spełnia – niespełnia”.

4. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt kryterium formalnego: *Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.*
Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt w karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
5. W przypadku uznania przez oceniającego, że projekt spełnia kryterium formalne: *Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu,* dokonuje on sprawdzenia spełnienia przez projekt pozostałych kryteriów formalnych.
Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt w karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego za niespełnione i wykazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
6. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, Przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia, co jest dokumentowane w protokole z prac KOP.
7. IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od zakończenia naboru wniosków z zastrzeżeniem oceny wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 6, z zastrzeżeniem pkt 8 i 9.
8. W przypadku, gdy w ramach danego konkursu:
 - a) obowiązuje co najmniej 15 kryteriów dostępu, których ocena spełnienia jest dokonywana na etapie oceny formalnej oraz
 - b) ocenie formalnej podlega nie więcej niż 200 wniosków

IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt 9. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 6, z zastrzeżeniem pkt 9.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 6, w którym termin ten może zostać wydłużony dodatkowo o nie więcej niż 7 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 9 (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 wniosków termin dokonania oceny formalnej wynosi nie więcej niż 28 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 6, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 37 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 9).

Termin dokonania oceny formalnej nie może jednak przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 6, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 44 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 9.

9. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub

poprawionego wniosku o dofinansowanie. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 6.

10. Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się:
 - a. datę podpisania karty oceny formalnej przez obu oceniających albo
 - b. datę podpisania karty oceny formalnej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo
 - c. w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej – datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 6.
11. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne wskazane w punkcie 5.1 oraz wybrane kryteria dostępu wskazane punkcie 5.2 wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.
12. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełnienia co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub wybranych kryteriów dostępu⁴⁶, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy. Pisemna informacja zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalnej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.
13. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swoich stronach internetowych <http://wupkatowice.praca.gov.pl/>, <http://efs.wup-katowice.pl/> listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

UWAGA

IOK nie informuje pisemnie wnioskodawców o pozytywnym wyniku oceny formalnej

4.3.2 Ocena merytoryczna

1. Ogólne zasady oceny merytorycznej

- 1) Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.
- 2) Celem oceny merytorycznej projektu jest sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia:
 - a. wybrane kryteria dostępu,
 - b. ogólne kryteria horyzontalne,
 - c. ogólne kryteria merytoryczne,
 - d. kryteria premiujące.
- 3) **W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna** rozumiana jest jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów **w terminie nie późniejszym niż 60 dni** od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu.

⁴⁶ Wskazanych w pkt. 5.2 przedmiotowego Regulaminu.

Przy każdym kolejnym **wzroście liczby projektów maksymalnie o 200, termin** dokonania **oceny merytorycznej** może zostać **wydłużony maksymalnie o 30 dni** (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu).

Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni, niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

2. Procedura dokonywania oceny merytorycznej

- 1) **Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER** (karta oceny stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu).
- 2) W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych lub wybranych kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej. Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana zgodnie z zapisami podrozdziału 4.3.1 niniejszego Regulaminu.
- 3) W przypadku stwierdzenia przez oceniającego, że projekt nie spełnia któregokolwiek z wybranych kryteriów dostępu, których ocena odbywa się na etapie oceny merytorycznej, odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadniając decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
- 4) 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.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt warunkowo spełnia którekolwiek z kryteriów horyzontalnych, dokonuje oceny spełnienia uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt 9 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – jest zawierane w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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

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 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.

- 5) W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełnienia co najmniej jednego z kryteriów dostępu albo 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.
- 6) Pisemna informacja, o której mowa w pkt 5 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zachowaniem zasady anonimowości osób oceniających.
- 7) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje sprawdzenia przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnienie danego kryterium merytorycznego, wówczas uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt 9 zostać skierowany do negocjacji - zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

Za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczba punktów oceniający uzasadnia ocenę.

- 8) Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Spełnienie kryterium premiującego oznacza przyznanie określonej dla niego we właściwym Rocznym Planie Działania wagi punktowej. Niespełnienie kryterium lub jego częściowe spełnienie jest równoznaczne z przyznaniem mu 0 punktów. Możliwe jest spełnienie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących.

- 9) W przypadku, gdy:
 - a) wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - b) oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnienie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych,oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.
- 10) Kierując projekt do negocjacji, oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
 - a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
 - b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.
- 11) Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 4.3.2.4.

3. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

- 1) Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
- 2) Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu (o ile dotyczy), kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących (o ile dotyczy) 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 (o ile dotyczy) 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 40 punktów), może uzyskać maksymalnie 140 punktów.
- 9) W przypadku gdy
 - a) wniosek od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo

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

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

10) 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.

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

a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz

b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i rekomendację do dofinansowania.

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

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

a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz

b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanych 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. Negocjacje

- 1) Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.
- 2) W przypadku, o którym mowa w pkt 1), niezwłocznie po przekazaniu zgodnie z pkt 1) podrozdziału 4.3.2.3 wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz – zgodnie z pkt 1)– umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.
- 3) Pismo, o którym mowa w pkt 2) zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 4) Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.
- 5) 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.
- 6) Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).
- 7) Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
- 8) 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 projektunegocjacje 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) Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

5. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

- 1) Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 4.3.2.3, KOP przygotowuje listę⁴⁷ 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, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę uzyskał bezwarunkowo co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
- 4) Lista projektów, o której mowa w pkt 1) wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
- 5) IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 1).
- 6) Zatwierdzenie listy przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych.
- 7) Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów 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 pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
- 8) Pisemna informacja zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 9) Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
- 10) Konkurs może zostać anulowany w przypadku:
 - ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
- 11) Instytucja Organizująca Konkurs informuje, że w przypadku wpływu na ogłoszony konkurs ponad 200 wniosków o dofinansowanie projektów, odnosząc się do minimalnych i maksymalnych terminów wskazanych w punkcie 4.3.1 i 4.3.2 niniejszego Regulaminu, rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najwcześniej w sierpniu 2016 roku a najpóźniej we wrześniu 2016 r.

⁴⁷ W ramach Konkursu IOK opracuje oddzielną listę dla projektów, obejmujących wsparciem wyłącznie osoby z niepełnosprawnościami.

- 12) Postępowanie z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu:
- wnioski złożone w ramach konkursu, nie będą zwracane projektodawcom, lecz przechowywane w IOK.
- 13) **Zgodnie z art. 37 ust. 6 ustawy wszelkie dokumenty i informacje przedstawione przez wnioskodawców, z którymi zawarto umowy o dofinansowanie projektu albo w stosunku, do których wydano decyzje o dofinansowaniu projektu, a także dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawionych przez wnioskodawców do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji o projektach wybranych do dofinansowania, o której mowa w art. 48 ust. 6, nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2058 z późn. zm.). Po tym okresie dokumenty te, o ile stanowią informację publiczną i są udostępniane jednakże z bezwzględnym zachowaniem ograniczeń, o których mowa w art. 5 ustawy o dostępie do informacji publicznej.**

5. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

5.1 Kryteria formalne

- Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach PO WER. Ich weryfikacja ma miejsce na etapie oceny formalnej (na podstawie Regulaminu konkursu i *Wytycznych w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020*). Dotyczą one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO WER zasadami.
- Ocena spełniania kryteriów formalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.
- W przypadku projektów konkursowych spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów formalnych są odrzucane na etapie oceny formalnej.

1. Stosowane będą następujące kryteria formalne:

- a. Wniosek złożono w terminie wskazanym w Regulaminie Konkursu;
- b. Wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji;
- c. Wniosek wypełniono w języku polskim;
- d. Wniosek złożono w formie wskazanej w Regulaminie Konkursu;
- e. Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR⁴⁸ wkładu publicznego⁴⁹ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- f. Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust 4. *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych*(tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);
- g. Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER;
- h. W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:

⁴⁸ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>

⁴⁹ 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.)*.

- 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);
 - braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz
 - 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
- i. Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie EFS, posiadają łączny obrót⁵⁰ za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 330 z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna albo formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe⁵¹;
- j. Wnioskodawca złożył wymagane załączniki do wniosku (jeżeli dotyczy).

5.2 Kryteria dostępu

Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalnej lub merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.

Ważne:

Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na **jednoznaczne stwierdzenie**, czy dane kryterium dostępu jest spełnione.

⁵⁰ 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 podmiotami niebędącymi 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 doręczeniowego jakim dysponowali wnioskodawcy/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

⁵¹ 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.

➤ **Szczegółowe kryteria dostępu weryfikowane podczas oceny formalnej:**

Kryterium nr 1:

Uczestnikami projektów są osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET⁵², - niezarejestrowane w powiatowych urzędach pracy, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.

Uzasadnienie: Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności objęcia wsparciem osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy. Z uwagi na fakt, że zdecydowana większość alokacji w osi I PO WER przypada na projekty PUP, które są skierowane wyłącznie do osób zarejestrowanych jako bezrobotne, wsparcie konkursowe skierować należy do osób niezarejestrowanych jako bezrobotne tak, by nie wspierać tej samej grupy docelowej.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny formalnej na podstawie wniosku..

Kryterium stosuje się do typów projektów nr 1-6.

Kryterium nr 2:

Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie realizacji projektu, wskazanym we wniosku o dofinansowanie, mieszczącym się na obszarze województwa śląskiego. Lokalizacja biura projektu powinna uwzględniać równy dostęp potencjalnych uczestników/uczestniczek projektu do osobistego kontaktu z Beneficjentem, w godzinach adekwatnych do specyfiki grupy docelowej. W biurze przechowywana jest pełna oryginalna dokumentacja wdrażanego projektu (z wyłączeniem dokumentów, których miejsce przechowywania uregulowano odpowiednimi przepisami).

Uzasadnienie: Prowadzenie biura projektu na terenie realizacji projektu przez Projektodawcę jest uzasadnione regionalnym charakterem wsparcia. Wspieranie rozwoju zasobów ludzkich w województwie śląskim będzie ułatwione poprzez zlokalizowanie administracji projektów na terenie woj. śląskiego (lokalizacja administracji projektów zgodna z kryterium obszaru realizacji projektów). Prowadzenie biura przez podmiot realizujący projekt na terenie realizacji projektu pozytywnie wpłynie na efektywność realizacji projektu, w szczególności kwestie organizacyjne przedsięwzięcia i dostępność dla grup docelowych objętych wsparciem, jak również ułatwi współpracę z instytucjami zaangażowanymi w proces wdrażania i działania monitorująco-kontrolne. Jednocześnie kryterium nie wyklucza jako partnerów w projekcie podmiotów spoza województwa śląskiego.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny formalnej na podstawie treści wniosku.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr 1-6.

Kryterium nr 3:

Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa śląskiego (w przypadku osób fizycznych, które zamieszkują na obszarze województwa śląskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa śląskiego)

⁵² Zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (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 elemencie pomocy, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni).

Uzasadnienie: Realizacja projektów na terenie województwa śląskiego jest uzasadniona regionalnym charakterem wsparcia. Wskazanie jako grupy docelowej osób zamieszkujących na terenie województwa śląskiego jest zgodne z zasadą zapewnienia szerokiego dostępu do wsparcia udzielonego w ramach POWER. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny formalnej na podstawie treści wniosku.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr 1-6.

Kryterium nr 4:

Projektodawca (w przypadku projektu partnerskiego wymóg dotyczy Lidera oraz Partnera) składa nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu w ramach ogłoszonego konkursu.

Uzasadnienie: Ograniczenie liczby wniosków złożonych przez jednego wnioskodawcę w ramach konkursu wynika z faktu, iż beneficjenci składają dużą liczbę wniosków o dofinansowanie projektów. W przypadku rekomendowania wszystkich do dofinansowania występują problemy z zapewnieniem odpowiedniego zaplecza organizacyjno – finansowego niezbędnego do właściwej realizacji projektu.

Ograniczenie to przyczyni się do stworzenia warunków umożliwiających korzystanie z dofinansowania realizacji projektów większej liczbie projektodawców. Kryterium odnosi się do sytuacji, gdy określony podmiot występuje w charakterze beneficjenta (wnioskodawcy) składającego wnioski w ramach ogłoszonego konkursu. W przypadku przekroczenia dopuszczalnej liczby złożonych wniosków przez jednego projektodawcę Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie złożone przez niego wnioski w związku z niespełnieniem kryterium dostępu. W sytuacji wycofania wniosków o dofinansowanie projektodawca może złożyć powtórnie wniosek. Nie wyklucza to sytuacji, w której dany podmiot może występować w charakterze partnera w ramach innych złożonych wniosków do tego samego konkursu.

Kryterium będzie weryfikowane podczas oceny formalnej na podstawie listy wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs..

Kryterium stosuje się do typów projektów nr 1-6.

Kryterium nr 5:

Okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesięcy

Uzasadnienie: Ograniczony do 24 miesięcy czas realizacji projektu pozwoli beneficjentom precyzyjnie zaplanować zadania w ramach projektu, jak również wydatki co wpłynie pozytywnie na sposób jego realizacji i rozliczania. Wskazany okres pozwoli również na podjęcie odpowiednich działań zaradczych w przypadku trudności w realizacji projektu.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny formalnej na podstawie treści wniosku..

Kryterium stosuje się do typów projektów nr 1-6.

Uwaga!

Ocena ogólnych kryteriów dostępu na etapie oceny formalnej prowadzona jest w sposób „0-1”
tzn. spełnia/nie spełnia.

➤ Szczegółowe kryteria dostępu weryfikowane podczas oceny merytorycznej:

Kryterium nr 6:

Projekt zakłada:

a. minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych na poziomie co najmniej 43%;

b. minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób z niepełnosprawnościami na poziomie co najmniej 17 %;

c. minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób o niskich kwalifikacjach na poziomie co najmniej 48%;

d. minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób długotrwale bezrobotnych na poziomie co najmniej 35% .

Uzasadnienie: Śląskie w porównaniu z innymi województwami charakteryzowało się w I kwartale 2015 r.: jednym z najniższych współczynników aktywności zawodowej i wskaźników zatrudnienia. Według BAEL w I kwartale 2015 roku w województwie śląskim wskaźnik zatrudnienia ludzi młodych w wieku 15-19 lat wynosił 0%, 20-24 lat 43,4%, 25-29 lat 78,3%. W tym aspekcie zarówno dane ogólnopolskie jak i wojewódzkie odbiegają od średniej unijnej. Natomiast wysokość stopy bezrobocia mierzonej metodą BAEL w przedziale wiekowym 20 - 24 lata wynosi 17,4%. Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, zgodnie z którymi kryterium efektywności zatrudnieniowej określa się jako odsetek uczestników, którzy po zakończeniu udziału w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) podjęli zatrudnienie w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie. Referencyjne wartości wskaźników efektywności zatrudnieniowej przygotowała IZ POWER 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 PO KL. Ponadto badanie efektywności zatrudnieniowej wynika z wymogów Umowy Partnerstwa z dnia 23 maja 2014 r.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr 1-5.

UWAGA

Przedmiotowe kryterium zostanie uznane za spełnione tylko w przypadku wykazania wszystkich powyższych wskaźników efektywności zatrudnieniowej w treści wniosku w części 3.1.1

Kryterium nr 7:

W ramach projektu każdy z uczestników objęty zostanie kompleksowym wsparciem poprzez realizację co najmniej 3 elementów pomocy spośród typów operacji 1-6. Przy czym 2 elementy pomocy z 1 typu operacji są obligatoryjne, natomiast 3 element pomocy jest fakultatywny, wybierany spośród typów operacji nr 2-6..

Uzasadnienie: Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo – edukacyjnej osób młodych opierać się ma na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy (dwa z nich wskazane jako obligatoryjne (1 typ operacji), trzeci i kolejne – fakultatywne – wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielone jest wsparcie. Objęcie uczestników wsparciem o charakterze kompleksowym przyczyni się do zwiększenia ich szans na podjęcie stałego zatrudnienia. Jak wynika z badań przeprowadzonych przez Marketing Research Group na zlecenie WUP w Katowicach (grudzień 2014) mających na celu rozpoznanie potrzeb i priorytetów osób młodych w kontekście ich aktywizacji -problemy z podjęciem zatrudnienia młodzieży poniżej 30 roku życia ze szczególnym uwzględnieniem NEET powyżej 18 roku życia wynikają z sytuacji gospodarczej, cech regionalnego rynku pracy, są zróżnicowane terytorialnie (regionalnie). Powodowane są też niedopasowaniem posiadanego przez młodzież wykształcenia (jakość i kierunek).

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr 1-6.

Kryterium nr 8:

Projekt zakłada objęcie Indywidualnym Planem Działania wszystkich jego uczestników/uczestniczek

Uzasadnienie: Zgodnie z zapisami Umowy Partnerstwa indywidualizacja wsparcia pozwoli na lepsze dostosowanie świadczonych usług do rzeczywistych potrzeb i możliwości osób poszukujących zatrudnienia, co w dłuższej perspektywie czasowej zwiększy trwałość udzielanego wsparcia. Objęcie Indywidualnymi Planami Działania wszystkich uczestników każdego projektu umożliwi zdiagnozowanie ich ścieżki rozwoju zawodowego. Kompleksowa analiza potrzeb i oczekiwań pozwoli na właściwe dopasowanie kolejnych form wsparcia do indywidualnych potrzeb, a tym samym zapewni większą efektywność podejmowanych działań. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku..

Kryterium stosuje się do typów projektów nr 1-6

Kryterium nr 9:

W przypadku 6 typu operacji jego realizacja jest zaplanowana zgodnie ze Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 1.2.1. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w województwie śląskim..

Uzasadnienie: Kryterium zostało wprowadzone w celu zapewnienia wszystkim osobom korzystającym z 6 typu operacji (Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia) podobnego wsparcia. Zasady określające minimalne wymagania dotyczące beneficjentów (projektodawców), typu i zakresu tematycznego projektów, uczestników (bezpośrednich odbiorców pomocy), zasad przyznawania wsparcia, w tym zasad udzielania pomocy publicznej, a także monitorowania i rozliczania przyznanej pomocy zostały określone w Standardzie udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w Poddziałaniu 1.2.1 PO WER 2014-2020 w województwie śląskim, stanowiącym załącznik do Regulaminu konkursu.

Wyjątek stanowi przeszkolenie, którym powinny zostać objęte wyłącznie osoby wymagające tego rodzaju wsparcia.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku..

Kryterium stosuje się do typu projektów nr 6.

Kryterium nr 10:

Wsparcie w ramach projektu będzie udzielane każdemu uczestnikowi/uczestniczce projektu w ciągu czterech miesięcy od przystąpienia do projektu.

Uzasadnienie: W celu zapewnienia ujednoliconego wsparcia osób młodych, biorących udział w różnego typu operacjach zastosowane zostało kryterium wczesnej interwencji. W przypadku projektów pozakonkursowych wymóg taki wynika z zapisów Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Konieczność udzielenia wsparcia w ciągu 4 miesięcy została również wskazana przez Komisję Europejską w dokumencie Gwarancje dla młodzieży, stanowiącym część Pakietu na rzecz zatrudnienia młodzieży. Postulat ten zapewnia młodym ludziom w wieku do 25 lat - którzy nie mają zatrudnienia, ani nie uczestniczą w kształceniu lub szkoleniu - dobrej jakości oferty zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu w ciągu 4 miesięcy od zakończenia kształcenia formalnego lub utraty pracy. Kryterium wczesnej interwencji zakłada Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój zawiera zapis, że wsparcie dla osób młodych do 29 r.ż. (bezrobotnych, biernych zawodowo oraz poszukujących pracy) będzie udzielane zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu czterech miesięcy zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku..

Kryterium stosuje się do typów projektów nr 1-6.

Kryterium nr 11:

Projekt przewiduje wyłącznie realizację usług szkoleniowych (jeśli zostały zaplanowane w projekcie), których efektem będzie nabycie kwalifikacji i/lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem) oraz nabycie tych kwalifikacji czy kompetencji będzie każdorazowo weryfikowane przez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia.

Uzasadnienie: Wprowadzenie kryterium ma na celu – zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 - zapewnienie wysokiej jakości i efektywności wsparcia poprzez zapewnienie mechanizmów gwarantujących, że każde zrealizowane w ramach projektu szkolenie będzie prowadziło do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Uzyskanie kwalifikacji i nabycie kompetencji powinno być każdorazowo zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (np. w formie egzaminu). Ponadto powinno być to potwierdzone odpowiednim dokumentem.

Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy.

Nabycie kompetencji odbywać się będzie zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (załącznik nr 2 Wspólna lista wskaźników kluczowych – definicja wskaźnika dotycząca kompetencji), tj. poprzez zrealizowanie wszystkich wymaganych etapów:

- zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie;
- zdefiniowanie standardów wymagań tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- weryfikację nabycia kompetencji przeprowadzoną na podstawie kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie (np. egzamin, test, rozmowa oceniająca, etc);
- porównanie uzyskanych wyników oceny ze standardem wymagań.

Jakość szkoleń przekłada się na wskaźnik efektywności zatrudnieniowej.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr 2, 4.

Kryterium nr 12:

W przypadku realizacji 6 typu operacji: łączna wartość pozycji budżetowych nie może przekroczyć 20% wartości całego projektu, a wszystkie pozycje budżetowe muszą zostać ujęte w jednym zadaniu lub kilku zadaniach. Nazwa ww. zadania/zadań musi rozpoczynać się od słów "Wsparcie na rozwój przedsiębiorczości..." . W zadaniach tych nie można umieszczać kosztów związanych z innymi typami operacji.

Uzasadnienie: Realizacja projektu obejmującego zróżnicowane typy operacji pozwoli na kompleksowe wsparcie i wykluczy realizację projektów obejmujących jedynie zastosowanie wsparcia służącego rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia (udzielenie dotacji)

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku.

Kryterium stosuje się do typu projektów nr 6

Uwaga!

Ocena szczegółowych kryteriów dostępu prowadzona jest w sposób „0-1”
tzn. spełnia/nie spełnia.

5.3 Kryteria horyzontalne

Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria horyzontalne:

1. Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu, w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu - weryfikowane będzie czy we wniosku nie ma zapisów, z których wynika niezgodność z obowiązującym prawem np. kodeksem pracy, ustawą prawo zamówień publicznych, przepisami w zakresie pomocy publicznej / de minimis.
2. Zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum

Standard minimum spełniania zasady równości szans kobiet i mężczyzn⁵³

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

Standard minimum składa się z 5 kryteriów oceny, dotyczących charakterystyki projektu. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 6, ponieważ kryterium nr 2 i 3 są alternatywne tzn. w przypadku stwierdzenia barier równościowych oceniający bierze pod uwagę kryterium nr 2 w dalszej ocenie wniosku, zaś w przypadku braku występowania ww. barier bierze pod uwagę kryterium nr 3.

Przy dokonywaniu oceny konkretnych kryteriów w standardzie minimum należy mieć na uwadze następujący sposób oceny⁵⁴:

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

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

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

Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum. **Wymagane jest uzyskanie co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny:**

⁵³ Zasada równości kobiet i mężczyzn ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

⁵⁴ Nie ma możliwości przyznawania części ułamkowych punktów za poszczególne kryteria w standardzie minimum.

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

Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:

- 1) profilu działalności wnioskodawców ze względu na ograniczenia statutowe;
- 2) zamkniętej rekrutacji.

3. Zgodność 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, w tym:
 - a. zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum,
 - b. zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
 - c. zasadą zrównoważonego rozwoju,
 - d. zasadą partnerstwa,

Uwaga!

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 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.

Uwaga!

Ocenie pod kątem spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn podlega cała treść wniosku o dofinansowanie projektu.

Pozostałe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji zostały uwzględnione w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności*

dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Instrukcja standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajduje się w załączniku nr 2 *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER* do niniejszego Regulaminu.

4. Zgodność projektu ze Szczegółowym Opiskiem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
5. Zgodność z właściwym celem szczegółowym PO WER.

Uwaga!

Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „tak, warunkowo” albo „nie”.

5.4 Kryteria merytoryczne

Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności Wnioskodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO WER. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu.

Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

- a. Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru.
- b. Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:
 - istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;
 - potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;
 - barier, na które napotykają uczestnicy projektu;
 - sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

UWAGA:

- Przedstawiając opis grupy docelowej należy skoncentrować się na wybranej kategorii osób, którą zamierza objąć się wsparciem, a nie dokonywać opisu ogólnej grupy docelowej wynikającej z zapisów SZOOP / Regulaminu Konkursu
- Analiza problemów / tendencji rynkowych powinna jednoznacznie uzasadniać wybór grupy docelowej oraz zakresu wsparcia projektu.
- Potrzeby i oczekiwania uczestników muszą wynikać z badań / danych historycznych bezpośrednio nawiązujących do grupy docelowej projektu.
- W przypadku przeprowadzenia własnych badań na potrzeby projektu, Wnioskodawca powinien przedstawić minimalny zakres informacji w tym zakresie (m.in. termin badania, charakterystyka badanej grupy, jej liczebność, metodyki badania)

- Opis sytuacji problemowej powinien zawierać diagnozę problemów oraz informację o oczekiwaniach i barierach;
- W ramach ścieżki rekrutacji należy uwzględnić etap promocyjno – informacyjny, odpowiednio szczegółowo opisany i wskazujący na adekwatność przyjętych kanałów informacyjnych do założonej grupy docelowej projektu;
- Wnioskodawca powinien opisać na jakich zasadach ma być realizowana współpraca z podmiotami wspierającymi proces rekrutacji;
- Opis rekrutacji powinien zawierać przejrzyste kryteria wyboru uczestników projektu, uwzględniające wskazane we wniosku analizy (np. bariery czy grupy de faworyzowanych) oraz uwzględniać szczegółowe zapisy w zakresie planowanych działań w sytuacji problemów z rekrutacją

c. Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opisu:

- 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.

Kryterium stosuje się wyłącznie w odniesieniu do projektów konkursowych, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.

d. Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym opisu:

- 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).

UWAGA:

- Wnioskodawca jest zobowiązany do zachowania spójności pomiędzy opisami zadań, zapisami budżetu i wartościami wskaźników, w szczególności liczby uczestników oraz planowanych form wsparcia (w tym godzin szkoleniowych);
- W opisie zadań należy jednoznacznie wskazać nabycie kwalifikacji i/lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem) oraz że nabycie tych kwalifikacji czy kompetencji będzie każdorazowo weryfikowane przez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia;
- Indywidualny Plan Działania jest to osobisty program poszukiwania zatrudnienia stworzony wspólnie z kandydatem i doradcą zawodowym. IPD polega na ustaleniu z uczestnikiem projektu szeregu działań dostosowanych do jej sytuacji osobistej i lokalnego rynku. Efektem podjętych działań jest ostatecznie powrót kandydata poszukującego zatrudnienia na rynek pracy.
- Wnioskodawca w treści wniosku zapewnia, iż opracowywany dla uczestników IPD będzie powiązany z potrzebami regionalnego rynku pracy;

- Opis planowanych zadań powinien być możliwie szczegółowy z uwzględnieniem terminów i osób odpowiedzialnych za ich realizację. W przypadku organizacji szkoleń wskazane jest podanie najważniejszych informacji – o ile są one znane wnioskodawcy na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie - dotyczących sposobu ich organizacji.
 - Wnioskodawca powinien zadbać o szczegółowy opis zadań zgodny z chronologią występowania zaplanowanych działań.
 - Instytucje szkoleniowe realizujące dany typ wsparcia muszą posiadać wpis do RIS - wymóg obligatoryjny
- e. Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:
- potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);
 - potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu;
 - zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).

UWAGA:

- Wnioskodawca w zakresie kadrowym powinien odpowiednio szczegółowo opisać osoby zaangażowane w realizację projektu (w tym doświadczenie, kwalifikacje zakres zadań) oraz wskazać sposób zaangażowania / oddelegowania personelu;
 - W sytuacji, gdy jest to możliwe należy wskazać konkretne osoby (z imienia i nazwiska), które będą odpowiedzialne za zarządzanie projektem;
 - Wnioskodawca powinien odnieść się jedynie do personelu na stale współpracującego z Wnioskodawcą, który będzie bezpośrednio zaangażowany do realizacji danego projektu, a nie do osób które dopiero chciałby zaangażować;
 - W zakresie potencjału technicznego należy wskazać bezpośrednie zaangażowanie zasobów technicznych w poszczególne zadania;
 - Informacje o biurze projektu powinny jednoznacznie wskazywać jego planowaną lokalizację na obszarze woj. śląskiego⁵⁵, zawierać informację o wykorzystaniu posiadanych zasobów technicznych oraz wskazywać na fakt przechowywania w biurze dokumentacji projektowej.
- f. Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:
- 1) w obszarze wsparcia projektu,
 - 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz
 - 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).

⁵⁵ Co najmniej miejscowość

UWAGA:

- Opis doświadczenia w zakresie realizacji projektów powinien zawierać co najmniej tytuł projektu, nazwę Działania / Poddziałania w ramach którego projekt był realizowany, termin realizacji, charakterystykę grupy docelowej, obszar wdrażania oraz rolę Wnioskodawcy w projekcie;
- Opis doświadczenia partnera / partnerów powinien szczegółowo wskazać jego / ich doświadczenie w zakresie zadań projektowych.

g. Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.

h. Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:

- kwalifikowalność wydatków,
- niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,
- racjonalność i efektywność wydatków projektu,
- poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),
- zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w Regulaminie konkursu.

UWAGA:

- Wnioskodawca każdorazowo powinien weryfikować przyjęte wysokości wydatków z zapisami *Wykazu maksymalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator”*;
- Wnioskodawca powinien przedstawić możliwie najpełniejszą informację odnośnie planowanych kosztów, korzystając z części opisowej pod budżetem projektu. Każdy wydatek powinien zawierać metodologię jego wyliczenia, umożliwiającą jego ocenę przez KOP (w szczególności dotyczy to metodologii wyliczenia godzin wsparcia). Brak lub niepełne dane mogą skutkować zakwestionowaniem przez KOP danego wydatku.

Szczegółowe zapisy ścieżki oceny kryteriów na etapie oceny merytorycznej znajdują się w Podrozdziale 4.3.2 przedmiotowego Regulaminu konkursu.

5.5 Kryteria premiujące

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

Premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskowi, które otrzymają wymagane minimum punktowe za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

Spełnianie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe.

W przypadku konkursu stosowane będą następujące kryteria premiujące:

Kryterium nr 1:

Szkolenia przewidziane w ramach projektu przyczyniają się do realizacji Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2013-2020 i tematyka szkoleń związana jest z Programem Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego na lata 2010–2020 Punkty za spełnienie tego kryterium premiującego

otrzymają jedynie ci wnioskodawcy, którzy (łącznie): zadeklarowali we wniosku o dofinansowanie projektu, iż projekt jest zgodny z Regionalną Strategią Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2013–2020, zadeklarowali we wniosku o dofinansowanie projektu, iż działania projektowe są zgodne z Programem Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego na lata 2010–2020, poprzez wskazanie i opisanie w jaki sposób proponowane szkolenie/szkolenia przyczyniają się do rozwoju danego obszaru technologicznego (wskazując w treści wniosku konkretny obszar/obszary ujęty/e w wykazie Tabeli 15); Warunkiem koniecznym dla spełnienia kryterium premiującego jest także w przypadku realizacji jednego lub dwóch szkoleń (tematów): wszystkie z nich będą wpisywały się w wybrany obszar rozwoju technologicznego regionu wskazany w Programie Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego na lata 2010–2020...”; w przypadku realizacji więcej niż dwóch szkoleń (tematów): co najmniej 2/3 z nich będą wpisywały się wybrany obszar technologiczny regionu wskazany Programie Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego na lata 2010–2020”⁵⁶

Uzasadnienie: Szkolenia, jako jedna z aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu są instrumentem, który przeciwdziała degradacji posiadanych już umiejętności, a także pozwala rozwijać nowe kwalifikacje szczególnie w odniesieniu do wymagań stawianych przez pracodawców. Wskaźnik efektywności szkoleń jest bardzo zróżnicowany i zależy w dużej mierze od obszaru szkoleniowego. Jak wynika z badań przeprowadzonych przez Marketing Research Group na zlecenie WUP w Katowicach (grudzień 2014) mających na celu rozpoznanie potrzeb i priorytetów osób młodych w kontekście ich aktywizacji to.. spora część działań mogłaby być skierowana do młodzieży na promowanie wiedzy o kierunkach kształcenia szczególnie ułatwiających znalezienie stałej pracy. Perspektywiczne spojrzenie na regionalny rynek pracy rzutuje na konieczność promowania kwalifikacji/zawodów, które znacząco wpłyną na zdolność do efektywnego i skutecznego wykorzystania potencjału rynkowego i naukowego w celu tworzenia wartości dodanych, poprawienia pozycji rynkowej lub standardu życia mieszkańców. Skuteczność działań w omawianym zakresie zdecyduje o poziomie konkurencyjności. Udział w globalizacji i osiągnięcie postępu technologicznego wymagają od śląskiej gospodarki innych umiejętności - w tym bardziej efektywnego wykorzystania wiedzy, doświadczenia technologicznego, źródeł finansowania, umiejętności menedżerskich i marketingowych, wykwalifikowanego personelu oraz odpowiedniego parku maszynowego. Program Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego na lata 2010–2020 przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego Nr 729/35/IV/2011 z dnia 29 marca 2011 r. zawiera kluczowe dla regionu obszary technologiczne, grupy technologii i technologie.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej, na podstawie treści wniosku.

Kryterium stosuje się do typów projektów 2, 4. Waga punktowa: 5

Kryterium nr 2:

Projektodawca lub partner/partnerzy posiada/ją doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć na terenie województwa śląskiego (np. w ramach projektów PO KL lub PIW EQUAL)

Uzasadnienie: Wskazane doświadczenie projektodawcy znacznie usprawni realizację działań i usług oferowanych uczestnikom projektu oraz ułatwi oraz współpracę z IOK.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku..

Kryterium stosuje się do typów projektów 1-6. Waga punktowa: 9

Kryterium nr 3:

⁵⁶ proporcje należy obliczyć stosując osobogodziny. Wnioskodawca powinien wykazać w jaki sposób zaproponowane szkolenia wpisują się w wybrany obszar/y technologiczny/e

Minimum 6% uczestników projektu stanowią osoby z niepełnosprawnościami. Wsparcie w projekcie zostanie dostosowane do indywidualnych potrzeb tej grupy osób.

Uzasadnienie: Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności objęcia wsparciem grupy znajdującej się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. Mimo poprawy sytuacji osób z niepełnosprawnościami na rynku pracy, nadal mają one duże problemy ze znalezieniem zatrudnienia. Wsparcie skierowane do osób z niepełnosprawnościami wymaga podjęcia działań ułatwiających im wejście i utrzymanie się na otwartym rynku pracy.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku..

Kryterium stosuje się do typów projektów 1-6. Waga punktowa: 4

Kryterium nr 4:

Minimum 82% uczestników projektu stanowią osoby bierne zawodowo.

Uzasadnienie: Z uwagi na fakt, że zdecydowana większość alokacji w osi I przypada na projekty PUP, które są skierowane wyłącznie do osób zarejestrowanych jako bezrobotne, premiovane będą projekty skierowane do osób biernych zawodowo, które stanowią grupę potrzebującą szczególnego wsparcia

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku..

Kryterium stosuje się do typów projektów 1-6. Waga punktowa: 4

Kryterium nr 5:

Minimum 7% uczestników projektu stanowią osoby długotrwale bezrobotne, niezarejestrowane w powiatowych urzędach pracy

Uzasadnienie: Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności objęcia wsparciem grupy znajdującej się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. Wsparcie skierowane do osób długotrwale bezrobotnych wymaga podjęcia działań ułatwiających im wejście i utrzymanie się na otwartym rynku pracy.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku.

Kryterium stosuje się do typów projektów 1-6. Waga punktowa: 4

Kryterium nr 6:

Minimum 30% uczestników projektu uzyska kwalifikacje po opuszczeniu programu⁵⁷

Uzasadnienie: Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy, w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku.

Kryterium stosuje się do typów projektów 2, 4. Waga punktowa: 9

⁵⁷ We wskaźniku liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu należy uwzględnić:

a) osoby, które ukończyły szkolenie A w projekcie X i w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przystąpiły do egzaminu (powiązanego ze szkoleniem A), który został sfinansowany ze środków innych niż pochodzące z tego projektu (np. środków własnych uczestnika projektu),

b) osoby, które ukończyły szkolenie B w projekcie Y, które zakończyło się egzaminem (uzyskaniem kwalifikacji) w trakcie projektu.

UWAGA

W odniesieniu do kryteriów premiujących 3-6, Wnioskodawca powinien w części 3.1.1 wniosku o dofinansowanie uwzględnić odpowiednie wskaźniki, adekwatne do przedmiotowych kryteriów, pozwalających na monitorowanie ich osiągnięcia oraz stanowiący podstawę oceny wykonania przedmiotowych kryteriów.

6. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

6.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r., poz. 217) zwanej dalej: ustawą.
2. Wnioskodawcy, którego wniosek złożony w trybie konkursowym uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego - protestu.
3. Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy, celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
4. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).
5. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy, negatywną oceną, jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
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 (art. 53 ust. 3 ustawy).

6.2 Sposób złożenia protestu

1. IP PO WER tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
2. Zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy, Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni⁵⁸ od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu.

⁵⁸ Zgodnie z art. 67 ustawy do sposobu obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 23)

3. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu, nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy.
4. Instytucją, do której składany jest protest jest IP PO WER – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.
5. Protest należy wnieść w formie pisemnej na adres siedziby IOK:
Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach,
ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice
– osobiście lub nadać w placówce pocztowej lub przez kuriera.
6. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
7. W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej, zgodnie z art. 67 ustawy, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 23; dalej kpa).
8. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 54 ust. 2 ustawy.

6.3 Zakres protestu

1. Protest zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy zawiera następujące informacje (wymogi formalne):
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (IP PO WER – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach);
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach a-c oraz f lub zawierającego oczywiste omyłki, IP PO WER 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.
3. IP PO WER ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany należy uznać, iż jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanki pozostawienia go bez rozpatrzenia, o której mowa w Podrozdziale 6.4 niniejszego Regulaminu konkursu.

4. Zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy, wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 57 ustawy.

6.4 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

1. Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy, został wniesiony:
 - a) po terminie
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt.4 ustawy, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których ocena wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - d) w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. ustawy tj. gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania,
 - o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP PO WER.
2. Informacja, o której mowa powyżej zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

6.5 Rozpatrzenie protestu

1. Protest zgodnie z art. 57 ustawy, jest rozpatrywany przez IP PO WER w terminie 30 dni kalendarzowych, licząc od dnia jego otrzymania (data wpływu do IP PO WER).
2. IP PO WER rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP PO WER informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania (zgodnie z art. 57 ustawy).
4. Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres wnioskodawcy zawarty w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IP PO WER – zastosowanie ma art. 41 kpa.
5. Podczas rozpatrywania protestu, sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście oraz – jeśli dotyczy - w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.
6. W wyniku rozpatrzenia protestu IP PO WER zgodnie z art. 58 ust 1 może:

- a) uwzględnić protest;
W przypadku uwzględnienia protestu IP PO WER kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania.
 - b) nie uwzględnić protestu;
W przypadku nieuwzględnienia protestu IP PO WER informuje o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.
7. IP PO WER informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

6.6 Skarga do sądu administracyjnego

1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 ustawy. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.
2. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, której zakres wskazano w art. 61 ust. 3 ustawy. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
3. Zgodnie z art. 61 ust. 5 ustawy, sąd rozpoznaje skargę w zakresie, o którym mowa w art. 61 ust. 1, w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.
4. Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 7 ustawy, nie podlega rozpatrzeniu skarga wniesiona:
 - a) po terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 2 ustawy;
 - b) bez kompletnej dokumentacji;
 - c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 2 ustawy.
5. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego, sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 61 ust. 5.
6. W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:
 - a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK;

- pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK;
 - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
7. W przypadku uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny, IOK przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.
 8. Od wyroku sądu administracyjnego, zgodnie z art. 62 ustawy, przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:
 - a) Wnioskodawcę,
 - b) IP PO WER,w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 stosuje się odpowiednio. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od jej wniesienia.
 9. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1.
 10. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

6.7 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

1. Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53-64 ustawy, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
2. Zgodnie z art. 66 ust. 2 w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
 - a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
 - b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
3. Zgodnie z art. 67 ustawy do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U z 2016 r., poz. 23), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

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

7. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji w zakresie konkursu nr POWR.01.02.01-IP.13-24-001/16 udziela

Instytucja Organizująca Konkurs:

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice

Zespół ds. Promocji i Informacji (pokój nr 2)

numery telefonu:

32 757 33 11

32 757 33 57

fax: 32 757 33 62

e-mail: efs@wup-katowice.pl

<http://wupkatowice.praca.gov.pl>, <http://efs.wup-katowice.pl>

Informacje udzielane będą w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 7³⁰ do 15³⁰ poprzez następujące kanały komunikacji:

- elektronicznie (odpowiedzi na indywidualne pytania mailowe),
- telefonicznie,
- pisemnie (faks, pismo złożone lub wysłane do Urzędu),
- osobiście (bezpośrednio w siedzibie IOK pokój nr 2).

Ponadto na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach opublikowane zostanie zestawienie najczęściej zadawanych pytań i odpowiedzi, które będzie na bieżąco aktualizowane. Zestawienie zostanie przygotowane i aktualizowane zgodnie z zasadami opisanymi w *Wytycznych w zakresie wyboru projektów na lata 2014 -2020*.

Najczęściej pojawiające się pytania i odpowiedzi w zakresie monitorowania realizacji osi I PO WER pn. Osoby młode na rynku pracy stanowi dokument opracowany przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju, który jest załącznikiem nr 20 do niniejszego Regulaminu.

8. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu PO WER wersja 2.0;
2. *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 – wersja 1.3 z dnia 23 marca 2016 r.;*
3. Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER.
4. Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;
5. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;
6. Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
- 6A. Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP;
7. Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności;
8. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności;
9. Potwierdzenie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER;
10. Oświadczenie Wnioskodawcy o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych, niż dopuszczone w procesie uzupełnienia wniosku na etapie weryfikacji poprawności wniosku / negocjacji;
11. Wzór umowy o dofinansowanie projektu konkursowego ramach PO WER
 - 11.1 Załącznik nr 1 do umowy: *Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony w tym Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie;*
 - 11.2 Załącznik nr 2 do umowy: Wniosek;
 - 11.3 Załącznik nr 3 do umowy: *Oświadczenie Wnioskodawcy (Beneficjenta) o kwalifikowalności VAT w przypadku Wnioskodawcy, który nie ma możliwości odzyskiwania/odliczania VAT na zasadach obowiązujących w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług;*
 - 11.4 Załącznik nr 4 do umowy: *Harmonogram płatności;*
 - 11.5 Załącznik nr 5 do umowy: *Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;*
 - 11.6 Załącznik nr 6 do umowy: *Wzór Wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu*
 - 11.7 Załącznik nr 7 do umowy: *Wzór oświadczenia uczestnika projektu;*
 - 11.8 Załącznik nr 8 do umowy: *Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych;*
 - 11.9 Załącznik nr 9 do umowy: *Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych.*
 - 11.10 Załącznik nr 10: Obowiązki informacyjne Beneficjenta
 - 11.11 Załącznik nr 11 do umowy: Kopia statutu lub inny dokument stanowiący podstawę prawną działalności Wnioskodawcy, potwierdzona/y za zgodność z oryginałem;
 - 11.12 Załącznik nr 12 do umowy: Dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności, wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy;
 - 11.13 Załącznik nr 13 do umowy: *Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);*
 - 11.14 Załącznik nr 14 do umowy: Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który: dysponuje budżetem

Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;

- 11.15 Załącznik nr 15 do umowy: Dokumenty poświadczające o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne lub innych opłat z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia w Instytucji Organizującej Konkurs wydane przez właściwą do tego instytucję;
- 11.16 Załącznik nr 16 do umowy: Zaświadczenie o niezaleganiu z podatkami, wydane na podstawie art. 306e ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 613 z późn. zm) przez właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia w Instytucji Organizującej Konkurs;
- 11.17 Załącznik nr 17 do umowy: Kopia umowy/porozumienia między partnerami
- 11.18 Załącznik nr 18 do umowy: Przebieg pracy zawodowej osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem, nie więcej niż trzech osób wraz z ich pisemną deklaracją uczestnictwa w projekcie – w odniesieniu do osób wskazanych bezpośrednio we wniosku oraz personelu zarządzającego, o którym wnioskodawca miał wiedzę na dzień składania załącznika do umowy;
- 11.19 Załącznik nr 19 do umowy: Oświadczenie Wnioskodawcy (Beneficjenta) dotyczące propozycji zabezpieczenia realizacji projektu;
- 11.20 Załącznik nr 20 do umowy: Uszczegółowienie wnioskowanej transzy;
- 11.21 Załącznik nr 21 do umowy: Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia decyzji o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej;
- 11.22 Załącznik nr 22 do umowy: Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia decyzji o nadaniu numeru REGON Wnioskodawcy;
- 11.23 Załącznik nr 23 do umowy: Zaświadczenie o pomocy de minimis;
- 11.24 Załącznik nr 24 do umowy: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie;
- 11.25 Załącznik nr 25 do umowy: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- 11.26 Załącznik nr 26 do umowy: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym;

11.A Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER - rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe⁵⁹ ;

- 12. Wyciąg opisu Działania 1.2 Osi I Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (SzOOP);
- 13. *Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dotyczące realizacji projektów konkursowych w Poddziałaniu 1.2.1 (wyciąg);*
- 14. *Standard udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 1.2.1 Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 w województwie śląskim;*
- 15. *Wykaz maksymalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator”;*

⁵⁹ Wzór umowy stanowi projekt, w związku z czym może on ulec zmianie.

16. *Standard udzielania wsparcia w postaci usług Asystenta Osoby Niepełnosprawnej na rzecz uczestników projektu w ramach Poddziałania 1.2.1 Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 w województwie śląskim;*
17. *Standard udzielania wsparcia w postaci staży lub praktyk zawodowych na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 1.2.1 Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 w województwie śląskim.*
18. *Standard udzielania wsparcia związanego z organizacją subsydiowanego zatrudnienia na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 1.2.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w województwie śląskim.*
19. *Obowiązki beneficjentów w zakresie działań informacyjno-promocyjnych podejmowanych w związku z realizacją projektu w ramach Poddziałania 1.2.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.*
20. *Najczęściej pojawiające się pytania i odpowiedzi w zakresie monitorowania realizacji osi I PO WER pn. Osoby młode na rynku pracy – wersja 2.*