



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.13-24-001/15

Zatwierdził

Jacek Kudzior

p.o. Wicedyrektor WUP



Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach
26 czerwca 2015



Spis treści

Wykaz skrótów	4
1. INFORMACJE OGÓLNE.....	5
1.1 Podstawa prawna i dokumenty programowe naboru.....	5
1.2 Miejsce i termin składania wniosków.....	7
1.3 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów.....	8
2. WARUNKI REALIZACJI PROJEKTU	10
2.1 Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegające dofinansowaniu.....	10
2.1.2 Etapy konkursu	12
2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu (Wnioskodawcy).....	12
2.3 Uczestnicy projektu (Grupy docelowe).....	13
2.4 Wymagania czasowe – okres realizacji projektów.....	15
2.5 Wymagania finansowe.....	15
2.6 Wkład własny.....	16
2.6.1 Wkład niepieniężny.....	17
2.6.2 Wkład finansowy	18
2.7. Szczegółowy budżet projektu.....	19
2.7.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie	20
2.7.1 Cross-financing	22
2.7.2 Podatek od towarów i usług (VAT).....	23
2.7.3 Mechanizm racjonalnych usprawnień.....	23
2.8 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	26
2.9 Rozliczanie wydatków w projekcie.....	27
2.10 Efekty realizacji projektu.....	27
2.10.1 Efektywność zatrudnieniowa.....	30
2.11 Pomoc publiczna.....	33
2.12 Wymagania dotyczące partnerstwa.....	33
2.13 Zlecenie usług merytorycznych w projektach.....	35
3. ZŁOŻENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.....	37
3.1. Forma elektroniczna wniosku.....	37
3.2 Forma papierowa wniosku.....	38
3.3 Wycofanie złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER.....	39
3.4 Załączniki do wniosku.....	39
4. PROCEDURA OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	40
4.1 Komisja Oceny Projektów.....	40

4.2. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie projektu.....	41
4.3 Ocena wniosków.....	43
4.3.1 Ocena formalna	43
4.3.2 Ocena merytoryczna	44
5. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW.....	49
5.1 Kryteria formalne.....	49
5.2 Kryteria dostępu.....	50
5.3 Kryteria horyzontalne.....	55
5.4 Kryteria merytoryczne.....	57
5.5 Kryteria premiujące.....	60
6. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	63
6.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	63
6.2 Sposób złożenia protestu	63
6.3 Zakres protestu.....	64
6.4 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.....	65
6.5 Rozpatrzenie protestu.....	65
6.6 Skarga do sądu administracyjnego.....	66
6.7 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej.....	67
7. DODATKOWE INFORMACJE.....	69
8. ZAŁĄCZNIKI	70

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

SOWA - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

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

Ustawa - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 poz. 1146 z późn. zm.).

Wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

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 do 29 roku życia 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:

- 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);
- Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.);

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

- 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 27 marca 2015 r. (wyciąg opisu Działania 1.2 Osi I PO WER stanowi załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu);
- Roczego Planu Działania na rok 2015 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, przyjętego uchwałą nr 5 KM PO WER z 30 marca 2015 r.;
- 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 31 marca 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.
- Projektu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 30 marca 2015 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 z dnia 1 kwietnia 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!

Z uwagi na fakt, że w momencie ogłoszenia konkursu nie zostały jeszcze zatwierdzone wszystkie wytyczne horyzontalne oraz dokumenty składające się na system realizacji PO WER, 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 Infrastruktury i Rozwoju:

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

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

1.2 Miejsce i termin składania wniosków

Przyjmowanie wniosków prowadzone będzie w dniach od 27 lipca 2015 r. do 10 sierpnia 2015 r.

- 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: przez elektroniczną skrzynkę podawczą właściwej instytucji albo w inny równoważny sposób pozwalający na potwierdzenie tożsamości osoby składającej/osób składających wniosek².
- 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 w formie elektronicznej należy przesłać w systemie SOWA najpóźniej w dniu złożenia wniosku w wersji papierowej do WUP.
- Wnioski w formie papierowej należy złożyć w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w **siedzibie Instytucji Organizującej Konkurs**, tj.

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

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)*. 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.

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: „..... <i>należy wpisać tytuł projektu</i>” Suma kontrolna wniosku:..... Konkurs numer POWR.01.02.01-IP.13-24-001/15 w ramach Poddziałania 1.2.1 „ <i>Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego</i> ”	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.

1.3 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów

1. Planowana alokacja na konkurs w ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER wynosi **45 237 629,00 PLN.**

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 18 591 PLN**.

Wnioskodawcy powinni mieć to na uwadze szacując budżety projektów.

2. Kwota przeznaczona na konkurs wynosi 45 237 629,00 PLN, w tym maksymalna kwota dofinansowania (ze środków UE i środków budżetu państwa) – 42 975 747,55 PLN.
3. **Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu** (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi **95%**.
4. Zgodnie z art. 46 ust. 2 Ustawy z dn. 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (Dz. U. z 2004 r., poz. 1146 z późn. zm.) po rozstrzygnięciu konkursu IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie.
5. IOK w ramach planowanej alokacji tworzy rezerwę finansową w wysokości 5% wartości wskazanej alokacji (tj. 2 261 881,45 PLN) z przeznaczeniem na ewentualne środki odwoławcze wnoszone przez projektodawców.
Szczegóły dotyczące procedury odwoławczej znajdują się w rozdziale 6 niniejszego Regulaminu.

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, w tym w szczególności osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy) poprzez³:

1. instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne)⁴:

- 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,

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 szkolenia⁵,

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 praktyki⁶, spełniające standardy wskazane w Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży,

³ Wskazana numeracja oraz wytłuszczony druk dotyczy typów operacji, natomiast poszczególne myślniki stanowią elementy pomocy w ramach typów operacji.

⁴ 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.

⁵ Zgodnie z art. 41 ust. 3 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.) wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin, w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1.

⁶ 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

- wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia⁷ dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia⁸ stanowiska (wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem⁹),

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

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

- 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 usługi¹⁰ 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 pomostowe¹¹.

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

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.

⁷ 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.

⁸ 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).

⁹ Zgodnie ze stanowiskiem Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej w przypadku realizacji projektu przez powiatowe urzędy pracy, doposażenie stanowiska pracy nie może być stosowane jako element wsparcia. Wsparcie zatrudnienia osób młodych u przedsiębiorców będzie więc mogło być realizowane wyłącznie poprzez subsydiowanie zatrudnienia.

¹⁰ *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.

¹¹ 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.

wsparciem we wszystkich regionach Polski. W związku z powyższym nie jest zasadne wydzielanie określonych działań ze względu na kategorię regionu.

2.1.2 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)

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 zatrudnienia¹²,
- Ochotnicze Hufce Pracy,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje szkoleniowe,
- instytucje dialogu społecznego¹³,
- instytucje partnerstwa lokalnego.

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się:

- podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), tj. podmioty, które w ciągu 3 ostatnich lat dopuściły się wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystania z naruszeniem właściwych procedur lub pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości oraz na podstawie art. 211 ust. 2 *ustawy dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) podmioty, które w ciągu 3 ostatnich lat dopuściły się wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem, w sposób powodujący niezrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego projektu, określonego w umowie o dofinansowanie projektu.
- podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* na podstawie art. 12 ust.1 pkt 1 *ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. z 2012 r., poz. 769).

¹² Wyłącznie w zakresie zgodnym z *Ustawą 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.).

¹³ 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.

- oraz podmioty, wobec których zastosowanie mają zapisy art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1417 z późn. zm.).

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

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

2.3 Uczestnicy projektu (Grupy docelowe)

Projekty realizowane w ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER muszą być skierowane do osób młodych, w tym niepełnosprawnych, w wieku 15-29¹⁴ lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET, w tym w szczególności do osób niezarejestrowanych w urzędach pracy, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1¹⁵.

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. 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 rekrutowania do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu.

¹⁴ Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia. W praktyce oznacza to, że wsparciem mogą być objęte osoby poniżej 31. roku życia, tj. osoby do dnia poprzedzającego dzień ukończenia 30. roku życia (do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin).

¹⁵ 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 przezywające w domach samotnej matki; osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).

- Zgodnie z definicją¹⁶ osobą bezrobotną jest osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych;
- Osoby długotrwale bezrobotne¹⁷ – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku: - młodzież (<25lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6miesiący); - dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwalnie przez okres 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
- Osoby z niepełnosprawnościami¹⁸ – osoby, które mają naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami. Definicja uwzględnia osoby niepełnosprawne w rozumieniu *ustawy z dnia 27 sierpnia 1977 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, o których mowa w *ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego* (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375z 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 domowego¹⁹) 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).

¹⁶ Wskazaną w projekcie *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

¹⁷ Zgodnie z definicją wskazaną w projekcie *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

¹⁸ Zgodnie z definicją wskazaną w projekcie *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

¹⁹ 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!

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

- a. urzędowego zaświadczenia w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne i osób niepełnosprawnych;
- b. oświadczenia w przypadku pozostałych osób.

Informacje dotyczące wyboru grup docelowych powinny znajdować się w polu opisowym pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

2.4 Wymagania czasowe – okres realizacji projektów

1. Podmiot wnoszący 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.

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 PLN²⁰**, 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%.**

²⁰ 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.

➤ **Minimalna wartość projektu w konkursie wynosi 200 tys. PLN.**

➤ Nie określono maksymalnej wartości projektu, jednak jest ona ograniczona przez wartość alokacji przeznaczonej na realizację niniejszego konkursu.

Zgodnie z art. 46 ust. 2 Ustawy z dn. 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.) po rozstrzygnięciu konkursu IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie.

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.

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% 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 rynkowej²¹; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami *ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.)* – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność²²,
 - 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),

²¹ 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”*).

²² Termin ważności sporządzonego dokumentu określa art. 156 ust.3 *ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami*.

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

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 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.)*, 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 zatwierzonego 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 – Wytocznych 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.

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 funkcjonowaniem wnioskodawcy.

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) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
 - 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 sprzątnięcia 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-financjowaniem
 - 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.
 - 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 EUR²³, stosowanie wskazanej metody rozliczania wydatków jest obligatoryjne, z zastrzeżeniem pkt 3 podrozdziału 6.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu*

²³ 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.

Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

- 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 ryczałtowej 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.*

2.7.1 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. Cross-financing i środki trwale łącznie stanowią nie więcej niż 10% 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.

2.7.2 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 wnioskodawca, 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 uzasadnienia²⁴ 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.

2.7.3 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.

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 niepełnosprawnościami zgodnie z *ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1490, z późn. zm.)*, w szczególności z art. 5

²⁴ Szczegółowe uzasadnienie dla kwalifikowalności wydatku VAT, wnioskodawca jest zobowiązany wskazać w pkt. 9 Uzasadnienia kosztów, znajdującego się pod Szczegółowym budżetem projektu.

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 (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.) 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. Każde racjonalne usprawnienie wynika z relacji przynajmniej trzech czynników:
 - dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu,
 - barier otoczenia oraz
 - charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.
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.
6. 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 słabo widzących, itp.) z zastrzeżeniem pkt 2.7.2 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 słyszenia, np. pętli indukcyjnych, systemów FM)
 - e. asystenta tłumaczącego na język łąwy;
 - 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 łąwym, 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.
7. 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*.
 8. Łączna kwota racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. PLN.
 9. 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 regułach²⁵:
 - 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 równości²⁶
 10. 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.
 11. Decyzja w zakresie dostosowania danego produktu do potrzeb osób z niesprawnościami powinna być każdorazowo poprzedzona analizą dostępności do potrzeb potencjalnych użytkowników danego produktu projektu i możliwością wystąpienia wśród nich osób z niepełnosprawnościami.
 12. W przypadku szczegółowych projektów, w których zasada dostępności produktów nie znajduje zastosowania, w treści wniosku o dofinansowanie projektu powinna znaleźć się informacja

²⁵ http://www.ncsu.edu/ncsu/design/cud/pubs_p/docs/poster.pdf

²⁶ 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.

o „neutralności” produktu wraz z uzasadnieniem, dlaczego produkt projektu nie będzie spełniał kryterium dostępności.

2.8 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.
2. 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.
3. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
4. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.
5. 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 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
6. 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 *Wytycznych 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.
7. W przypadku projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych i FS, niedotyczących 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.

2.10 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 – 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 oraz odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem,
- wskaźniki rezultatu – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt (zmiana jakościowa) zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. Wskaźnik rezultatu nie obejmuje efektów dotyczących grupy

uczestników/ podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wyróżnia się dwa 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

Dla każdego wybranego wskaźnika rezultatu należy określić jednostkę pomiaru, a następnie na podstawie przeprowadzonej analizy problemu należy określić jego wartość bazową²⁷, czyli stan wyjściowy przed realizacją projektu oraz wartość docelową, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu. Wartość bazowa wskaźnika powinna odzwierciedlać doświadczenie Wnioskodawcy w zakresie dotychczas zrealizowanych działań. W sytuacji, gdy oszacowanie wartości bazowej nie jest możliwe, m.in. ze względu na brak dostępnych danych historycznych lub ich nieporównywalność wartość bazowa może wynosić zero. Wartość docelowa wskaźnika powinna natomiast odnosić się do projektu opisywanego we wniosku o dofinansowanie i wskazywać zmianę, jaką wnioskodawca chce dokonać dzięki realizacji projektu. Analogicznie należy postąpić w przypadku wskaźników produktu, przy czym wartość bazowa dla wskaźnika produktu nie jest określana, a wartość docelowa dotyczy zakresu wsparcia w projekcie.

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 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), ale wyliczane są 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.

Miejsce wskaźników w projekcie – umowa/ wniosek aplikacyjny:

- Wskaźniki stanowią część umowy o dofinansowanie - beneficjent ma możliwość wyboru wskaźników z PO WER, jak również zdefiniowania własnych wskaźników specyficznych dla projektu tzw. „wskaźników projektowych”.
- W każdej umowie należy uwzględnić co najmniej jeden wskaźnik z PO WER odpowiadający działaniom zaplanowanym w ramach projektu.
- Wszystkim wskaźnikom uwzględnionym w umowie o dofinansowanie należy przypisać wartości bazowe (nie dotyczy wskaźników produktu) i docelowe²⁸.

²⁷ Wartość bazowa wskaźnika nie jest uwzględniana w jego wartości docelowej.

²⁸ Wartość bazowa wskaźnika nie jest uwzględniana w jego wartości docelowej.

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 do SZOOP PO WER oraz załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu.

Pomimo faktu, iż Wnioskodawca obligatoryjnie musi wybrać tylko 1 wskaźnik (rezultatu lub produktu) to i tak ma obowiązek monitorowania w projekcie wszystkich wskaźników określonych w SzOOP oraz wszystkich wskaźników wspólnych z WLWK (załącznik nr 1 do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006).

ZAKŁADANE EFEKTY KONKURSU WYRAŻONE WSKAŹNIKAMI (W PODZIALE NA PLEĆ I OGÓŁEM)			
WSKAŹNIKI REZULTATU			
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.	-	-	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

2.10.1 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 projekcie *Wytycznych 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.
2. Zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia realizowanych w ramach projektu – zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie. W przypadku projektów, których głównym celem jest podjęcie zatrudnienia, zakończenie udziału w projekcie z powodu podjęcia pracy wcześniej, niż uprzednio było to planowane, należy uznać za zakończenie udziału w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką.
3. Zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
 - stosunek pracy,
 - stosunku cywilnoprawnego
 - samozatrudnienia.
 - W przypadku stosunku pracy, kryterium efektywności zatrudnieniowej należy uznać za spełnione, jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwalny okres co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na 1/4 etatu. 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 1/4 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.
 - Jeśli chodzi o umowy cywilnoprawne, warunkiem uwzględnienia takiej osoby w liczbie uczestników, którzy podjęli zatrudnienie po zakończeniu wsparcia jest spełnienie dwóch przesłanek:
 - umowa jest zawarta na minimum trzy miesiące oraz
 - wartość umowy jest równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.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.
 - 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 dacie zakończenia udziału w projekcie. W przypadku podjęcia samozatrudnienia, należy brać pod uwagę datę rozpoczęcia działalności gospodarczej, nie zaś sam moment dokonania rejestracji firmy.

4. Z kryterium efektywności zatrudnieniowej są wyłączone osoby, które podjęły samozatrudnienie w wyniku otrzymania w ramach projektu współfinansowanego z EFS zwrotnych lub bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

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.

5. Zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej, pod warunkiem realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS. W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) w ramach projektu współfinansowanego z EFS.
6. W celu potwierdzenia podjęcia zatrudnienia wystarczające jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających podjęcie pracy (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające działalność gospodarczą).
7. 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 2015 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 36%.

Typy projektów w ramach niniejszego konkursu, które objęte są kryterium efektywności zatrudnieniowej²⁹:

- **Typ projektu nr 1:**
instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne)³⁰:
 - identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych,

²⁹ Wskazana numeracja oraz wytłuszczony druk dotyczy typów operacji, natomiast poszczególne myślniki stanowią elementy pomocy w ramach typów operacji

³⁰ 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).

- 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.
- 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,
- 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).
- 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),
 - 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.
- Typ projektu nr 5:
instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób niepełnosprawnych:
 - niwelowanie barier, jakie napotykać 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.

2.11 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 2014 r.* oraz *Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.*

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 wyposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy i/lub dotacja na utworzenie przedsiębiorstwa i/lub wsparcie pomostowe.

2.12 Wymagania dotyczące partnerstwa

Projekty dofinansowywane w ramach niniejszego konkursu mogą być realizowane w partnerstwie.

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

- Partnerstwo oznacza celowy proces, w którym biorą udział instytucje uczestniczące w realizacji Programu Operacyjnego 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. 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).

2. Niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną.
3. Zgodnie z art. 35 ustawy, wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych 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.
4. Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostanie pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie.
Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi 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)*.
5. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.
6. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
7. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
8. Beneficjent (lider) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).
9. Nie jest dopuszczalne angażowanie, jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie.
10. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
11. Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodnie z regulaminem konkursu.

12. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
13. 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.
14. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
15. 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 – wersja 1.1 z dnia 1 kwietnia 2015 r.*

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 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.), Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz SZOOP PO WER.

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

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 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 1.1 z dnia 1 kwietnia 2015 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 kontrolne³¹, 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/ób 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”.

³¹ 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

- Załączniki do wniosku nie są wymagane z wyłączeniem punktu 5.1.3. tj. oświadczenia o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych, niż dopuszczone w procesie uzupełnienia wniosku na etapie weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER, stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
- Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku o dofinansowanie (poza wymaganymi zgodnie z właściwym kryterium dostępu) 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. 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.

11. 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. Uzupelnienie 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. Uzupelnienie lub poprawienie we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistej omyłki nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie.
 - 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),
 - 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 obszar 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.

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. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Wniosek i/lub złożone wraz z nim załączniki mogą być uzupełnione i/lub skorygowane przez projektodawcę **jednokrotnie** 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.
7. 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.
8. Poprawnie uzupełniony lub skorygowany wniosek jest kierowany do oceny formalnej dokonywanej w ramach KOP.
9. 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 dostępu, 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.

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.
- 4) **Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200, termin dokonania oceny merytorycznej** może zostać **wydłużony maksymalnie o 30 dni** (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu).
- 5) **Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni**, niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

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.

- 5) W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełnienia co najmniej jednego z kryteriów dostępu (o ile dotyczy) 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.

W zależności od zapisów zawartych we właściwym Rocznym Planie Działania ocena spełniania kryteriów premiujących polega na

- a) przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równiej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium albo
- b) przyznaniu liczby punktów w ramach nie określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełnienia tego kryterium.

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.

Negocjacje

1. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.
2. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
3. Negocjacje projektów są przeprowadzane, co do zasady, w formie pisemnej, jednakże IOK zastrzega sobie możliwość prowadzenia negocjacji w postaci korespondencji elektronicznej (e-mail) poprzez wskazany przez wnioskodawcę we wniosku adres poczty elektronicznej e-mail. W przypadku prowadzenia negocjacji w formie korespondencji elektronicznej, dzień wysłania wiadomości email stanowi rozpoczęcie procesu negocjacji. Brak potwierdzenia odebrania wiadomości e-mail nie wpływa na bieg terminów.
4. 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.
5. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

Rozstrzygnięcie konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
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.
3. 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.

4. IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 1. Zatwierdzenie listy przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu (o ile dotyczy) albo kryteriów horyzontalnych.
5. 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.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.
6. 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.
7. Konkurs może zostać anulowany w przypadku:
 - ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
8. 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 listopadzie 2015 roku a najpóźniej w styczniu 2016 r.**
9. Postępowanie z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu:
 - wnioski złożone w ramach konkursu, nie będą zwracane projektodawcom, lecz przechowywane w IOK.
10. **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 2014 r. poz. 782 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 1000 000 EUR³² wkładu publicznego³³ 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:

³² 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/infocentre/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>

³³ 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 obrót³⁴ 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 najwyższe³⁵;

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.

➤ Szczegółowe kryteria dostępu weryfikowane podczas oceny formalnej:

³⁴ 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.

³⁵ 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.

Kryterium nr 1:

Uczestnikami projektów są osoby młode, w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET³⁶, w tym w szczególności osoby niezarejestrowane w urzędach pracy, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.

Uzasadnienie: Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonych wskaźników produktów w ramach projektów oraz objęcia wsparciem grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. Istotą działań jest trafny i efektywny rodzaj wsparcia udzielanego osobom młodym.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny formalnej na podstawie treści 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).

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 PO WER.

³⁶ 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 formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni).

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny formalnej na podstawie treści wniosku.
Kryterium stosuje się do typów projektów nr 1-6.

Kryterium nr 4:

Projektodawca składa nie więcej niż 2 wnioski 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 jeden lub dwa 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 jednego lub dwóch wniosków o dofinansowanie, projektodawca może złożyć powtórnie wniosek (lub dwa wnioski). 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.

Kryterium nr 7:

Minimalna wartość projektu w konkursie wynosi 200 tys. PLN.

Uzasadnienie: Określenie minimalnej wartości projektu, pozwoli na podjęcie efektywniejszych i kompleksowych działań na poziomie realizacji projektu, co pozwoli na wypracowanie wysokiej jakości wskaźników produktu i rezultatu.

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) *ogólny wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych – na poziomie, co najmniej 43%*
- b) *dla osób niepełnosprawnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie, co najmniej 17%*
- c) *dla osób długotrwale bezrobotnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie, co najmniej 35%*
- d) *dla osób o niskich kwalifikacjach – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie, co najmniej 36%*

Uzasadnienie: Śląskie w porównaniu z innymi województwami charakteryzowało się w I kwartale 2014 r.: jednym z najniższych współczynników aktywności zawodowej (po województwie: warmińsko-mazurskim) oraz jednym z niższych wskaźników zatrudnienia (po województwie: podkarpackim, warmińsko-mazurskim, świętokrzyskim). Według BAEL w I kwartale 2014 roku w województwie śląskim wskaźnik zatrudnienia ludzi młodych w wieku 15-17 lat wynosił 0%, w wieku 18-19 lat 9,1%, 20-24 lat 44%, 25-29 lat 76,2%. Nadal niski jest odsetek pracujących w wieku od 20 do 24 roku życia. W tym aspekcie zarówno dane ogólnopolskie jak i wojewódzkie odbiegają od średniej unijnej. Wysokość stopy bezrobocia mierzonej metodą BAEL wskazuje, że utrzymuje się wysokie natężenie bezrobocia w przedziale wiekowym od 20 do 24 lat. Pomimo, iż w I kwartale br., w stosunku do IV kwartału 2013 r., w województwie śląskim stopa bezrobocia młodzieży obniżyła się, to nadal jest ona wysoka i wynosi 22,4% (kraj 25,8%).

Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z projektem Wytucznych w zakresie zasad 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.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr 1-5.

Kryterium nr 8:

W ramach projektu każdy z uczestników objęty zostanie kompleksowym wsparciem poprzez realizację, co najmniej 3 elementów pomocy spośród typów wsparcia 1-6. Przy czym 2 elementy z 1 typu projektu są obligatoryjne, natomiast 3 element jest fakultatywny, wybierany spośród typów wsparcia 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 projektu), 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 9:

W przypadku realizacji 6 typu wsparcia kompleksowość wsparcia w ramach projektu obejmuje obligatoryjnie realizację 1 typu projektu i obligatoryjnie, co najmniej jednego z typów od 2 do 5.

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.

Kryterium nr 10:

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 Działań 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 11:

W przypadku realizacji 6 typu projektu musi wystąpić kompleksowość wsparcia tzn. każdy uczestnik zostanie objęty wszystkimi formami wsparcia wymienionymi w typie projektu tj. udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa, realizacja szkoleń, doradztwo, a także możliwość uzyskania wsparcia pomostowego.

Uzasadnienie: Objęcie uczestników projektów kompleksowym wsparciem w ramach tego typu pozwoli na bardziej efektywne wykorzystanie przyznanego wsparcia finansowego, zapewniając powodzenie i trwałość utworzonej w ramach projektu firmy.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku.

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 6.

Kryterium nr 12:

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 projektach zastosowane zostało kryterium wczesnej interwencji. W przypadku projektów pozakonkursowych, wymóg taki wynika z zapisów 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.). 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, który 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 13:

*W przypadku realizacji w ramach projektu szkoleń/kursów z zakresu nabywania nowych, podwyższania lub uzupełniania kwalifikacji – wskazane formy wsparcia kończą się **egzaminem**:*

a) zewnętrznym, lub

b) przeprowadzonym przez Projektodawcę lub Partnera, o ile posiadają oni uprawnienia do egzaminowania w zakresie zgodnym zrealizowanymi szkoleniami, a uprawnienia te zostały nadane w drodze akredytacji przez podmiot zewnętrzny (ze wskazaniem instytucji akredytującej procedurę egzaminacyjną i gwarantującej jej bezstronność i wiarygodność).

Szkolenie/kurs kończy się wydaniem uczestnikowi/uczestniczce **certyfikatu/świadectwa potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji/kwalifikacji w zawodzie**.

Uzasadnienie: Kryterium wprowadzono w celu zapewnienia wysokiej jakości wsparcia, wymaganej w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. 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.

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 projektu z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym:
 - zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum,
 - zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
 - zasadą zrównoważonego rozwoju.

Standard minimum spełniania zasady równości szans kobiet i mężczyzn³⁷

³⁷ 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.

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 oceny³⁸:

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:**

- 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.

³⁸ Nie ma możliwości przyznawania części ułamkowych punktów za poszczególne kryteria w standardzie minimum.

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.

2. Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.
3. Zgodność projektu ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
4. Zgodność z właściwym celem tematycznym.

Uwaga!

Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” 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 jakość 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.
- 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).
- 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).
- 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).
- 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.
- Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych dokonywana jest wyłącznie w odniesieniu do projektów pozytywnie ocenionych formalnie w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów oraz niezależnie przez dwóch członków KOP wybranych w drodze losowania.
- Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie, oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów.
- W przypadku, gdy
- a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania lub
 - b) wniosek od co najmniej jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów
- projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybrany w drodze losowania, przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności, co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów). Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania IOK określa w Regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.
- 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:
- średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.
- Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz

wszystkich kryteriów premiujących (do 40 punktów), może uzyskać maksymalnie 140 punktów.

- W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - 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
 - premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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

- 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
- 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 spełnienia przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:

- oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
 - tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów
- przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełnienia przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnic w ocenie.
- Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełnienia kryteriów merytorycznych i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie, dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.
 - Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej zgodnie z Kartą oceny merytorycznej.

5.5 Kryteria premiujące

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

Premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskom, które otrzymają wymagane minimum punktowe za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.
Spełnianie kryteriów premiujących **nie jest obowiązkowe.**

W przypadku konkursu stosowane będą następujące kryteria premiujące:

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 w wybrany obszar technologiczny regionu wskazany w Programie Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego na lata 2010 –2020” (proporcje należy obliczyć stosując osobogodziny).

Wnioskodawca powinien wykazać, w jaki sposób zaproponowane szkolenia wpisują się w wybrany obszar/y technologiczny.

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: 10

2. *Grupę docelową w projekcie, w co najmniej 25 % stanowią osoby niepełnosprawne, wsparcie skierowane do tej grupy jest kompleksowe (tj. obejmuje co najmniej 4 elementy spośród typów operacji o numerach 1-6, w tym 2 elementy w ramach 1 typu operacji obligatoryjnie).*

Jednocześnie, projekt w ramach wydatków na cross-financing zapewnia dostosowanie budynków i pomieszczeń, w których odbywają się formy wsparcia, do potrzeb osób niepełnosprawnych lub uwzględnia doposażenie lub wyposażenie stanowisk pracy w zakresie dostosowania do potrzeb osób niepełnosprawnych lub wykorzystanie posiadanej infrastruktury w tym zakresie.

Uzasadnienie: Premiowane będą projekty uwzględniające w działaniach kompleksowe wsparcie osób niepełnosprawnych pozostających bez zatrudnienia na rynku pracy. Liczba osób niepełnosprawnych z roku na rok jest coraz większa, a wsparcie kierowane do osób niepełnosprawnych jest traktowane w sposób marginalny.

Z danych WUP wynika, iż według stanu na koniec czerwca 2014 roku w województwie śląskim zarejestrowanych było 11,9 tys. bezrobotnych zaliczanych do kategorii niepełnosprawnych.

Ponadto z dotychczasowych doświadczeń z wdrażania PO KL wynika, iż wsparcie kierowane do osób niepełnosprawnych jest traktowane w sposób marginalny.

Kryterium premiujące projekty zakładające rozwiązania adaptacyjne w ramach środków cross-financingu, wpływające na ułatwienie dostępu do korzystania ze wsparcia niepełnosprawnym, w sposób korzystny podniesie dostępność i jakość infrastruktury dla wskazanej grupy docelowej, będąc komplementarnym z ofertą szkoleniową w projekcie. Jednocześnie kryterium przyczyni się do objęcia wsparciem większej liczby osób niepełnosprawnych.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku.

Kryterium stosuje się do typów projektów 1-6. Waga punktowa: 10.

3. Każde wsparcie uczestnika/uczestniczki projektu dostosowane jest do potrzeb konkretnego pracodawcy/pracodawców oferującego/oferujących zatrudnienie uczestnikom projektu.

Uzasadnienie: Objęcie uczestników wsparciem o charakterze dostosowanym do potrzeb konkretnego pracodawcy przyczyni się do zwiększenia 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, wynikają z sytuacji gospodarczej, cech regionalnego rynku pracy, są zróżnicowane terytorialnie (regionalnie). Powodowane są też niedopasowaniem posiadanego przez młodzież wykształcenia (jakość i kierunek) do potrzeb pracodawcy. Informacja na temat pracodawcy (nazwa, branża) należy zamieścić w części wniosku opisującej sposób realizacji.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku.

Kryterium stosuje się do typów projektów 2, 3, 4, 5. Waga punktowa: 10.

4. Wsparcie w ramach projektu skierowane jest w całości do osób w przedziale wiekowym 15-24 lata.

Uzasadnienie: Zgodnie z działaniami podjętymi przez Komisję Europejską, mającymi na celu wsparcie osób młodych w podejmowaniu zatrudnienia, opracowany został Pakiet na rzecz zatrudnienia młodzieży, którego częścią jest dokument Gwarancje dla młodzieży. Kładzie on nacisk na wsparcie osób młodych. W związku z zaleceniem Instytucji Zarządzającej PO WER w zakresie realizacji powyższego dokumentu i potrzeby osiągnięcia określonych wskaźników, w 2015 r. premiowane będą projekty skierowane do osób w przedziale wiekowym 15-24 lata.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku.

Kryterium stosuje się do typów projektów 1-6. Waga punktowa: 10.

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* (Dz. U. z 2014, poz. 1146 z późn. zm.) 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 dni³⁹ od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu.

³⁹ 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 (tj. Dz. U. z 2013 poz. 267 z późn. zm.)

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 2013 poz. 267 z późn. zm.; 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 zgodności 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 2013 r., poz. 267 z późn. zm.)*, 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.13-24-001/15 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;
2. *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 – wersja 1.1 z dnia 1 kwietnia 2015 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;
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;
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 obowiązującego 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 do umowy: *Kopia statutu lub inny dokument stanowiący podstawę prawną działalności Wnioskodawcy, potwierdzona/y za zgodność z oryginałem;*
 - 11.11 Załącznik nr 11 do umowy: *Dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności, wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy;*
 - 11.12 Załącznik nr 12 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.);*
 - 11.13 Załącznik nr 13 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;

- 11.14 Załącznik nr 14 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;
- 11.15 Załącznik nr 15 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) przez właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia w Instytucji Organizującej Konkurs;
- 11.16 Załącznik nr 16 do umowy: Kopia umowy/porozumienia między partnerami
- 11.17 Załącznik nr 17 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;
- 11.18 Załącznik nr 18 do umowy: Oświadczenie Wnioskodawcy (Beneficjenta) dotyczące propozycji zabezpieczenia realizacji projektu;
- 11.19 Załącznik nr 19 do umowy: Uszczegółowienie wnioskowanej transzy;
- 11.20 Załącznik nr 20 do umowy: Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia decyzji o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej;
- 11.21 Załącznik nr 21 do umowy: Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia decyzji o nadaniu numeru REGON Wnioskodawcy;
- 11.22 Załącznik nr 22 do umowy: Zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w ciągu 3 lat poprzedzających złożenie wniosku;
- 11.23 Załącznik nr 23 do umowy: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie;
- 11.24 Załącznik nr 24 do umowy: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- 11.25 Załącznik nr 25 do umowy: Wyciąg z *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
- 11.26 Załącznik nr 26 do umowy: *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*

11.A Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER - rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe⁴⁰ ;

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”;*

⁴⁰ 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 w województwie śląskim.*
20. *Najczęściej pojawiające się pytania i odpowiedzi w zakresie monitorowania realizacji osi I PO WER pn. Osoby młode na rynku pracy – wersja 2.*