

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
Regulamin konkursu
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

Oś Priorytetowa I

Osoby młode na rynku pracy

Działanie 1.2

Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe

Poddziałanie 1.2.1

Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

Konkurs nr POWR.01.02.01-IP.21-18-009/19

Zatwierdzam: Tomasz Czop - Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie

Rzeszów, dn. 22 lutego 2019 r.



Rzeczpospolita
Polska



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

ogłasza konkurs otwarty nr POWR.01.02.01-IP.21-18-009/19

na składanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach

Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

Oś Priorytetowa I – Osoby młode na rynku pracy

Działanie 1.2 – Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy

– projekty konkursowe

Poddziałanie 1.2.1 – Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

Typ projektu możliwy do realizacji w ramach konkursu:

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

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

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

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.

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 pracy.

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 pozwalających na podjęcie zatrudnienia w innym sektorze, min. poprzez praktyki, staże i szkolenia, spełniające standardy wyznaczone dla tych usług (np. Europejska i Polska Rama Jakości Praktyk i Staży),
- wsparcie mobilności geograficznej dla osób młodych, u których zidentyfikowano problem z

Konkurs jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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 z niepełnosprawnościami:

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

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 pomostowe.

Na realizację projektów konkursowych dostępna jest kwota **45 620 120,00 PLN** pochodząca z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

Jednocześnie w konkursie dopuszczamy możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy.

Maksymalny poziom dofinansowania wynosi 95% wartości projektu (minimalny wkład własny beneficjenta powinien wynieść 5 % wydatków kwalifikowalnych projektu).

Konkurs ma charakter otwarty, co oznacza, że nabór i ocena wniosków będą przebiegać w ramach dwóch rund konkursowych.

Wnioski o dofinansowanie projektów w ramach pierwszej rundy należy składać w terminie **od 1 kwietnia 2019 roku do 10 kwietnia 2019 roku** w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dostępnego pod adresem <https://www.sowa.efs.gov.pl>.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

Wnioski złożone po upływie wyznaczonego terminu zamknięcia konkursu oraz wnioski przesłane w inny sposób, np. faksem czy pocztą elektroniczną lub złożone wyłącznie w formie papierowej nie będą brały udziału w konkursie.

Termin na złożenie wniosku w wersji elektronicznej w ramach pierwszej rundy upływa 10 kwietnia 2019 r. o godz. 23.59.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad konkursu można uzyskać na **spotkaniu informacyjnym**, które odbędzie się w dniu 20 marca 2019 r. o godz. 10.00 w sali konferencyjnej Wojewódzkiego Urzędu Pracy przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11 w Rzeszowie. Z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc istnieje konieczność zgłoszenia do dnia 18 marca 2019 r. osób zainteresowanych udziałem w spotkaniu na adres: abartnik@wup-rzeszow.pl. Zgłoszenie powinno zawierać następujące dane:

- temat: POWER,
- imię i nazwisko,
- nazwa instytucji,
- adres e-mail,
- informację dotyczącą specjalnych potrzeb (np. przestrzeń dostosowana do niepełnosprawności ruchowych, tłumacz migowy).

Regulamin Konkursu jest dostępny w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie przy ul. Króla Kazimierza 7, oraz na stronie internetowej <http://power.wuprzeszow.praca.gov.pl>.

Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, Wydział Wdrażania POWER przy ul. Króla Kazimierza 7, e-mail: wup@wup-rzeszow.pl.

SPIS TREŚCI

WYKAZ SKRÓTÓW	6
SŁOWNIK PODSTAWOWYCH POJĘĆ:.....	7
1 INFORMACJE OGÓLNE	10
1.1 Podstawy prawne i dokumenty	10
1.2 Informacje o konkursie	14
1.3 Kwota środków przeznaczona na konkurs i wymagania finansowe	14
1.4 Typy projektów podlegające dofinansowaniu	17
1.5 Forma, miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie.....	18
1.6 Termin oceny	20
2 ZASADY KONKURSU	22
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	22
2.2 Grupa docelowa	24
2.3 Okres realizacji projektu	29
2.4 Wskaźniki realizacji projektu.....	30
2.5 Sposób komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a IOK	33
2.6 Terminy	34
2.7 Założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia	34
2.8 Partnerstwo.....	40
2.9 Pomoc publiczna i pomoc de minimis w ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER.....	41
2.10 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju.....	42
2.11 Równość szans kobiet i mężczyzn	44
3 OCENA PROJEKTÓW	45
3.1 Warunki formalne	45
3.2 Komisja Oceny Projektów	46
3.3 Ocena merytoryczna	48
3.4 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów.....	61
3.5 Negocjacje.....	64
3.6 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	65

4	PROCEDURA ODWOŁAWCZA	67
4.1	Informacje ogólne	67
4.2	Prawo wniesienia protestu	67
4.3	Zakres i weryfikacja protestu	67
4.4	Sposób złożenia protestu.....	68
4.5	Wycofanie protestu	69
4.6	Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	69
4.7	Rozpatrzenie protestu.....	69
4.8	Skarga do sądu administracyjnego.....	70
5	UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	72
5.1	Podpisanie umowy	72
5.2	Wymagane dokumenty	73
5.3	Zabezpieczenie realizacji projektu.....	75
6	KONTAKT	78
7	ZAŁĄCZNIKI.....	79

WYKAZ SKRÓTÓW

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów

IP PO WER – Instytucja Pośrednicząca PO WER, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

IPD – indywidualny plan działania

IZ PO WER – Instytucja Zarządzająca PO WER, tj. Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju

JSFP – jednostki sektora finansów publicznych

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

KOM – Karta oceny merytorycznej

KOP – Komisja Oceny Projektów

KPA – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.).

MiR – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych PO WER 2014-2020

UE – Unia Europejska

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

SŁOWNIK PODSTAWOWYCH POJĘĆ:

- a) *Agencje zatrudnienia* - zgodnie z art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 1265 z późn. zm.) agencjami zatrudnienia są podmioty wpisane do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia, świadczące usługi w zakresie pośrednictwa pracy, pośrednictwa do pracy za granicą u pracodawców zagranicznych, poradnictwa zawodowego, doradztwa personalnego lub pracy tymczasowej;
- b) *Instytucje szkoleniowe* - zgodnie z art. 6 ust. 5 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy instytucjami szkoleniowymi są publiczne i niepubliczne podmioty prowadzące na podstawie odrębnych przepisów edukację pozaszkolną. Instytucje szkoleniowe muszą posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Tryb dokonywania wpisu w rejestrze instytucji szkoleniowych oraz wymagane dokumenty określa rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 781);
- c) *Instytucje dialogu społecznego* - zgodnie z art. 6 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy instytucjami dialogu społecznego na rynku pracy są: związki zawodowe lub organizacje związków zawodowych, organizacje pracodawców, organizacje bezrobotnych, organizacje pozarządowe – jeżeli wśród ich zadań statutowych znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej;
- d) *Instytucje partnerstwa lokalnego* - zgodnie z art. 6 ust. 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy instytucją partnerstwa lokalnego jest grupa instytucji realizujących na podstawie umowy przedsięwzięcia i projekty na rzecz rynku pracy. Instytucje partnerstwa lokalnego są instytucjami realizującymi inicjatywy partnerów rynku pracy, tworzonymi na rzecz realizacji zadań określonych ustawą i wspieranymi przez organy samorządu terytorialnego;
- e) *Lista rankingowa* – lista o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, tj. lista po rozstrzygnięciu rundy konkursu;
- f) *Młodzież NEET* (ang. not in employment, education or training) - za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie czy kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować, czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni). Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym;
- g) *Ochotnicze Hufce Pracy* - zgodnie z art. 6 ust. 3 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Ochotnicze Hufce Pracy są państwową jednostką

wyspecjalizowaną w działaniach na rzecz młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, oraz bezrobotnych do 25. roku życia;

- h) *Osoby o niskich kwalifikacjach – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne (włącznie);*
- i) *Ostateczna lista rankingowa – lista rankingowa o której mowa w pkt. e) sporządzana i publikowana po zamknięciu i rozstrzygnięciu konkursu.*
- j) *Portal - portal internetowy pod adresem <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/> o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego;*
- k) *Rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);*
- l) *Runda konkursu – wyodrębniona część konkursu obejmująca nabór projektów, ocenę spełniania kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie właściwej instytucji w zakresie wyboru projektów do dofinansowania;*
- m) *SL2014 – centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej;*
- n) *Ustawa (ustawa wdrożeniowa) - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm), zwana dalej ustawą;*
- o) *Wytyczne – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

Ilekróć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni – mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

UWAGA!

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie (WUP) zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów Regulaminu konkursu (Regulamin) w trakcie trwania konkursu, jeżeli zmiany takie będą wynikały w szczególności z wytycznych, bądź z nowych uregulowań prawnych. Informacja o zmianach w Regulaminie wraz z uzasadnieniem i wskazaniem terminu, od którego będą stosowane, przekazana zostanie do publicznej wiadomości, co najmniej w każdym miejscu, w którym została podana informacja o Regulaminie, w szczególności na stronie internetowej WUP: <http://power.wuprzeszow.praca.gov.pl/>, IZ PO WER: www.power.gov.pl oraz na portalu: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>. W związku z powyższym zaleca się, aby na bieżąco zapoznawać się z informacjami zamieszczonymi na ww. stronach internetowych.

WUP zastrzega sobie również prawo do anulowania konkursu w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie procedury konkursowej w sposób zapewniający wszystkim wnioskodawcom równe traktowanie, w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami przedmiotowego Regulaminu, lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją WUP.

Wszelka dokumentacja złożona do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie w związku z realizowanym konkursem będzie przechowywana oraz archiwizowana przez IOK.

1 INFORMACJE OGÓLNE

Regulamin przedstawia założenia dotyczące konkursu i będzie stanowił dla Państwa pomoc na etapie przygotowania wniosków. Został opracowany na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych oraz dokumentów programowych.

Zagadnieniem wymagającym szczególnej uwagi przy wypełnianiu wniosku jest dostępność i otwartość projektu dla osób z niepełnosprawnościami. Niezwykle pomocna w tym przypadku będzie dla Państwa publikacja *Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020*, w której zamieszczono szereg wskazówek, jak wypełnić wniosek, aby był on pod tym względem poprawny. W publikacji tej znajdziecie Państwo również listę sprawdzającą, która pomoże w ustaleniu, czy przyjęte we wniosku założenia spełniają zasadę dostępności.

Jednocześnie podkreślamy, że zapisy Regulaminu, są jedynie dodatkową informacją i nie stanowią pełnej instrukcji wypełniania wniosku. Zatem wypełniając wniosek prosimy kierować się przede wszystkim zapisami *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*, która stanowi załącznik nr 7.2.

1.1 Podstawy prawne i dokumenty

Przygotowując się do składania wniosku o dofinansowanie, prosimy, by zapoznali się Państwo z aktualnymi wersjami wskazanych dokumentów. Wszystkie dokumenty są dostępne na stronach:

www.power.gov.pl, www.funduszeuropejskie.gov.pl, www.power.wuprzeszow.praca.gov.pl oraz www.isap.sejm.gov.pl.

Nieznajomość poniższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie wniosku o dofinansowanie.

Akty prawne:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);
- 2) Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);

- 3) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014, str. 5);
- 4) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04);
- 5) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
- 6) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1);
- 7) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.);
- 8) Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 poz. 646 z późn. zm.);
- 9) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.);
- 10) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
- 11) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
- 12) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.);
- 13) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.);
- 14) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.);
- 15) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000 z późn. zm.);
- 16) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.);
- 17) Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153 z późn. zm.);

- 18) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367);
- 19) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073);
- 20) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowania bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380).

Obowiązujące dokumenty programowe i wytyczne:

- 1) Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 27 grudnia 2017 r.;
- 2) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 6 lutego 2019 r.;
- 3) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 1 stycznia 2018 r.;
- 4) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 19 grudnia 2017 r.;
- 5) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017, obowiązujące od 23 sierpnia 2017 r.;
- 6) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2018 r., obowiązujące od 16 marca 2018 r.;
- 7) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 31 marca 2017 r.;
- 8) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
- 9) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
- 10) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r.;
- 11) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r., obowiązujące od 7 marca 2018 r.;
- 12) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 grudnia 2018 r.;

- 13) Strategia komunikacji polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30 czerwca 2015 r.;
- 14) Strategia komunikacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 z dnia 27 maja 2015 r.;
- 15) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.

Należy również zapoznać się z:

- 1) Instrukcją użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 dla wnioskodawców/beneficjentów, wersja 8.0 z dnia 1 lutego 2019 r.;
- 2) Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 1.9 z dnia 27 września 2018 r.;
- 3) Rocznym Planem Działania na rok 2019;
- 4) Aktualną wersją Podręcznika Beneficjenta SL2014 wersja 2.5 z dnia 25 stycznia 2019 r.;
- 5) Agendą działań na rzecz równości szans i niedyskryminacji w ramach funduszy unijnych 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
- 6) Planem ewaluacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 obowiązujący od dnia 27 listopada 2018 r.;
- 7) Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, aktualizacja z dnia 21 lipca 2017 r. obowiązująca od dnia 1 stycznia 2018 r.;
- 8) Materiałem informacyjnym dotyczącym stosowania kwot ryczałtowych w projektach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój - styczeń 2018 r.;
- 9) Materiałem informacyjnym dotyczącym kwalifikowalności uczestników projektu PO WER - podręcznik styczeń 2018 r.;
- 10) Materiałem informacyjnym dotyczącym zasady konkurencyjności - listopad 2017 r.;
- 11) Materiałem informacyjnym dotyczącym personelu projektu - styczeń 2018 r.;
- 12) Materiałem pomocniczym dotyczącym reguły proporcjonalności - czerwiec 2017 r.;
- 13) Materiałem informacyjnym dotyczącym wnoszenia wkładu niepieniężnego - listopad 2017 r.;
- 14) Publikacją: *Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z Funduszy Europejskich 2014-2020. Poradnik dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania obowiązujący od dnia 7 czerwca 2016 r.*
- 15) Publikacją: *Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020.*

1.2 Informacje o konkursie

1. Celem konkursu jest wybranie do dofinansowania projektów, w ramach których udzielane będzie wsparcie ukierunkowane na poprawę sytuacji na rynku pracy osób młodych do 29 roku życia zamieszkujących na terenie województwa podkarpackiego.

Wybrane projekty powinny realizować CEL SZCZEGÓŁOWY PI 8ii, tj.:

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

2. Wybór projektów nastąpi w trybie konkursowym.
3. Konkurs ma charakter **otwarty**, co oznacza, że nabór i ocena wniosków będą przebiegać w ramach **rund konkursowych**.
4. Konkurs obejmuje dwie rundy konkursowe, co oznacza, że wyznaczono dwa terminy naboru wniosków.
5. Po zakończeniu naboru w ramach danej rundy konkursowej, przeprowadzona zostanie ocena wniosków złożonych w ramach tej rundy, następnie zostaną podpisane umowy z tymi spośród Państwa, których projekty zostaną rekomendowane do dofinansowania, zgodnie z kolejnością na liście i dostępnością alokacji.

Organizacja naboru wniosków w ramach drugiej rundy konkursowej, uzależniona będzie od stopnia wykorzystania dostępnej w konkursie kwoty, w wyniku oceny przeprowadzonej we wcześniejszej rundzie. Zatem, jeżeli w wyniku oceny wniosków złożonych w pierwszej rundzie wyczerpane zostaną środki, kolejna runda nie zostanie zorganizowana. O stopniu wykorzystania alokacji konkursowej w wyniku rozstrzygnięcia oceny w pierwszej rundzie oraz o tym, czy przeprowadzony zostanie nabór w ramach kolejnej rundy, zostaną Państwo poinformowani na stronach internetowych, na których zamieszczony jest niniejszy Regulamin.

6. Projekty, na realizację których ogłaszany jest konkurs, wdrażane będą w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER 2014-2020), I Osi priorytetowej *Osoby młode na rynku pracy*, Działania 1.2 *Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe*, Poddziałania 1.2.1 *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego*.

1.3 Kwota środków przeznaczona na konkurs i wymagania finansowe

1. Kwota dostępna w ramach konkursu (łącznie w ramach wszystkich rund) wynosi **45 620 120,00 PLN** (słownie: czterdzieści pięć milionów sześćset dwadzieścia tysięcy sto dwadzieścia złotych 00/100).
2. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków EFS na poziomie projektu wynosi 84,28%.
3. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków budżetu państwa na poziomie projektu wynosi 10,72%.

4. **Maksymalny poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowalnych w projekcie** (środki EFS 84,28% + środki współfinansowania budżetu państwa 10,72%) wynosi **95,00%**.

5. **Minimalny poziom wkładu własnego** wnioskodawcy w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi **5,00% całkowitej wartości projektu**. Rodzaje wkładu własnego oraz zasady jego wnoszenia do projektu określają szczegółowo *Wytyczne*.

Biorąc pod uwagę trudną sytuację na rynku pracy osób niepracujących z grupy docelowej niezasadne jest założenie, że wkład własny pochodził będzie od uczestników projektu.

6. W konkursie dopuszczona jest możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, na podstawie art. 46 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*. W takiej sytuacji wybór wniosków do dofinansowania będzie następował zgodnie z kolejnością projektów na liście projektów wybranych do dofinansowania.

7. Nie określono maksymalnej wartości projektu, jednak jest ona wyznaczona przez wartość w/w alokacji przeznaczonej na realizację niniejszego konkursu.

8. W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EURO, stosuje się uproszczoną metodę rozliczania wydatków, tzw. kwoty ryczałtowe.

W celu przygotowania wniosku rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe zaleca się zapoznanie z *Materiałem informacyjnym dotyczącym stosowania kwot ryczałtowych w projektach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój - styczeń 2018 r.*

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

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.

10. Podatek od towarów i usług (VAT)

- a) Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za kwalifikowalny tylko wtedy, gdy wnioskodawca/beneficjent i partner nie ma prawnej możliwości jego odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego.
- b) Warunek określony w ppkt a) oznacza, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności

opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

- c) Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny, jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony.

We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) oświadczają czy kwoty podane w szczegółowym budżecie projektu są kwotami:

- zawierającymi VAT,
- niezawierającymi VAT,
- częściowo zawierającymi VAT.

- d) Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa „Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT”. Z uwagi na to, że prawo do obniżenia VAT należnego o VAT naliczony może powstać zarówno w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu, świadczenie składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). Natomiast w części drugiej beneficjent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku. „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT” podpisywane jest przez beneficjenta oraz partnerów (jeśli dotyczy).

- e) W przypadku, gdy wnioskodawca ma możliwość odliczenia podatku VAT od części kosztów, w związku z czym podatek VAT dla niektórych pozycji budżetu jest niekwalifikowalny, należy:

- zaznaczyć w sekcja IX deklaracja VAT- że kwoty wskazane w Budżecie są kwotami częściowo zawierającymi podatek VAT;
- w szczegółowym budżecie wpisać kwoty brutto lub netto w odniesieniu do poszczególnych pozycji budżetu (poszczególnych kosztów), w zależności od tego czy wnioskodawca kwalifikuje VAT czy nie;

- w polu Uzasadnienie w szczegółowym budżecie wpisać te pozycje (numer odpowiedniej pozycji w szczegółowym budżecie) dla których VAT jest niekwalifikowalny i które nie zawierają VAT.

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których beneficjent odlicza ten podatek częściowo wg proporcji ustalonej zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy o VAT, jest kwalifikowalny.

1.4 Typy projektów podlegające dofinansowaniu

Zgodnie z zapisami *Planu Działania na rok 2019*, w ramach konkursu **realizować można następujące formy wsparcia:**

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

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

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

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.

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 pracy.

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

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

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

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 pomostowe.

1.5 Forma, miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie
--

W jakiej formie składać wnioski?

1. Wybór projektów do dofinansowania nastąpi w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 7.1 do niniejszego Regulaminu.
2. **Wniosek o dofinansowanie należy przesłać na obowiązującym formularzu wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego** za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Wiedza Edukacja Rozwój (SOWA) dostępnego pod adresem www.sowa.efs.gov.pl (wersja formularza wniosku 4.0).
3. Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c *ustawy wdrożeniowej* jest składane przez wnioskodawcę wraz z pozostałymi oświadczeniami w sekcji VIII wniosku o dofinansowanie.
4. Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.

5. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznana zostanie data złożenia wniosku w SOWA.
6. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku w SOWA należy **utworzyć konto wnioskodawcy**. Przy zakładaniu konta prosimy korzystać z *Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców*, która dostępna jest pod adresem www.sowa.efs.gov.pl w zakładce POMOC, tutaj również dostępne są krótkie filmy instruktażowe z zakresu obsługi systemu.
8. System SOWA jest dostosowany do potrzeb użytkowników z niepełnosprawnościami, szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w zakładce „dostępność” po adresem: <https://www.sowa.efs.gov.pl/Dostepnosc>.
9. Przy wypełnianiu wniosku o dofinansowanie należy korzystać z *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* (załącznik nr 7.2).
10. Należy zwrócić uwagę, aby dane teleadresowe podawane we wniosku były aktualne, ponieważ pisma będą przesyłane na adres siedziby wnioskodawcy wskazany we wniosku. Istotne są też dane dotyczące adresów e-mail i numerów telefonów, ponieważ mogą być wykorzystane do kontaktów z Państwem na etapie negocjacji.

Nie jest wymagane złożenie załączników do wniosku. Jeśli mimo to, do wniosku zostaną załączone dodatkowe dokumenty, nie będą one brane pod uwagę w trakcie oceny.

Wypełniając wniosek o dofinansowanie, należy pamiętać, że **niedopuszczalne** jest ujmowanie w części dotyczącej *Uzasadnienia kosztów* i w części dotyczącej uzasadnienia poszczególnych wydatków, informacji wymaganych przez *Instrukcję* w punktach 3.1-4.5 wniosku o dofinansowanie. Dopuszczalny limit znaków do wykorzystania w projekcie służy zagwarantowaniu równych szans każdemu z wnioskodawców, dlatego ocenie nie będą podlegały dodatkowe zapisy znajdujące się w w/w częściach wniosku, wykraczające w swej treści poza wymagania stawiane przez *Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie*.

W jakim terminie składać wnioski?

1. Nabór wniosków będzie prowadzony w terminach:

I runda – w terminie od 01.04.2019 r. (godz. 00:00) do 10.04.2019 r. (godz. 23:59),

II runda - w terminie od 16.09.2019 r. (godz. 00:00) do 30.09.2019 r. (godz. 23:59).

Proszę zwrócić uwagę, że wersję elektroniczną wniosku w systemie SOWA można wysłać najpóźniej ostatniego dnia naboru (I runda – 10.04.2019 r., II runda – 30.09.2019 r.), do godziny 23:59.

UWAGA!

Zgodnie z Procedurą zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA POWER wsparcie techniczne SOWA pracuje w dni robocze od godziny 8:15 do 16:15. Wszystkie zgłoszenia, które wpływają po godzinach pracy działu wsparcia technicznego są analizowane w dniu następnym. Czas przewidziany na

weryfikację zgłoszenia i udzielenie pomocy użytkownikowi wynosi 16 godzin od momentu wpływu i liczony jest w godzinach funkcjonowania wsparcia. Należy również zwrócić uwagę na to, że niektóre problemy techniczne wymagają dodatkowych konsultacji działu wsparcia z wnioskodawcą lub IZ, co wpływa na wydłużenie czasu w jakim pomoc może zostać udzielona. Zgłoszenia, które przekazywane są do wsparcia technicznego w dniu zakończenia naboru co do zasady obsługiwane są w pierwszej kolejności. Jednak jeżeli zgłoszenie przekazane jest po godzinie 16:15 jest ono obsługiwane następnego dnia. Należy zatem zwrócić uwagę na godzinę przesyłania wniosków o dofinansowanie.

Biorąc pod uwagę powyższe rekomendujemy składanie wniosków w odpowiedzi na niniejszy konkurs w godzinach pracy wsparcia technicznego.

2. Wniosek pozostanie bez rozpatrzenia, jeśli:

- a) dostarczony zostanie w innej formie, niż przedstawiona w niniejszym Regulaminie;
- b) przesłany zostanie w inny sposób, np. faksem, pocztą elektroniczną.

Jak wycofać wniosek?

Przysługuje Państwu prawo wystąpienia o wycofanie złożonego wniosku. Aby wycofać wniosek, należy stosowną informację przesłać za pośrednictwem modułu korespondencji w systemie SOWA. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

1.6 Termin oceny

1. Orientacyjne terminy oceny wniosków:

a) I runda

- nabór wniosków **od 01.04.2019 roku do 10.04.2019 roku,**
- **ocena merytoryczna** jest dokonywana w terminie do 60 dni kalendarzowych w przypadku gdy w ramach KOP ocenianych jest nie więcej niż 200 projektów. Przy każdym kolejnym zwiększeniu liczby projektów maksymalnie o 200 termin oceny może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni. Termin dokonania oceny nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP. Ocena merytoryczna zakończy się najpóźniej do **10.06.2019 roku (przy założeniu, że oceniane będzie nie więcej niż 200 projektów),**
- **negocjacje** odbywają się po ocenie merytorycznej,
- **publikacja listy rankingowej/ ostatecznej listy rankingowej** nastąpi do **sierpnia 2019 roku.** Termin ten będzie równoznaczny z zakończeniem i rozstrzygnięciem rundy konkursowej (lub konkursu – w przypadku wyczerpania puli środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu).

b) II runda

- składając wniosek o dofinansowanie w odpowiedzi na II rundę naboru, w SOWA należy wybrać numer naboru: **POWR.01.02.01-IP.21-18-009/19;**

- nabór wniosków **od 16.09.2019 roku do 30.09.2019 roku,**
- **ocena merytoryczna** jest dokonywana w terminie do 60 dni kalendarzowych w przypadku gdy w ramach KOP ocenianych jest nie więcej niż 200 projektów. Przy każdym kolejnym zwiększeniu liczby projektów maksymalnie o 200 termin oceny może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni. Termin dokonania oceny nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP. Ocena merytoryczna zakończy się najpóźniej do **30.11.2019 roku (przy założeniu, że oceniane będzie nie więcej niż 200 projektów),**
- **negocjacje** odbywają się po ocenie merytorycznej,
- **publikacja listy rankingowej/ ostatecznej listy rankingowej** nastąpi do **kwietnia 2020 roku.** Termin ten będzie równoznaczny z zakończeniem i rozstrzygnięciem rundy konkursu (lub konkursu – w przypadku wyczerpania puli środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu).

2 ZASADY KONKURSU

2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. O dofinansowanie projektu zgodnie z SZOOP ubiegać mogą się następujące typy beneficjentów:

Instytucje rynku pracy zgodnie z art. 6 *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*:

- publiczne służby zatrudnienia,
- Ochotnicze Hufce Pracy,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje szkoleniowe,
- instytucje dialogu społecznego¹,
- instytucje partnerstwa lokalnego.

Konieczne jest potwierdzenie w pkt. 4.3 wniosku o dofinansowanie, że Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie, poprzez wskazanie typu beneficjenta spośród w/w.

Ponadto zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców i **wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.**

2. W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej w polu 2.1 wniosku o dofinansowanie należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego posiadającej osobowość prawną, jak i nazwę jednostki organizacyjnej (w formacie „nazwa JST/nazwa jednostki organizacyjnej”). Natomiast w polach 2.2 i 2.3, należy wybrać z listy rozwijanej, a w polach 2.4 i 2.5 należy wpisać odpowiednie dane dotyczące jednostki organizacyjnej, jeżeli ta jednostka będzie stroną umowy o dofinansowanie na podstawie pełnomocnictwa, upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu. Ponadto dane adresowe jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego nieposiadającej osobowości prawnej należy podać również w polu 2.6 Adres. W szczególnych przypadkach w polu 2.8.4 do kontaktów roboczych może być podany inny adres.
3. Jeżeli stroną umowy o dofinansowanie będzie jednostka samorządu terytorialnego **posiadająca osobowość prawną** w polu 2.1 wniosku o dofinansowanie (w polu 2.2 i 2.3 należy wybrać z listy rozwijanej) oraz w polach 2.4 i 2.5 należy wpisać dane dotyczące właściwej jednostki samorządu terytorialnego posiadającej osobowość prawną.
W momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wymagane będą aktualne dokumenty potwierdzające formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób

¹ 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.

upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Projektodawcy (np. uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego).

W przypadku składania wniosku przez **JST** lub **JST/jej jednostkę organizacyjną** wymóg ten zostanie spełniony przez przedstawienie uchwały powołującej starostę albo protokołu/zaświadczenia komisji wyborczej powołującej wójta, burmistrza lub prezydenta.

4. W przypadku upoważnienia innych osób do reprezentowania wnioskodawcy w zakresie czynności związanych ze złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu wymagane jest przedłożenie stosownych potwierdzających ten fakt dokumentów.
5. W momencie składania wniosku wystarczające jest **pełnomocnictwo/upoważnienie** Wójta / Burmistrza / Prezydenta lub też Zarządu Powiatu lub Zarządu Województwa do złożenia wniosku – **NIE DOŁĄCZAMY DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE**.

Pełnomocnictwo/upoważnienie powinno wskazywać na:

- Oznaczenie organu wydającego upoważnienie,
- Datę sporządzenia upoważnienia,
- Okres obowiązywania upoważnienia,
- Osobę upoważnioną.

Pełnomocnictwo/upoważnienie winno zawierać oświadczenie, iż pełnomocnik upoważniony jest do:

- złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr Działania/Poddziałania*),
- wycofania wniosku o dofinansowanie projektu,
- prowadzenie negocjacji z IP WUP, zawarcia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie umowy o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr Działania/ Poddziałania*) w imieniu (*należy wpisać np. Powiat X- należy określić nazwę powiatu/Centrum Kształcenia Praktycznego..., w ...*),
- składania (o ile dotyczy) w poszczególnych latach obowiązywania tej umowy wniosków o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr Działania/ Poddziałania*),
- składania wniosków o płatność,
- dokonywania w formie pisemnych aneksów na ustalonych przez siebie warunkach zmian umowy o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr Działania/ Poddziałania*),
- potwierdzenia kopii dokumentów związanych z realizacją projektu za zgodność z oryginałem,
- składania wszelkich oświadczeń woli związanych z wykonywaniem umowy o dofinansowanie projektu i dokonywania innych czynności koniecznych do realizacji projektu.

Pełnomocnictwo/upoważnienie powinno zostać sporządzone przed złożeniem wniosku (należy zwrócić uwagę na datę jego sporządzenia tj. przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie). **Pełnomocnictwo/upoważnienie nie jest składane wraz z wnioskiem, natomiast wymagane jest jego przedłożenie przed przystąpieniem do negocjacji i w momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu.**

6. W momencie podpisywania umowy konieczne jest również przedłożenie **uchwały** Rady Gminy, Rady Powiatu lub Sejmiku Województwa zatwierdzającej realizację projektu.

Aby uchwała była prawidłowa winna zawierać co najmniej następujące elementy:

- 1) nr uchwały,
- 2) oznaczenie organu wydającego,
- 3) datę jej wydania,
- 4) przytoczenie podstawy prawnej,
- 5) wskazanie, w jakiej sprawie została podjęta ww. uchwała,
- 6) rozstrzygnięcie – zwięzłe stanowisko, wraz z przyjęciem zobowiązania do pokrycia wkładu własnego (w formie pieniężnej, niepieniężnej lub poprzez wykazanie wynagrodzeń wypłacanych uczestnikom projektu), jeżeli został przewidziany we wniosku aplikacyjnym,
- 7) zgodę na przystąpienie do realizacji projektu pod nazwą... *(należy wpisać tytuł projektu)* w ramach konkursu nr ...*(należy wpisać nr konkursu)* w ramach Działania/Poddziałania *(należy wpisać nr Działania/Poddziałania)*,
- 8) określenie komu powierza się wykonanie uchwały,
- 9) określenie terminu wejścia w życie.

Uchwałę należy podjąć najpóźniej w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie projektu.

Możliwe jest podjęcie uchwały zatwierdzającej projekt przez Radę Gminy, Radę Powiatu lub Sejmik Województwa już na etapie składania wniosku.

2.2 Grupa docelowa

1. Ogólne zasady kwalifikowalności uczestników regulują zapisy *Wytucznych* oraz *Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020*.
2. Grupę docelową projektów zgodnie z SzOOP PO WER stanowią osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat²:
 - pozostające bez pracy, w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. osoby z kategorii NEET).

²Szczegółowe definicje grup docelowych zawarto w *Wytucznych* w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

Jednocześnie biorąc pod uwagę ograniczenia wskazane w Planie Działania w części dotyczącej kryterium dostępu nr 1 – należy wziąć pod uwagę, że osobami pozostającymi bez pracy mogą być wyłącznie osoby **biernie zawodowo**.

Uczestnikami projektu **nie mogą być** osoby bezrobotne (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) oraz osoby bezrobotne niezarejestrowane w ewidencji urzędów pracy.

- z następujących grup docelowych: imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych.

z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1³.

3. **Kryterium dostępu nr 1** doprecyzowuje grupę docelową możliwą do objęcia wsparciem w projektach realizowanych w ramach niniejszego konkursu.

DEFINICJE	
Osoby biernie zawodowo	Zgodnie ze <i>Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS</i> , stanowiącą Załącznik nr 2 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i> : osoby biernie zawodowo należy interpretować zgodnie z definicją wskaźnika <i>liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie</i> , tj. bierni zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. <i>nie pracują</i> ⁴ i <i>nie są bezrobotne</i> ⁵). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w

³ Grupa docelowa w poddziałaniu 1.3.1 tryb konkursowy to:

- osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat bez pracy w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. osoby z kategorii NEET, z następujących grup docelowych:
 - osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy)
 - osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
 - matki przebywające w domach samotnej matki,
 - osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu)
 - osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie).

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

⁴ **Pracujący** to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

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

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

⁵ **Bezrobotni** to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów.

	<p>okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).</p> <p>Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.</p>
<p>Osoby z niepełnosprawnościami</p>	<p>Zgodnie ze <i>Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS</i>, stanowiącą Załącznik nr 2 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i> oraz zgodnie z treścią <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 – osoby z niepełnosprawnościami</i> stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 511, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1878).</p>
<p>Osoby z kategorii NEET</p> <p>(osoby bezrobotne (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) oraz osoby bezrobotne niezarejestrowane w ewidencji urzędów pracy nie mogą być uczestnikami projektu mimo, że zawierają się w powyższej definicji).</p>	<p>Zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w <i>Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020</i>, za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), ✓ nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki), ✓ nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy). <p>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.</p> <p>Zaniedbywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. <i>Prawo oświatowe</i> (Dz. U. z 2018 r., poz. 996, z późn. zm.), tj., jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce; 2) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 ww. ustawy i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16 ww. ustawy. <p>Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich</p>

	realizowanych w trybie dziennym.
Osoby o niskich kwalifikacjach	Zgodnie ze <i>Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS</i> , stanowiącą Załącznik nr 2 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i> , osoby o niskich kwalifikacjach to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. ISCED 3: wykształcenie ponadgimnazjalne: ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta we <i>Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych (WLWK)</i> , stanowiącej zał. 2 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i> . Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.
Osoby w wieku 15-29 lat	Osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miały ukończone 15 lat i nie ukończyły 30 lat, tj. do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin. Przykładowo osobą rozpoczynającą udział w projekcie może być osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała 29 lat i 11 miesięcy. W związku z powyższym mając na uwadze uniknięcie ewentualnych wątpliwości interpretacyjnych nie zaleca się stosowania następujących sformułowań dotyczących przedziału wiekowego grupy docelowej: „18-30 lat”, „do 30 roku życia”, „do 30 lat”.
Imigranci	Zgodnie z definicją zawartą w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> imigranci to osoby nieposiadające polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzające przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzające wykonywać lub wykonujące pracę na terytorium Polski.
Reemigranci	Zgodnie z definicją zawartą w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> reemigranci to obywatele polscy, którzy przebywali za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub którzy przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci.
Repatrianci	Zgodnie z definicją zawartą w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> repatrianci to osoby o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 609, z późn. zm.).

<p>Osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny</p>	<p>Zgodnie z definicją zawartą w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny to osoby podlegające ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. <i>o ubezpieczeniu społecznym rolników</i> (Dz. U. z 2017 r., poz. 2336, z późn.zm.) (KRUS), zamierzający podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. <i>o systemie ubezpieczeń społecznych</i> (Dz. U. z 2017 r., poz. 1778 z późn. zm.) (ZUS).</p>
<p>Ubodzy pracujący</p>	<p>Zgodnie z definicją zawartą w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> ubodzy pracujący to osoby, których zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osoby zamieszkujące w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych⁶), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej⁷ w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu. Wysokości kryteriów dochodowych podawane są w Rozporządzeniu Rady Ministrów <i>w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej</i>.</p>
<p>Osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych</p>	<p>Zgodnie z zapisami zawartymi w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych to osoby:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zatrudnione na umowę wskazującą na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia zawartej na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy <p>oraz</p> <ul style="list-style-type: none"> - których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia.

4. Status na rynku pracy jest weryfikowany na podstawie oświadczenia uczestnika lub zaświadczenia – w zależności od przyjętego kryterium.

Na podstawie **zaświadczenia** możliwe jest potwierdzenie:

➤ **statusu osoby pracującej**

Dokumentem potwierdzającym status osoby pracującej jest zaświadczenie wystawione przez osobę fizyczną lub prawną, tj. zaświadczenie od pracodawcy uczestnika projektu. Nie

⁶ Transfery socjalne – bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe albo instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

⁷ <https://www.mpips.gov.pl/pomoc-spoleczna/>

ma potrzeby (ani możliwości prawnej) żądania od uczestników projektu lub ich pracodawców umów o pracę/umów cywilnoprawnych na potwierdzenie faktu, że uczestnik pracuje.

➤ status osoby z niepełnosprawnością

Potwierdzeniem statusu osoby z niepełnosprawnością może być w szczególności orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez powiatowy zespół ds. orzekania o niepełnosprawności oraz orzeczenia lekarzy orzeczników ZUS i inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.). Natomiast pozostałe osoby (np. osoba ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej mogą przedstawić inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię.

Na podstawie **oświadczenia uczestnika projektu** możliwe jest potwierdzenie:

➤ status osoby biernej zawodowo

Dokumentem potwierdzającym status osoby biernej zawodowo (niezarejestrowanej jako osoba bezrobotna i nie pracującej) jest oświadczenie uczestnika. Rekomendujemy zbieranie oświadczeń zawierających informację, czy dana osoba pozostaje bez pracy, a ponadto, czy:

- jest gotowa do podjęcia pracy,
- aktywnie poszukuje zatrudnienia.

W przypadku uzyskania twierdzącej odpowiedzi na oba pytania, dana osoba nie może zostać uznana za bierną zawodowo (będzie uznana za osobę bezrobotną w rozumieniu BAEL).

Osoba bierna zawodowo - to osoba, która nie pracuje, nie poszukuje aktywnie zatrudnienia i nie jest gotowa do podjęcia pracy.

➤ status osoby NEET

Dokumentem potwierdzającym status osoby NEET jest oświadczenie uczestnika. Osoby bezrobotne (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) oraz osoby bezrobotne niezarejestrowane w ewidencji urzędów pracy - ujęte w kategorii NEET nie mogą być grupą docelową projektu.

W przypadku oświadczeń uczestnik powinien zostać poinformowany o tym, że jego dane zawarte w oświadczeniu mogą podlegać weryfikacji w krajowych rejestrach, np. w rejestrze ZUS.

Status uczestników na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie (udział w pierwszym dniu w pierwszej formie wsparcia).

2.3 Okres realizacji projektu

1. Rekomendowany termin rozpoczęcia realizacji projektu to:

- dla I rundy – IV kwartał 2019 r.
- dla II rundy – II kwartał 2020 r.

2. W punkcie 1.7 wniosku o dofinansowanie projektu należy określić datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze to, że okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Jednocześnie okres kwalifikowalności wydatków nie może przypadać na okres przed dniem złożenia przez projektodawcę wniosku o dofinansowanie projektu.

2.4 Wskaźniki realizacji projektu

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego, określonych w załączniku nr 2a do SZOOP PO WER 2014-2020 dla Poddziałania 1.2.1.
2. Przed określeniem wartości wskaźników konieczne jest zapoznanie się z ich definicjami, zawartymi w Załączniku nr 2 - *Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
3. Zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* (dalej: *Instrukcja wypełniania wniosku*), w tabeli 3.1.1 wniosku należy wybrać z listy rozwijalnej cel szczegółowy PO WER: „Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 r.ż. bez pracy, w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET)”, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu. Następnie w pierwszej kolumnie punktu 3.1.1 wniosku określa, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celu projektu poprzez ustalenie wskaźników pomiaru celu.
4. Wskaźniki pomiaru celu można wybrać z listy rozwijanej wyświetlającej się w SOWA. Dla każdego Działania w ramach Priorytetów Inwestycyjnych PO WER wybrany został zestaw wskaźników, który monitorowany jest na poziomie krajowym, wobec czego również beneficjenci w ramach realizowanych projektów powinni wziąć je pod uwagę już na etapie planowania projektu.
5. Nie należy modyfikować nazw wskaźników z listy rozwijanej w SOWA tj. zmieniać „wyrazów/słów”, wstawiać kropek, spacji, itp., gdyż takie działanie zakłóca prawidłowy eksport wniosku z SOWA do SL2014.

Wskaźniki planowane do osiągnięcia w ramach przedmiotowego konkursu

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego	Odsetek osób
Liczba osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.	30%
Pomiar wskaźnika	
Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (załącznik nr 2 Wspólna lista wskaźników kluczowych) przez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Uczestnika można uwzględnić w ww. wskaźniku jeżeli zda formalny egzamin potwierdzający zdobyte kwalifikacje. Uczestnicy kursu, którzy po	

Konkurs jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

jego ukończeniu otrzymają jedynie zaświadczenie o ukończeniu szkolenia **nie będą mogli być ujmowani w tym wskaźniku**. Ponadto, egzamin musi zostać przeprowadzony przez uprawnioną do tego instytucję. Tym samym zdanie egzaminu wewnętrznego, przeprowadzonego przez organizatora i otrzymanie zaświadczenia o ukończeniu kursu, **nie jest tożsame z uzyskaniem kwalifikacji**.

Biorąc pod uwagę konieczność osiągnięcia w/w wskaźnika w niniejszym konkursie, należy we wniosku o dofinansowanie określić wskaźnik rezultatu na poziomie jak w powyższej tabeli (w stosunku do ogółu osób uczestniczących w projekcie) – dotyczy to odsetka osób, które mogą być zakwalifikowane do danego wskaźnika rezultatu. Wartość docelową wskaźników rezultatu bezpośredniego należy określić w ilości osób (jednostka miary „osoby”).

Wskaźniki produktu planowane do osiągnięcia w ramach konkursu	Liczba osób
1. Liczba osób pracujących, znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy, objętych wsparciem w programie	526
2. Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie	1940
3. Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	<i>Podlega wyłącznie monitorowaniu – nie określono wartości docelowej</i>

6. Obowiązkowo w punkcie 3.1.1 wniosku o dofinansowanie projektu należy określić wskaźniki odpowiadające kryterium efektywności zatrudnieniowej oraz efektywności zawodowej. IP zaleca, przyjęcie jednolitego nazewnictwa wskaźników rezultatu dot. kryterium efektywności zatrudnieniowej oraz efektywności zawodowej, zgodnie z poniższą propozycją:

EFEKTYWNOŚĆ ZATRUDNIENIOWA	
Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wyłącznie wśród tych uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami biernymi zawodowo , z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub w okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały zwrotne lub bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej z EFS.	
Kryterium efektywności zatrudnieniowej dla osób w najtrudniejszej sytuacji (osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami (do poziomu ISCED 3) imigranci, reemigranci)	42%
Kryterium efektywności zatrudnieniowej dla pozostałych osób nienależących do ww. grup	57%

EFEKTYWNOŚĆ ZAWODOWA

Efektywność zawodowa jest mierzona wyłącznie wśród tych uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie **byli osobami pracującymi**, z wyłączeniem osób, które w okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie otrzymały zwrotne lub bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej z EFS.

Kryterium efektywności zawodowej w przypadku osób pracujących	27%
---	------------

7. We wniosku o dofinansowanie należy określić wartości docelowe tych wskaźników wyrażone w procentach. W związku z powyższym jednostką miary wskaźników efektywności zatrudnieniowej oraz zawodowej powinien być % (procent).
6. W przypadku projektów sprofilowanych na konkretną grupę docelową - efektywność zatrudnieniowa mierzona jest wyłącznie w odniesieniu do tej grupy (dotyczy to wyłącznie sytuacji, gdy projekt jest skierowany w całości do jednej grupy docelowej np.: osób z niepełnosprawnościami).
7. W sytuacji, gdy projekt nie uwzględnia profilowania na konkretną grupę docelową należy mierzyć efektywność zatrudnieniową dla wszystkich grup, które mogą wystąpić w projekcie. Oznacza to, że należy wskazać w projekcie obydwie wskaźniki efektywności zatrudnieniowej wymienione w kryterium dostępu nr 4 i 5.
8. W sytuacji gdy projekt zakładał będzie wsparcie polegające na udzieleniu dotacji na założenie działalności gospodarczej konieczne jest założenie wskaźnika:

➤ *Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą.*

Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźnika zawarto w punkcie 2.7 Regulaminu w części dot. wsparcia w zakładaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej.

9. Poza powyższymi wskaźnikami, należy również monitorować inne wskaźniki, określane jako *wskaźniki horyzontalne*, jednakże tylko w sytuacji, jeśli wsparcie przewidziane w projekcie uzasadnia ich stosowanie. Wskaźniki horyzontalne i ich definicje znajdują się na *Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych*. Wskaźniki horyzontalne to:

➤ *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.*

Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie.

Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg definicji PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.

➤ *Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.*

Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych, tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).

Wskaźnik ma obejmować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK (Technologie informacyjno-komunikacyjne) we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt.

- *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.*

Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.

2.5 Sposób komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a IOK

1. Komunikacja w zakresie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu odbywa się wyłącznie za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA.
2. Komunikacja w zakresie uzupełniania / poprawiania projektu w trybie art. 43 lub art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej odbywać się będzie pisemnie i/lub w formie dokumentu elektronicznego przesyłanego z wykorzystaniem modułu korespondencja w systemie SOWA.
3. Komunikacja w zakresie informacji o wynikach oceny wniosku o dofinansowanie projektu oraz procedury odwoławczej odbywać się będzie w formie pisemnej i/lub w formie dokumentu elektronicznego przesyłanego z wykorzystaniem modułu korespondencja w systemie SOWA.
4. W przypadku awarii systemu SOWA do kontaktów wykorzystywany jest adres e-mail podany przez wnioskodawcę w części 2.6 wniosku o dofinansowanie oraz adres e-mail IP: **wup@wup-rzeszow.pl**.
5. Wszelką korespondencję, w tym wezwania wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawiania oczywistych omyłek, w przypadku przekazania do wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem modułu korespondencji w systemie SOWA uważa się za skutecznie doręczoną.
6. Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji jest:
 - w zakresie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu – pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia,
 - w zakresie uzupełniania / poprawiania projektu w trybie art. 43 ustawy – pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia,
 - w zakresie uzupełniania / poprawiania projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy – negatywna ocena wniosku pod względem niespełnienia kryteriów wyboru.

2.6 Terminy

1. 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.
2. Terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 *ustawy* – obliczane są w sposób zgodny z przepisami KPA, z zastrzeżeniem, iż sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.
3. Terminy określone w wezwaniach:
 - a) w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną – liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
 - b) w przypadku wezwania przekazanego na piśmie – liczy się od dnia doręczenia wezwania.
4. Nie przewiduje się możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu w ramach poszczególnych rund.

2.7 Założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia

Główne założenia dotyczące realizacji poszczególnych form wsparcia.

1. Zgodnie z obowiązującym **kryterium dostępu numer 7** wsparcie zakładane w projekcie ma **charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji** zawodowo-edukacyjnej i opiera się na **co najmniej trzech elementach pomocy** wybranych spośród form wsparcia wskazanych w PO WER, w **tym obligatoryjnie identyfikacji potrzeb** (poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję) i **pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego** oraz zostało dostosowane do specyficznych potrzeb grupy docelowej. Trzecia i kolejne formy wsparcia zostaną dostosowane do potrzeb uczestnika projektu, zgodnie z opracowanym dla niego Indywidualnym Planem Działania.
2. **Kryterium dostępu numer 8** wskazuje, że wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia, które są bierne zawodowo, jest udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w *Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce*, tzn. w ciągu czterech miesięcy, od dnia przystąpienia do projektu, osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub inna forma pomocy prowadząca do aktywizacji zawodowej.
3. Wsparcie realizowane w ramach PO WER, kwalifikujące się jako pomoc de minimis lub pomoc publiczna, a w szczególności wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego, jest realizowane na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

Aktualne stawki, kwoty i wskaźniki (np. wysokości stypendiów) znajdują Państwo pod adresem: <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/stawki-kwoty-wskazniki>.

➤ **Pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe**

1. Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego, pracy tymczasowej jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. *prawo przedsiębiorców* i **wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencję zatrudnienia**.
2. **Poradnictwo zawodowe** polega na udzielaniu pomocy uczestnikowi projektu w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia. Pomoc ta może odbywać się m.in. w formie:
 - a) udzielania informacji indywidualnej lub informacji grupowej o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia,
 - b) udzielania porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie zatrudnienia, w tym badania zainteresowań i uzdolnień zawodowych,
 - c) inicjowania, organizowania i prowadzenia grupowych porad zawodowych dla uczestników projektu.

W celu realizacji tej formy wsparcia Beneficjent powinien zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadre jak np. doradca zawodowy czy psycholog.

3. **Pośrednictwo pracy** polega na udzielaniu pomocy uczestnikom projektu w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych poprzez np.:
 - a) pozyskiwanie ofert pracy od pracodawców w celu udostępniania ich uczestnikom projektu,
 - b) inicjowanie i organizowanie kontaktów uczestników projektu z pracodawcami,
 - c) udostępnianie pracodawcom poszukującym pracowników informacji o uczestnikach projektu pod kątem ich ewentualnego zatrudnienia,
 - d) inne usługi określone przez Beneficjenta w ramach projektu związane ze świadczeniem pośrednictwa pracy na rzecz uczestnika projektu.

W celu realizacji tej formy wsparcia Beneficjent powinien zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadre.

➤ **Szkolenia**

Szkolenia muszą być realizowane w oparciu o zasady określone w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy*.

1. Szkolenia są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego i regionalnego rynku pracy – kryterium dostępu nr 9.
2. Zgodnie z kryterium dostępu nr 10, efektem szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Kwestia nabywania kompetencji oraz uzyskiwania kwalifikacji została szczegółowo ujęta w opracowaniu: *Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego*, stanowiącym załącznik nr 7.14 do niniejszego Regulaminu. Jeżeli szkolenie służy nabyciu kompetencji, program szkolenia oraz zakres efektów kształcenia, powinny być zaakceptowane przez pracodawcę, wybranego adekwatnie do tematyki szkolenia. Uzyskanie akceptacji, o której mowa powyżej, ma nastąpić na etapie realizacji projektu.

Punktem wyjścia do planowania tematyki szkoleń powinny być rzeczywiste potrzeby uczestników, zapotrzebowanie pracodawców na określone kompetencje i kwalifikacje. Zaleca się korzystanie z najbardziej aktualnej na dzień przygotowania wniosku i organizacji szkolenia publikacji WUP – *Barometr zawodów*, dostępnej pod adresem: www.barometrzwodow.pl. W przypadku realizacji szkoleń, które służą nabywaniu kwalifikacji lub kompetencji nieokreślonych jako deficytowe w ramach dokumentu *Barometr zawodów*, powinny one stanowić odpowiedź na potrzeby konkretnych pracodawców (wnioskodawca powinien przed rozpoczęciem realizacji szkolenia posiadać potwierdzenie takiego zapotrzebowania od konkretnych pracodawców np. w formie wstępnych deklaracji zatrudnienia). Z uwagi na to, że szkolenia oferowane uczestnikom projektu muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu niezasadne jest, aby na etapie sporządzania wniosku o dofinansowanie zakładać realizację szkoleń o konkretnej tematyce.

3. W przypadku szkoleń zawodowych, umożliwiających uzyskiwanie kwalifikacji, uregulowanych przepisami prawa (nadawanych w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego oraz nadawanych poza systemami oświaty i szkolnictwa wyższego przez organy władz publicznych i samorządów zawodowych) i objętych certyfikacją zewnętrzną – Beneficjent zobowiązany jest do umożliwienia uczestnikom przystąpienia do egzaminu zewnętrznego i uzyskania uprawnień do wykonywania zawodu (dotyczy np.: certyfikatów lub równoważnych dokumentów wydawanych przez UDT, izby rzemieślnicze, Okręgowe Komisje Egzaminacyjne). Oznacza to, że w przypadku realizacji przez uczestnika szkolenia, po zakończeniu którego istnieje możliwość uzyskania kwalifikacji - uregulowanych przepisami prawa, o których mowa powyżej - niezasadna jest organizacja szkolenia, które umożliwi jedynie zdobycie kompetencji lub innych kwalifikacji (np.: kwalifikacji rynkowych wymienionych w ustawie o zintegrowanym systemie kwalifikacji) nie dających prawa do wykonywania zawodu lub prawa do wykonywania czynności wynikających z przedmiotowego certyfikatu.
4. Usługi szkoleniowe mogą być realizowane wyłącznie przez podmioty zarejestrowane w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych prowadzonym przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
5. Uprawnienia osób skierowanych na szkolenia zapisano w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, przy czym projektodawca powinien pamiętać, że **koszt stypendium szkoleniowego jest obowiązkowy**, a jego wysokość ustalana jest zgodnie z zapisami obowiązujących *Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

Zaleca się, aby kwotę stypendium oraz kwotę ubezpieczeń emerytalnych, rentowych i wypadkowych uwzględnić w osobnych pozycjach budżetu.

➤ **Staże**

1. Staże muszą być realizowane w oparciu o zasady określone w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy* oraz zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
2. **Wypłata stypendiów stażowych powinna być zagwarantowana w każdym projekcie oferującym wsparcie w postaci stażu.** Wysokość stypendium stażowego ustalana jest zgodnie z zapisami obowiązujących *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

Zaleca się, aby kwotę stypendium oraz kwotę ubezpieczeń emerytalnych, rentowych i wypadkowych uwzględnić w osobnych pozycjach budżetu.

3. Zgodnie z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży podczas trwania programu stażyście są zapewnione **ogólne ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.**
4. IOK rekomenduje, by program staży był zgodny z zakresem odbytego w ramach projektu szkolenia. Wymóg zgodności programu staży z zakresem szkoleń umożliwi wykorzystanie i utrwalenia w praktyce nabytych w ramach projektu kompetencji/kwalifikacji, a tym samym zapewni spójność wsparcia.

➤ **Subsydiowane zatrudnienie**

1. Wsparcie w postaci subsydiowanego zatrudnienia w ramach PO WER realizowane będzie na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, wydanego na podstawie art. 27 ust. 4 ustawy.
2. Kosztem kwalifikowalnym w projekcie są koszty zatrudnienia pracownika (wynagrodzenie brutto oraz opłacone od wynagrodzenia składki na ubezpieczenia społeczne).
3. Planując tę formę wsparcia w projekcie należy przedstawić szczegółowe uzasadnienie zasadności i racjonalności kosztowej poziomu refundowanego wynagrodzenia.

➤ **Wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy**

1. Wsparcie dla uczestnika w postaci refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy udzielane jest w ramach pomocy de minimis na podstawie *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020* oraz na podstawie *Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowania bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej*.

2. Kosztem kwalifikowalnym jest kwota nie wyższa niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy powinna być wypłacana **w kwocie netto**, bez względu na status podatkowy pracodawcy.
4. Planując tę formę wsparcia w projekcie należy przedstawić szczegółowe uzasadnienie zasadności i racjonalności kosztowej wydatków składających się na wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy.

➤ **Zatrudnienie wspomagane**

1. Zatrudnienie wspomagane musi być realizowane w oparciu o zasady określone w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy*.

➤ **Wsparcie mobilności geograficznej**

1. Wsparcie mobilności geograficznej musi być realizowane w oparciu o zasady określone w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy*.

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

1. Realizując wsparcie dotyczące zakładania działalności gospodarczej obowiązkowo we wniosku należy wskazać **co najmniej**:
 - sposób i tryb rekrutacji uczestników projektu;
 - planowany zakres wsparcia doradczo-szkoleniowego (w tym założenia programowe, zakres tematyczny, metodyka nauczania, planowana liczba doradców i wykładowców, wymiar godzinowy, liczebność grup, itp.);
 - obiektywne i merytoryczne kryteria selekcji uczestników projektu, którym zostaną przyznane środki na rozwój przedsiębiorczości;
 - sposób i tryb monitorowania prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia;
 - zasady odwołania się uczestnika projektu od negatywnej decyzji beneficjenta.
2. Szczegółowe wymagania dotyczące udzielania środków na założenie działalności gospodarczej zawarte są w:
 - *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy*oraz
 - „Zasadach udzielania bezzwrotnego wsparcia dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej w ramach Działania 1.2 PO WER Oś I Osoby młode na rynku pracy, w województwie podkarpackim”- będących Załącznikiem 7.13 do Regulaminu.

3. Dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej należy rozliczać w oparciu o stawki jednostkowe, niezależnie od wartości wkładu publicznego (czyli wartości dofinansowania projektu).
4. W ramach konkursu nie jest możliwe zastosowanie stawek jednostkowych do rozliczania innych wydatków niż koszt dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
5. Zakres stawki jednostkowej na samozatrudnienie zawiera poniższa tabela:

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

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

6. Stawka jednostkowa może zostać wykazana do rozliczenia przez beneficjenta po jej wypłaceniu uczestnikowi.
7. Wydatki rozliczane stawką jednostkową są traktowane jako wydatki poniesione.
8. Stawka jednostkowa będzie mogła zostać uznana za kwalifikowalną, jeżeli osiągnięty zostanie określony dla niej wskaźnik, zdefiniowany w tabeli powyżej.
9. Beneficjent ani odbiorca wsparcia nie mają obowiązku gromadzenia, ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte stawką jednostkową – gromadzone są wyłącznie te dokumenty, które są niezbędne do rozliczenia stawki jednostkowej i uznania ją za kwalifikowalną.
10. Stawka jednostkowa została określona zgodnie z *Raportem z analizy kosztów dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz kosztów dotacji na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym w projektach PO WER 2014-2020 oraz RPO 2014-2020 w celu opracowania stawki jednostkowej na samozatrudnienie oraz stawki jednostkowej utworzenia miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym z dnia 14.12.2018 r.* – Załącznik nr 7.16 do Regulaminu konkursu.

2.8 Partnerstwo

1. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa Wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy *ustawy, Wytucznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020, wytucznych.*
2. Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020.*
3. W związku z powyższym, poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dot. partnerstwa.
 - a) Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku dofinansowanie.
 - b) Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.
 - c) Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.

- d) Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
- e) Kwestie dotyczące umowy partnerstwa oraz sposobu wyboru partnera przez podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych* szczegółowo reguluje art. 33 ustawy.
- f) Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania oraz podmiot ukarany zakazem 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*.
- g) Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IOK.
- h) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Projektodawcą (liderem) a partnerem/partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Projektodawcy (lidera).
- i) W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IP POWER może nastąpić zmiana partnera, na zasadach określonych w ustawie.
- j) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Projektodawca (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
- k) W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

2.9 Pomoc publiczna i pomoc de minimis w ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER

1. Zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Działanie 1.2) pomoc publiczna i pomoc de minimis występuje w ramach Poddziałania 1.2.1.
2. Pomoc de minimis/pomoc publiczna powinna być realizowana zgodnie z:
 - Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
 - **Pomoc de minimis** – Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).
 - **Pomoc publiczna** – Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
 - Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów

operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

3. Za udzielanie pomocy publicznej lub pomocy de minimis w ramach Projektu i wykonywanie obowiązków z tym związanych wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w szczególności ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, w szczególności weryfikacji poziomu otrzymanej pomocy w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej przed udzieleniem pomocy de minimis odpowiada Beneficjent.
4. Szczegółowe wymagania dotyczące monitorowania pomocy publicznej/de minimis znajdują się na stronie www.uokik.gov.pl.
5. Wymagania wynikające z wniosku o dofinansowanie:
 - zasadne jest oznaczenie w części 6.1.1 wniosku o dofinansowanie w kosztach bezpośrednich pól wyboru (tzw. Check-box”) kosztów objętych regułami pomocy publicznej/de minimis;
 - w części *Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis* zasadne jest opisanie sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego zostanie udzielona pomoc (szczegółowe informacje znajdują się w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie).

2.10 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju

1. Ubiegając się o dofinansowanie, Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.
2. Zgodnie z definicją pojęcie „**równość szans i niedyskryminacja**”, oznacza umożliwienie wszystkim osobom (bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię, światopogląd, orientację seksualną) sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia, na jednakowych zasadach.
3. W związku z powyższym nie należy utożsamiać:
zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, która została opisana w **Rozdziale 5 Wytucznych 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

zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, która została opisana w **Rozdziale 6** *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*.

4. Zaplanowanie, na etapie tworzenia założeń projektu, działań zapewniających dostępność projektu dla osób z niepełnosprawnościami, nie może mieć jedynie charakteru deklaratywnego i musi znajdować odzwierciedlenie podczas realizacji działań projektowych.
5. Przygotowując treść wniosku, należy pamiętać, że w przypadku, gdy wnioskodawca założy, iż do projektu nie mogą zgłosić się lub/i nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami i/lub zgłoszą się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności, takie założenie zostanie uznane jako dyskryminujące osoby z niepełnosprawnością.
6. W projektach składanych na konkurs możliwe są dwa rodzaje projektów:
 - projekty ogólnodostępne, otwarte na udział osób z niepełnosprawnościami;
 - projekty dedykowane, zorientowane wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami, skierowane do zamkniętej grupy uczestników.
7. W projektach ogólnodostępnych, mechanizm racjonalnych usprawnień jest możliwy do uruchomienia dopiero na etapie pojawienia się w projekcie (w charakterze uczestnika projektu lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Koszt racjonalnych usprawnień nie może przekroczyć 12 tys. zł na osobę. Jest on wpisany w kategorię zadań w budżecie. Nie ma zatem możliwości zaplanowania w projekcie ogólnodostępnym racjonalnych usprawnień na etapie składania wniosku.
8. W przypadku projektów ogólnodostępnych, w których nie zaplanowano kosztów racjonalnych usprawnień, w momencie zgłoszenia się uczestnika z niepełnosprawnością bądź zatrudnienia pracownika z niepełnosprawnością, istnieje możliwość sfinansowania kosztów usprawnień bądź na zasadzie przesunięcia środków w ramach budżetu, bądź zwiększenia wartości projektu o koszty dostosowawcze, każdorazowo po uzyskaniu zgody WUP.
9. Racjonalne usprawnienia wynikają z relacji co najmniej 3 czynników:
 - dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu,
 - barier otoczenia,
 - charakteru usługi realizowanej w projekcie.
10. Za projekty, które nie realizują zasady dostępności, uznane zostaną między innymi takie projekty, w których:
 - nie znajdują się żadne informacje o zasadzie dostępności we wniosku o dofinansowanie,
 - informacje wskazywać będą, że projekt może dyskryminować, np. niezasadna neutralność projektu, w tym jego produktów, zakładanie, że uczestnikami będą wyłącznie osoby z jednym rodzajem niepełnosprawności.
 - zastosowane zostaną ogólne sformułowania, np. projekt jest zgodny z zasadą równości szans, projekt jest dostępny dla wszystkich.

11. W konkursie istnieje możliwość skierowania do negocjacji w zakresie zgodności z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, w przypadku gdy wnioskodawca zaplanował we wniosku działania wpisujące się w przedmiotową zasadę, lecz w opinii oceniających są one niewystarczające do uznania, że projekt spełni ww. zasadę w minimalnym zakresie.
12. Ze względu na charakter interwencji przewidzianej do realizacji w krajowym programie operacyjnym, co do zasady będzie ona miała charakter neutralny wobec zasady zrównoważonego rozwoju, niemniej, tam gdzie będzie to uzasadnione, będzie ona realizowana poprzez włączenie zagadnień z nią związanych do tematyki wsparcia realizowanego przy współfinansowaniu EFS.

2.11 Równość szans kobiet i mężczyzn

1. We wniosku wnioskodawca zobowiązany jest wskazać informacje niezbędne do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Standard minimum to 5 kryteriów oceny. Maksymalnie za spełnienie standardu można otrzymać 6 punktów. Aby można było uznać, że projekt realizuje zasadę równości szans kobiet i mężczyzn, projekt uzyskać musi minimum 3 punkty.
3. Należy pamiętać, że zasada równości szans kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn.
4. Szczegółowe zasady dotyczące zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajdują się w *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*.
5. W konkursie istnieje możliwość skierowania do negocjacji w zakresie zasady *równości szans kobiet i mężczyzn*, w przypadku gdy wnioskodawca zaplanował we wniosku działania wpisujące się w przedmiotową zasadę, lecz w opinii oceniających są one niewystarczające do uznania, że projekt spełni ww. zasadę w minimalnym zakresie.

3 OCENA PROJEKTÓW

Szczegółowe informacje dotyczące procedury oceny wniosków o dofinansowanie znajdują się w *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*.

Procedura oceny projektów obejmuje następujące etapy:

1. Weryfikacja warunków formalnych

Do etapu oceny merytorycznej przechodzi każdy prawidłowo złożony w trakcie naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia).

2. Ocena merytoryczna obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

- ogólne kryteria merytoryczne oceniane 0-1,
- kryteria dostępu,
- kryteria horyzontalne,
- ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo,
- kryteria premiujące.

Do etapu negocjacji będą kierowane wnioski zgodnie z kolejnością na *Liście wniosków ocenionych w ramach KOP skierowanych do negocjacji*.

3. Negocjacje

Dofinansowanie może otrzymać wniosek oceniony pozytywnie pod kątem spełnienia:

- kryteriów ocenianych 0-1,
- kryteriów dostępu
- kryteriów horyzontalnych
- ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo - uzyska co najmniej 60% punktów w każdej kategorii oceny,
- negocjacje zostaną zakończone wynikiem pozytywnym.

4. Rozstrzygnięcie konkursu / rundy konkursu

3.1 Warunki formalne

UWAGA! Warunki formalne, o których mowa w niniejszym podrozdziale, nie są kryteriami wyboru. Oznacza to, że wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy.

1. Weryfikacja warunków formalnych, o których mowa w art. 43 ust. 1 ustawy odbywa się w PO WER co do zasady za pośrednictwem systemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (niezawierających wszystkich wymaganych elementów), złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA.
2. W celu komunikacji z wnioskodawcą w zakresie uzupełniania / poprawiania projektu w trybie art. 43 lub 45 ust. 3 ustawy IOK ustala, że **komunikacja** pomiędzy IP POWER (IOK)

a wnioskodawcą odbywać się będzie **drogą elektroniczną** za pomocą modułu komunikacji w SOWA. W przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną – termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.

Nie zastosowanie się do wskazanej przez IOK formy komunikacji skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

3. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z art. 43 ust. 2 *ustawy*, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawienia oczywistej omyłki w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
4. IOK nie ma możliwości samodzielnego korygowania omyłek i/lub poprawiania projektu w SOWA.
5. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu. Niedopuszczalnym jest dokonanie innych zmian we wniosku, niż wskazane w wezwaniu.
6. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki może być dokonane jeden raz w zakresie wskazanym w wezwaniu i nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku. Ocena, czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do jego istotnej modyfikacji jest dokonywana przez IOK. Jeżeli IOK uzna, że poprawa lub uzupełnienie doprowadziło do istotnej modyfikacji, Wnioskodawca zostanie poinformowany o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany dokonać uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w zakresie określonym przez IOK, w terminie 7 dni od otrzymania wezwania - termin określony w wezwaniu przekazany drogą elektroniczną - liczy się od dnia następującego po dniu wysłania .
8. Nieuzupełnienie wniosku lub niepoprawienie oczywistej omyłki skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie go do oceny lub dalszej oceny.
9. Wnioski pozostawione bez rozpatrzenia nie będą zwracane do Wnioskodawcy i zgodnie z wymogami systemu będą przechowywane w systemie SOWA.
10. Po poprawieniu we wniosku oczywistych omyłek przez Wnioskodawcę, pracownik IOK w terminie 7 dni kalendarzowych od złożenia skorygowanej wersji wniosku, dokonuje weryfikacji czy, wniosek został skorygowany poprawnie i z zachowaniem terminu.
11. Poprawny wniosek jest kierowany do właściwego etapu oceny w ramach KOP.

3.2 Komisja Oceny Projektów

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 *ustawy* oceny, czy projekty uczestniczące w konkursie spełniają kryteria wyboru projektów, dokonuje KOP.
2. IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.

3. KOP może obradować w ramach jednego posiedzenia albo kilku organizowanych systematycznie posiedzeń. Każde posiedzenie KOP kończy się zatwierdzeniem listy, o której mowa w art. 45 ust. 2 ustawy, tj. listy ocenionych projektów zawierającej przyznane oceny, ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania.
4. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:
 - a) pracownicy IOK;lub mogą wchodzić:
 - b) eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy;
 - c) pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 360 oraz z 2017 r. poz. 658 z późn zm.).
5. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby.
6. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.
7. Oceny, czy dany projekt spełnia poszczególne kryteria merytoryczne wyboru projektów, 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).
8. 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. W przypadku konkursu otwartego protokół z prac KOP może być sporządzany dla każdego posiedzenia KOP. Po zakończeniu prac KOP w ramach konkursu opracowywany jest protokół zbiorczy ze wszystkich posiedzeń KOP.
9. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs / rundę konkursu (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 10. Wykonanie tej czynności powinno zostać uwzględnione co najmniej w regulaminie pracy KOP oraz ewentualnie – w zależności od decyzji IOK – w regulaminie konkursu.
10. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności.
11. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
 - a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
 - b) przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);

- c) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
12. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności.
13. 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.
14. Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci) które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obowiązkowego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Wymóg ukończenia szkoleń nie dotyczy ekspertów świadczących usługi opiniodawczo-doradcze. Ukończenie szkolenia przez osoby powołane w skład KOP, jest konieczne po upływie 30 dni od dnia udostępnienia szkolenia na platformie. Ukończenie ww. szkoleń stanowi spełnienie minimalnych wymagań, o których mowa w art. 44 ust. 4 ustawy w odniesieniu do pracowników wchodzących w skład KOP i 68a ust. 3 pkt 4 w odniesieniu do ekspertów wchodzących w skład KOP. Niezależnie od powyższego każda IOK powinna zapewnić członkom KOP odpowiednie szkolenia przygotowujące do prowadzenia oceny w konkretnym konkursie. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP.
15. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku, sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.
16. Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami IOK.

3.3 Ocena merytoryczna

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy wniosek, który został złożony w trakcie trwania naboru, o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia.
2. Oceny merytorycznej dokonuje dwóch członków Komisji Oceny Projektów (KOP).
3. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* i trwa do 60 dni kalendarzowych w przypadku gdy w ramach KOP ocenianych jest nie więcej niż 200 projektów. Przy każdym kolejnym zwiększeniu liczby projektów maksymalnie o 200 termin oceny może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni. Termin dokonania oceny nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

4. Podczas oceny merytorycznej sprawdzamy kolejno, czy wniosek spełnia:

I. OGÓLNE KRYTERIA MERYTORYCZNE OCENIANE 0-1 (CZĘŚĆ A KOM)

Ogólne kryteria merytoryczne oceniane 0-1 **nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie** w trybie art. 45 ust. 3 ustawy.

Ogólne kryteria merytoryczne ocenione 0-1 („spełnia”/”nie spełnia”)
1. Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER lub właściwego naboru o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.
2. Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: a) wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); b) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z art. 33 ust.3 i SzOOP, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?
3. Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.

5. Obowiązek spełnienia kryteriów merytorycznych ocenianych 0-1 dotyczy wszystkich projektów realizowanych w ramach PO WER 2014-2020.

6. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowują ten fakt na Karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację⁸

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

o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem⁹ o możliwości wniesienia protestu.

7. W przypadku, gdy projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w systemie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu.

II. KRYTERIA DOSTĘPU (CZĘŚĆ B KOM)

1. Kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny merytorycznej wniosku.
2. Każde z kryteriów dostępu może podlegać uzupełnieniu lub poprawie w trybie art. 45 ust. 3 ustawy.
3. Uzupełnienie/poprawa, o której mowa w punkcie 2 jest możliwa jeżeli informacje zawarte we wniosku są niejednoznaczne lub zbyt mało szczegółowe. W sytuacji gdy wniosek nie zawiera jakichkolwiek informacji o spełnieniu kryterium, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.
4. W przypadku, gdy wnioskodawca zawarł we wniosku zapisy wpisujące się w kryterium dostępu, lecz w opinii oceniającego są one niewystarczające do uznania, że projekt spełnia dane kryterium w minimalnym zakresie, wniosek zostanie skierowany do etapu negocjacji.
5. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji.
6. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione.
8. IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy.

KRYTERIA DOSTĘPU

1. Uczestnikami projektu są wyłącznie osoby młode w wieku 15-29 lat:
 - a) osoby pozostające bez pracy, tj. bierne zawodowo które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. osoby z kategorii NEET, w tym osoby z niepełnosprawnościami i/lub
 - b) imigranci, zgodnie z definicją zawartą w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* i/lub
 - c) reemigranci, zgodnie z definicją zawartą w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* i/lub
 - d) osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych,

⁹ Pouczenie zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy.

zgodnie z definicjami zawartymi w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*

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

Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6.

IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryterium dostępu nr 1 w trakcie jego oceny w trybie art. 45 ust 3 ustawy.

2. Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO, o ile spełniają przesłanki określone w kryterium dostępu dot. grupy docelowej.

Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6.

IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryterium dostępu nr 2 w trakcie jego oceny w trybie art. 45 ust 3 ustawy.

3. Projekt jest skierowany wyłącznie do osób z obszaru województwa podkarpackiego (osób fizycznych, które pracują lub zamieszkują, w tym uczą się, na obszarze województwa podkarpackiego w rozumieniu przepisów kodeksu Cywilnego).

Kryterium nie ma zastosowania w przypadku realizacji wsparcia skierowanego do imigrantów i reemigrantów zamierzających przybyć do Polski w celu osiedlenia się i którzy wyrażają chęć udziału w projekcie EFS.

Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6.

IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryterium dostępu nr 3 w trakcie jego oceny w trybie art. 45 ust 3 ustawy.

4. W przypadku osób pozostających bez pracy w momencie przystąpienia do projektu, w projekcie zakłada się realizację minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych.

Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, poprzez określenie odpowiednich wskaźników rezultatu (w tym sposobu pomiaru zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem

środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020) w pkt. 3.1.1 wniosku o dofinansowanie projektu.

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6.

IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryterium dostępu nr 4 w trakcie jego oceny w trybie art. 45 ust 3 ustawy.

5. W przypadku osób pracujących w momencie przystąpienia do projektu, w projekcie zakłada się realizację minimalnego poziomu efektywności zawodowej.

Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, poprzez określenie odpowiednich wskaźników (w tym sposobu pomiaru zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020) w pkt. 3.1.1 wniosku o dofinansowanie projektu.

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6.

IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryterium dostępu nr 5 w trakcie jego oceny w trybie art. 45 ust 3 ustawy.

6. Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa podkarpackiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6.

IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryterium dostępu nr 6 w trakcie jego oceny w trybie art. 45 ust 3 ustawy.

7. Wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i opiera się na co najmniej trzech elementach pomocy wybranych spośród form wsparcia wskazanych w PO WER, w tym obowiązkowo identyfikacji potrzeb (poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję) i pośrednictwa pracy w zakresie uzyskania odpowiedniego zatrudnienia zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwa zawodowego oraz zostało dostosowane do specyficznych potrzeb grupy docelowej. Trzecia i kolejne formy wsparcia zostaną dostosowane do potrzeb uczestnika projektu, zgodnie z opracowanym dla niego Indywidualnym Planem Działania lub innym dokumentem pełniącym analogiczną funkcję.

Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6.

IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryterium dostępu nr 7 w trakcie jego oceny w trybie art. 45 ust 3 ustawy.

8. Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia, które są biernie zawodowo, jest udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia do projektu osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub inna forma pomocy prowadząca do aktywizacji zawodowej.

Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6.

IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryterium dostępu nr 8 w trakcie jego oceny w trybie art. 45 ust 3 ustawy.

9. Gdy projekt przewiduje szkolenia są one zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy.

Weryfikacja spełnienia kryterium będzie przeprowadzana na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu.

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 2, 4.

IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryterium dostępu nr 9 w trakcie jego oceny w trybie art. 45 ust 3 ustawy.

10. Gdy projekt przewiduje szkolenia, ich efektem jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 2, 4.

IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryterium dostępu nr 10 w trakcie jego oceny w trybie art. 45 ust 3 ustawy.

11. Średni koszt przypadający w projekcie na jednego uczestnika projektu nie może przekraczać 18 500,00 PLN (do średniego kosztu przypadającego na jednego uczestnika

projektu nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień w przypadku zaistnienia w trakcie realizacji projektu potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami).

Weryfikacja spełnienia kryterium będzie przeprowadzana na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie projektu PO WER, w części V. Budżet projektu, pkt. 5.12.

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6.

IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryterium dostępu nr 11 w trakcie jego oceny w trybie art. 45 ust 3 ustawy.

9. W przypadku, gdy projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełnienia niektórych z nich do negocjacji jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów horyzontalnych.
10. Szczegółowe uzasadnienie poszczególnych kryteriów dostępu znajdują Państwo w Planie Działania na rok 2019.

III. KRYTERIA HORYZONTALNE (CZĘŚĆ C KOM)

1. Kryteria horyzontalne są obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny merytorycznej wniosku.
2. Każde z kryteriów horyzontalne może podlegać uzupełnieniu lub poprawie w trybie art. 45 ust. 3 ustawy.
3. Uzupełnienie/poprawa, o której mowa w punkcie 2 jest możliwa jeżeli informacje zawarte we wniosku są niejednoznaczne lub zbyt mało szczegółowe. W sytuacji gdy wniosek nie zawiera jakichkolwiek informacji o spełnieniu kryterium projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.
4. W przypadku, gdy wnioskodawca zawarł we wniosku zapisy wpisujące się w kryterium horyzontalne, lecz w opinii oceniającego są one niewystarczające do uznania, że projekt spełnia dane kryterium w minimalnym zakresie, wniosek zostanie skierowany do negocjacji.
5. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie możliwa jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji.
6. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
8. IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy.

9. 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.

KRYTERIA HORYZONTALNE
<p>1. W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu i wnioskodawcy ?</p> <p>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryterium horyzontального nr 1 w trakcie jego oceny w trybie art. 45 ust 3 ustawy.</p>
<p>2. Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?¹⁰</p> <p>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryterium horyzontального nr 2 w trakcie jego oceny w trybie art. 45 ust 3 ustawy.</p>
<p>3. Czy projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020?</p> <p>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryterium horyzontального nr 3 w trakcie jego oceny w trybie art. 45 ust 3 ustawy.</p>
<p>4. Czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju?</p> <p>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryterium horyzontального nr 4 w trakcie jego oceny w trybie art. 45 ust 3 ustawy.</p>

¹⁰ Projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w przypadku spełnienia standardu minimum, wskazanego w *Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach POWER*. Ocena projektu pod kątem zgodności z tą zasadą jest dokonywana w oparciu o Instrukcję zawartą 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*.

5. W przypadku, gdy projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne lub został skierowany w zakresie spełnienia niektórych z nich do negocjacji jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.

IV. OGÓLNE KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE (CZĘŚĆ D)

1. Ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo mogą podlegać uzupełnieniu lub poprawie w trybie art. 45 ust. 3 ustawy.
2. Kryteria merytoryczne punktowe dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności Wnioskodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO WER.
3. Za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
4. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów.
5. Oceniający może sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego, które umieszczane są również w dalszej części KOM zawierającej zakres negocjacji (o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie projektu do negocjacji). Uwagi są przedstawiane w podziale na priorytetowe (takie których spełnienie jest konieczne aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania) i/lub dodatkowe (które służą polepszeniu jakości projektów, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu).
6. W przypadku, gdy projekt nie uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy.

Kryteria merytoryczne punktowe oceniane w skali od 0-100		
Lp.	Nazwa kryterium	Maksymalna / Minimalna liczba punktów
1.	<p>3.2 ADEKWATNOŚĆ DOBORU GRUPY DOCELOWEJ DO WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER ORAZ JAKOŚĆ DIAGNOZY SPECYFIKI TEJ GRUPY, W TYM OPIS:</p> <ul style="list-style-type: none"> – istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; – potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; – barier, na które napotykają uczestnicy projektu; – sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji. 	20/12
2.	<p>3.1 i 4.1 TRAFNOŚĆ DOBORU I SPÓJNOŚĆ ZADAŃ PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTU W TYM:</p>	20/12

	<ul style="list-style-type: none"> – uzasadnienie potrzeby realizacji zadań; – planowany sposób realizacji zadań; – uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy); – adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy), – wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach zadań; – sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER (nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP) i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy); – sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy). 	
3.	<p>4.3 STOPIEŃ ZAANGAŻOWANIA POTENCJAŁU WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY), TJ.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie) – potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu. 	10/6
4.	<p>4.4 ADEKWATNOŚĆ POTENCJAŁU SPOŁECZNEGO WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY)</p> <ul style="list-style-type: none"> – w obszarze wsparcia projektu; – na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz – na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu, – 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). 	15/9
5.	<p>4.5. SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM W KONTEKŚCIE ZAKRESU ZADAŃ W PROJEKCIE.</p>	5/3

6.	3.1.2. (cały wniosek) UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER.	15/9
7.	V. PRAWIDŁOWOŚĆ BUDŻETU PROJEKTU, W TYM: <ul style="list-style-type: none"> – zgodność wydatków z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu, – zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-finansingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej, – zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego, – w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu. 	15/0

7. W przypadku, gdy projekt uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny lub został skierowany w zakresie spełnienia niektórych z nich do negocjacji jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów premiujących.

8. Dla projektów, których kwota dofinansowania jest równa lub większa od 2 000 000 zł, nie ma już obowiązku wypełniania wniosku o dofinansowanie w części ryzyko, dlatego należy zaznaczyć pole „nie dotyczy”.

V. KRYTERIA PREMIUJĄCE (CZĘŚĆ E KOM)

1. Kryteria premiujące nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie w trybie art. 45 ust. 3 ustawy.
2. Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskom premii punktowej w trakcie oceny merytorycznej punktowej. W wyniku przeprowadzenia oceny spełnienia kryterium premiującego, wniosek może otrzymać 0 albo maksymalnie 40 punktów (bez możliwości częściowego spełnienia kryterium premiującego oraz prowadzenia negocjacji umożliwiających przyznanie dodatkowych punktów).
3. Premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskom, które otrzymają wymagane minimum punktowe punktowych poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy. Spełnianie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe.

KRYTERIA PREMIUJĄCE

1. Projekt jest skierowany w co najmniej 20% do osób z niepełnosprawnościami i / lub osób o niskich kwalifikacjach.

Każdy uczestnik zaliczający się do więcej niż jednej z wymienionych grup (osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach) w ramach kryterium liczony jest jednokrotnie.

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6.

Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu

Waga punktowa: 5

2. Projekt jest skierowany w co najmniej 50% do osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze.

Definicja miast średnich oraz miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze: „miasta średnie - miasta powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz mniejsze, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów (tzw. miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze)”. Listę wszystkich miast średnich zawarto w załączniku nr 7.15 do Regulaminu konkursu.



W województwie podkarpackim miasta spełniające powyższą definicje to:

Dębica

Jarosław

Jasło

Krosno

Łańcut

Mielec

Nisko

Przemyśl

Przeworsk

Ropczyce

Sanok

Stalowa Wola

Tarnobrzeg

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6.

Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Waga punktowa: 5

3. Projekt jest skierowany wyłącznie do imigrantów lub reemigrantów.

Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

<p>Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6.</p> <p>Waga punktowa: 5</p>
<p>4. Projektodawca lub Partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności w zakresie aktywizacji zawodowej i społecznej osób młodych do 29 roku życia (w okresie ostatnich trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku).</p>
<p>Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6.</p> <p>Waga punktowa: 8</p>
<p>5. Projektodawca lub Partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w zakresie aktywizacji zawodowej i/lub społecznej imigrantów (w okresie ostatnich trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku).</p>
<p>Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6.</p> <p>Waga punktowa: 10</p>
<p>6. Projekt realizowany przez lub w partnerstwie z organizacją/ - jami pozarządową/- ymi (NGO) działającą/ - cymi na rzecz imigrantów albo reemigrantów.</p>
<p>Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6.</p> <p>Waga punktowa: 5</p>
<p>7. Projekt zapewnia wykorzystanie zwalidowanych rezultatów PIW EQUAL i/lub rozwiązań wypracowanych w projektach innowacyjnych PO KL zgromadzonych przez Krajową Instytucję Wspomagającą w bazie dostępnej na stronie http://www.kiw-pokl.org.pl.</p>
<p>Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6.</p> <p>Waga punktowa: 2</p>

4. W sytuacji gdy:

- a) wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
- b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji

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

5. 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;
 - c) zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.
6. Po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich wniosków podlegających ocenie w ramach danej rundy konkursowej, sporządzana jest Lista wniosków ocenionych w ramach KOP, zakwalifikowanych do etapu negocjacji, stanowiąca podstawę do rozpoczęcia negocjacji.

3.4 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz skierowania projektu do negocjacji, lub w zakresie merytorycznym negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2 i 7 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt 3 dokumentowana jest w protokole z prac KOP i przekazywana do wiadomości oceniających.
5. Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji, przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP, oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo (nieuwzględniając punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynosi 100.
6. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz

b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej punktowej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 40 punktów), może uzyskać maksymalnie 140 punktów.

7. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt 3.
8. W przypadku gdy:
 - a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo
 - b) wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji, trzeci oceniający wybierany w drodze losowania, o którym mowa w pkt 6 i 7 rozdziału 3.
9. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów w zakresie spełniania kryteriów punktowych, dla których ustalono próg punktowy końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.¹¹
10. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. a) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe i rekomendację do dofinansowania lub skierowania do negocjacji.

W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest

¹¹ Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu.

rekomendowany do dofinansowania.

11. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. b ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

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

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

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

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

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

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
- b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów

przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.

13. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:

- a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy) oraz brak skierowania do negocjacji);

- b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
 - c) oceniony negatywnie.
14. W przypadku wystąpienia w konkursie projektów wymienionych w pkt 13 lit a) IOK podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z rozdziałem 6.5 i przekazuje wnioskodawcom, o których mowa w pkt 13 lit a), pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu, i skierowaniu go do dofinansowania:
- a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo) lub
 - b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu w całości po etapie negocjacji)
- Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników¹².
15. W przypadku projektów, o których mowa w pkt 13 lit b) IOK postępuje zgodnie z rozdziałem 3.5
16. W przypadku projektów, o których mowa w pkt 13 lit c) IOK postępuje zgodnie z rozdziałem 3.3 część IV pkt. 6.

3.5 Negocjacje

1. W przypadku gdy:
- a) projekt od oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo
- oraz
- b) oceniający uprzednio stwierdził, że dane kryterium bądź kryteria dostępu i/lub kryteria horyzontalne i/lub ogólne merytoryczne oceniane punktowe wymagają negocjacji,
- projekt zostanie skierowany przez oceniającego do negocjacji.
2. Negocjacje są prowadzone co do zasady¹³ do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę w ramach danej rundy.
3. IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji na swojej stronie internetowej. Następnie, IOK wysyła do wnioskodawców pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie.
4. Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.

¹² Patrz przypis 6.

¹³ IOK może przyjąć, iż negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów niż wynika to z alokacji dostępnej w konkursie, tak by zapewnić maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Informacja taka zostanie przekazana wnioskodawcom.

5. Pismo, o którym mowa w pkt. 3 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników.
6. Zakres negocjacji uwzględniony jest w części G kart oceny merytorycznej.
7. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji) lub z wykorzystaniem formy i sposobu komunikacji, o której mowa w Rozdziale 2.5 niniejszego Regulaminu.
8. Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub;
 - b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub;
 - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacjinegocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.
9. Do weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji, służy kryterium kończące negocjacje. W załączniku nr 7.4 do niniejszego Regulaminu zamieszczono wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje.
10. Podjęcie przez wnioskodawcę negocjacji nie oznacza przyznania dofinansowania na realizację projektu. Ostateczna lista projektów wybranych do dofinansowania zostanie opublikowana po zakończeniu negocjacji i rozstrzygnięciu konkursu / rundy konkursowej.

3.6 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po zakończeniu etapu negocjacji sporządzona zostanie lista zgodna z art. 45 ust. 6 ustawy zawierająca projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji.
2. IOK publikuje listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy, zawierającą projekty wybrane do dofinansowania, uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
3. O kolejności projektów na liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
4. Lista projektów o której mowa pkt. 1 wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. Po zakończeniu oceny 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. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
6. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu / rundy konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
7. W przypadku konkursu otwartego po rozstrzygnięciu wszystkich rund konkursu IOK zamieszcza na stronie internetowej oraz na portalu zbiorczą listę wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów w ramach konkursu, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
8. W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy. Zasady wnoszenia protestu zawarte są w piśmie informującym o negatywnej ocenie wniosku.

4 PROCEDURA ODWOŁAWCZA

4.1 Informacje ogólne

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy Rozdziału 15 ustawy.
2. Zgodnie z art. 55 pkt 2 ustawy oraz treścią zawartych porozumień w sprawie realizacji PO WER instytucją, która rozpatruje protest jest IP pełniąca także funkcję IOK.
3. Protest zgodnie z art. 56 ust. 3 jest wnoszony za do IOK, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 54 ust. 2 ustawy.
4. IOK dokonuje rozpatrzenia protestu na podstawie art. 57 ustawy, w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy.
5. Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach opisanych w art. 54 a ustawy.
6. Procedura odwoławcza o której mowa w niniejszym podrozdziale nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projektu zostały wybrane do dofinansowania.

4.2 Prawo wniesienia protestu

1. Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo wniesienia protestu.
2. 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.
3. 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.

4.3 Zakres i weryfikacja protestu

1. Protest zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy zawiera następujące informacje – wymogi formalne:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;

- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w pkt. 1 lit. a-c i f lub zawierającego oczywiste omyłki IOK wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
 3. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust 2 i art. 57 ustawy. Bieg terminu ulega zawieszeniu.
 4. IOK 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.

4.4 Sposób złożenia protestu

1. Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie o negatywnym wyniku oceny projektu, o którym mowa w art. 53 ust. 2 ustawy, z pouczeniem o przysługującym prawie do wniesienia protestu.
2. **Protest** zgodnie z art. 56 ust. 3 ustawy **jest wnoszony do IOK, w terminie 14 dni** od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny.
3. Protest wnoszony jest **formie pisemnej** na adres siedziby IOK:

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11

35-055 Rzeszów

- a) osobiście w Kancelarii IP, na parterze siedziby lub
 - b) poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm.).
4. **Zastrzega się, że jedynie protesty wniesione na adres Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, w sposób wskazany w Podrozdziale 4.4 pkt 3 Regulaminu konkursu będą uznawane za skutecznie wniesione, a w konsekwencji podlegały rozpatrzeniu.**

5. Do doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 KPA.

4.5 Wycofanie protestu

1. Zgodnie z art. 54 a ustawy Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez Wojewódzki Urząd Pracy.
2. Wycofanie protestu następuje poprzez złożenie do Wojewódzkiego Urzędu Pracy pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. W przypadku wycofania protestu Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
3. W przypadku wycofania protestu ponowne jego złożenie jest niedopuszczalne.
4. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

4.6 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- 1) po terminie,
- 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- 3) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem,
- 4) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektów w ramach działania lub poddziałania o czym wnioskodawca jest informowany przez IOK na piśmie wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

4.7 Rozpatrzenie protestu

1. Protest zgodnie z art. 57 ustawy jest rozpatrywany przez WUP w Rzeszowie w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania (data wpływu do IOK) weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym WUP w Rzeszowie informuje na piśmie wnioskodawcę. Zgodnie z art. 57 ustawy termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego wpływu do IP.
3. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.

4. WUP w Rzeszowie informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu.
5. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem;
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
 - c) w przypadku uwzględnienia protestu – informację o skierowaniu projektu do właściwego etapu oceny albo informację o aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej – jeżeli kwota określona w Podrozdziale 1.7 Regulaminu konkursu jest wystarczająca na wybranie projektu do dofinansowania.

4.8 Skarga do sądu administracyjnego

1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje Wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 ustawy.
2. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o:
 - nieuwzględnieniu protestu (art. 58 ust 1);
 - negatywnej ponownej ocenie projektu (art. 58 ust 4 pkt 2);
 - pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia (art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1);
 - a w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki – w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek (art. 54 ust. 3),wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

7. 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.
8. W przypadku uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny, IOK przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje Wnioskodawcę o jego wynikach.
9. 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) Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie,
- w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 ustawy stosuje się odpowiednio. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od jej wniesienia.
10. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy.
11. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

5 UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

5.1 Podpisanie umowy

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi Umowa o dofinansowanie projektu. Wzór minimalnego zakresu Umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy stanowi załącznik nr 7.5 i 7.6.

UWAGA!

Wzór umowy o dofinansowanie projektu może ulec modyfikacjom w przypadku np. zmiany uregulowań prawnych i/lub wytycznych. Wnioskodawcy, których projekty zostaną wybrane do dofinansowania, zostaną poinformowani o takiej sytuacji. Zaktualizowany wzór umowy wraz z wykazem wprowadzonych zmian zostanie im przekazany drogą elektroniczną (na adres e-mail osoby uprawnionej do kontaktów roboczych wskazany we wniosku) do zapoznania się.

2. Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez IOK z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany Projektodawca oraz wskazany/ni we wniosku o dofinansowanie partner/rzy (o ile projekt realizowany jest w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy Projektodawcą a partnerem/ami) nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. W przypadku, gdy z informacji przekazanej IOK przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany Projektodawca lub wskazany we wniosku Partner podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych IOK odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym Projektodawcą lub w przypadku wykluczenia Partnera - o ile jest to zasadne w indywidualnym przypadku, IOK może podpisać umowę o dofinansowanie projektu po zmianie projektu (zmianie wykluczonego Partnera).

UWAGA:

Zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy umowa o dofinansowanie może być podpisana jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania, oraz zostały dokonane czynności i zostały złożone dokumenty wskazane w regulaminie Konkursu albo w wezwaniu, o których mowa w części 5.2 Regulaminu konkursu.

Zgodnie z art. 52a ustawy Umowa o dofinansowanie oraz decyzja o dofinansowaniu mogą zostać zmienione, w przypadku gdy zmiana nie wpływa na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.

5.2 Wymagane dokumenty

1. Projektodawca, którego wniosek przeszedł pozytywną ocenę merytoryczną, uzyskał liczbę punktów uprawniającą do uzyskania dofinansowania oraz zakończył etap negocjacji na wezwanie Wojewódzkiego Urzędu Pracy (w terminie określonym przez WUP – nie krótszym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania informacji w tej sprawie) składa następujące dokumenty:

Nr załącznika	Nazwa dokumentu dostarczanego przed podpisaniem umowy
1.	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Projektodawcy. Uwaga: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
2.	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia wypisu z właściwego organu rejestrowego. Uwaga: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. Uwaga: Nie należy składać tego dokumentu, jeżeli Państwa instytucja posiada wpis do ogólnodostępnych baz i/lub rejestrów np. KRS lub CEIDG.
3.	Pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania Projektodawcy, z którego w sposób oczywisty wynika zakres umocowania ze wskazaniem: tytułu projektu, numeru konkursu w ramach którego projekt został złożony, nazwa i numer Działania i Poddziałania – załącznik wymagany jest gdy umowa będzie podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Projektodawcy. <u>Pełnomocnictwo/upoważnienie musi być ważne na dzień podpisania umowy (jeśli dotyczy).</u>
4.	Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem Projektodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS – w przypadku, gdy taki dokument jest wymagany dla zaciągnięcia zobowiązań przez Beneficjenta (jeśli dotyczy).
5.	Potwierdzona za zgodność z oryginałem uchwała jednostki samorządu terytorialnego dotycząca zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji projektu (jeśli dotyczy).
6.	Dwa egzemplarze harmonogramu płatności, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie projektu.
7.	Dwa egzemplarze oświadczenia Projektodawcy o kwalifikowalności VAT w przypadku Projektodawcy, który nie ma możliwości odzyskania podatku VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie. Uwaga: Załącznik ten wymaga dodatkowo kontrasygnaty głównego księgowego.
8.	Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi projektu, z którego jednostka realizująca projekt dokonywać będzie wydatków, wraz z podaniem dokładnej nazwy właściciela rachunku, nazwy i adresu banku. Przy czym Beneficjent realizujący projekt, w którym koszty bezpośrednie rozliczane są w oparciu o kwoty ryczałtowe składa informacje o numerze rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki na dofinansowanie projektu wraz z podaniem dokładnej nazwy właściciela rachunku, nazwy

	i adresu banku.
9.	Oświadczenie Projektodawcy o niekaralności karą zakazu dostępu do środków (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.7). Uwaga: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
10.	Dwa egzemplarze wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie projektu.
W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, Projektodawca zobowiązany jest również do złożenia następujących dokumentów wymaganych od Partnera:	
1.	Oświadczenie o podpisaniu umowy partnerskiej/porozumienia (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.11).
2.	Pełnomocnictwo dla Lidera Partnerstwa do reprezentowania Partnera – odrębnie dla każdego Partnera (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.12).
3.	Aktualne zaświadczenie/a dotyczące Partnera/ów o wpisie do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Partnera/ów, chyba, że instytucja posiada wpis do ogólnodostępnych baz i/lub rejestrów np. KRS lub CEIDG, wówczas nie należy przedstawiać zaświadczeń. Informację z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera/ów. Uwaga: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
4.	Dwa egzemplarze <i>oświadczenia Partnera o kwalifikowalności VAT</i> w przypadku, gdy Partner nie ma możliwości odzyskiwania/ odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatków od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie).
5.	Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem Partnera (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS (jeśli dotyczy).
6.	Oświadczenie Partnera, iż poniesione przez niego wydatki nie były/nie będą refundowane z innych źródeł (wzór oświadczenia stanowi nr 7.9).
7.	W przypadku grup nieformalnych należy złożyć jedynie listę członków grupy, zawierającą imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, nr dokumentu tożsamości, podpis członka grupy oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji projektu.
8.	Oświadczenie Partnera o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.8). Uwaga: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

- Dokumenty można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską, o dotrzymaniu wskazanego terminu decyduje data i godzina nadania w placówce pocztowej lub kurierskiej. W przypadku dokumentów składanych osobiście na Kancelarii WUP, decyduje data ich wpływu.
- Brak dostarczenia żądanych załączników do umowy o dofinansowanie oraz dokumentów niezbędnych do podpisania umowy w komplecie oraz w wyznaczonym terminie może

zostać potraktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie.

4. Złożone dokumenty podlegają weryfikacji formalnej (np. w zakresie kompletności) oraz merytorycznej (np. spójność wniosku z ustaleniami negocjacyjnymi, zgodność przedstawionych dokumentów z zapisami wniosku). W przypadku stwierdzenia błędów w dokumentach, konieczne będzie ich uzupełnienie bądź złożenie skorygowanych wersji. Niezgodność treści załączników/dokumentów z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować odmową zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
5. IOK może również wymagać dostarczenia innych dokumentów niż wskazane powyżej, które będą niezbędne do prawidłowego wypełnienia umowy o dofinansowanie projektu, bądź do jej podpisania. Ostateczną listę dokumentów wraz ze wskazaniem terminu ich przekazania do WUP otrzymają Państwo w piśmie informującym o pozytywnym zakończeniu negocjacji i przyznaniu dofinansowania.
6. Po dokonaniu weryfikacji złożonych dokumentów, poinformujemy Państwa o miejscu i terminie podpisania umowy.

UWAGA: Powyższe dokumenty mogą również podlegać weryfikacji na etapie kontroli.

UWAGA: W odniesieniu do podmiotów prowadzących działalność w formie spółki cywilnej wymaga się dokumentów dotyczących zarówno przedsiębiorcy, jak i spółki.

5.3 Zabezpieczenie realizacji projektu

1. Na realizację projektu ustalane jest zabezpieczenie (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).
2. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu – w przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie **nie przekracza 10 mln PLN** – jest złożony przez Projektodawcę w terminie wskazanym w umowie **weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową**.
3. Jeśli przyznana kwota dofinansowania przekracza kwotę 10 mln PLN, a także w sytuacji, jeśli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową wówczas zabezpieczenie realizacji umowy o dofinansowanie projektu ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:
 - pieniądzu;
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - gwarancjach bankowych;
 - gwarancjach ubezpieczeniowych;

- hipotece wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki.
4. W przypadku zawarcia przez jednego Projektodawcę z daną instytucją kilku umów o dofinansowanie w ramach jednego programu operacyjnego współfinansowanego ze środków EFS, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość udzielonego dofinansowania wynikająca z tych umów:
 - **nie przekracza 10 mln zł** – zabezpieczenie każdej z tych umów ustanawiane jest w formie weksla in blanco;
 - **przekracza 10 mln zł** – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie ustanawiane jest na zasadach określonych w punkcie 3.
 5. W przypadku rozliczania przez Projektodawcę całości dofinansowania przyznanego w formie zaliczki w ramach projektu, w którym zabezpieczenie ustanawiane jest w formie, o których mowa w punkcie 3 może ono ulec zmianie na wniosek Projektodawcy i przyjąć formę weksla In blanco z deklaracją wekslową.
 6. Wyboru form zabezpieczenia, wymaganych od Projektodawcy w przypadku projektów, w których kwota dofinansowania przekracza **10 mln zł**, dokonuje Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie w uzgodnieniu z Projektodawcą.
 7. Projektodawca zobowiązany jest na żądanie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie do przedłożenia do wglądu, umowy zawartej z podmiotem udzielającym zabezpieczenia.
 8. W przypadku, gdy Projektodawcą jest **osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą** bądź **wspólnik spółki cywilnej** składa on oświadczenie o nie pozostawaniu w związku małżeńskim lub posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz nie posiadaniu rozdzielności majątkowej Projektodawca składa zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania.
 9. W przypadku projektów, w ramach których dofinansowanie przekracza 10 mln zł, zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości **równowartości 150% najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu** (przy czym wartość zabezpieczenia nie może być wyższa od wartości projektu).
 10. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Projektodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz - jeśli dotyczy - zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta zgodnie z *Informacją o zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność*. W związku z powyższym zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu powinno pokrywać okres realizacji projektu oraz okres jego ostatecznego rozliczenia.
 11. Zabezpieczenia mogą być ustanawiane:
 - **bezterminowo**, np. w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, pieniądza, hipoteki;
 - **terminowo**, np. w formie gwarancji bankowej i ubezpieczeniowej.

Termin ważności zabezpieczenia nie może być krótszy niż 6 miesięcy od daty upływu terminu zakończenia realizacji projektu, określonego w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku wniosku Beneficjenta o przedłużenie terminu realizacji projektu, wyrażenie zgody na ww. zmianę będzie możliwe wyłącznie z zastrzeżeniem przedłużenia terminu obowiązywania zabezpieczenia do 6 miesięcy od zmienionej daty zakończenia realizacji projektu.

12. Z ustanawiania zabezpieczenia realizacji projektu zwolnione są instytucje sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

6 KONTAKT

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie:

- **Wydział Wdrażania POWER**, Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Króla Kazimierza 7, tel. (17) 747 06 51 lub (17) 747 06 52;
- **Punkt Informacyjny EFS** w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11 tel. (17) 850 92 00.

Informacje udzielane są od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ – 15³⁰ osobiście, telefonicznie oraz pod adresem e-mail wup@wup-rzeszow.pl.

7 ZAŁĄCZNIKI

Załącznik 7.1	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu PO WER
Załącznik 7.2	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu PO WER – wersja 1.9
Załącznik 7.3	Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
Załącznik 7.4	Wzór karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
Załącznik 7.5	Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER – wydatki faktycznie ponoszone – 27.11.2018 r.
Załącznik 7.6	Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER – kwoty ryczałtowe – 27.11.2018 r.
Załącznik 7.7	Wzór oświadczenia Projektodawcy o niekaralności karą zakazu dostępu do środków
Załącznik 7.8	Wzór oświadczenia Partnera o niekaralności karą zakazu dostępu do środków
Załącznik 7.9	Wzór oświadczenia Partnera, iż poniesione przez niego wydatki nie były/nie będą refundowane z innych źródeł
Załącznik 7.10	Katalog regionalnych stawek rynkowych dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014 – 2020 oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 26 marca 2018 r.
Załącznik 7.11	Wzór oświadczenia o podpisaniu umowy partnerskiej/porozumienia
Załącznik 7.12	Minimalny wzór pełnomocnictwa dla Lidera Partnerstwa do reprezentowania Partnera odrębnie dla każdego Partnera
Załącznik 7.13	Zasady udzielania bezzwrotnego wsparcia dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej w ramach Działania 1.2 PO WER <i>Oś I Osoby młode na rynku pracy</i> , w województwie podkarpackim
Załącznik 7.14	Podstawowe informacje dotyczące uzyskania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego z dnia 26 kwietnia 2016 r.
Załącznik 7.15	Pakiet dla miast średnich
Załącznik 7.16	Raport z analizy kosztów dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz kosztów dotacji na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym w projektach PO WER 2014-2020 oraz RPO 2014-2020 w celu opracowania stawki jednostkowej na samozatrudnienie oraz stawki

jednostkowej utworzenia miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym z dnia 14.12.2018r.