



## Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

### ZMIENIONY Regulamin konkursu

### Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

#### Oś Priorytetowa I

*Rynek pracy otwarty dla wszystkich*

#### Działanie 1.2

*Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy*

#### Poddziałanie 1.2.1

*Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego*

#### **Konkurs nr POWR.01.02.01-IP.21-18-013/21**

**Zatwierdzam: Tomasz Czop - Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie**

**Rzeszów, dnia 10.11.2021 r.**

**Ogłoszenie o konkursie**



**Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie**

**ogłasza konkurs zamknięty nr POWR.01.02.01-IP.21-18-013/21**

na składanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach

**Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój**

**Oś Priorytetowa I – Rynek pracy otwarty dla wszystkich**

**Działanie 1.2 – Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy**

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

Typ projektu możliwy do realizacji w ramach konkursu:

Zgodnie z SzOOP: TYP PROJEKTU 4 – WSPARCIE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

**1. 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 szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, a także wsparcie pomostowe.

Na realizację projektów konkursowych dostępna jest kwota **30 000 000,00 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 wdrożeniowej*. Maksymalny poziom dofinansowania wynosi 95,00% w części dofinansowania pomniejszonego o wartość środków przeznaczonych na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego.

**Konkurs ma charakter zamknięty.**

Ogłoszenie naboru następuje na podstawie zapisów art. 9 ust 1. Ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020r., tj. skrócenia terminu na podanie do publicznej wiadomości ogłoszenia o konkursie, zmienionej Ustawą z dnia 10 grudnia 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. oraz niektórych innych ustaw.

Wnioski o dofinansowanie projektów w ramach konkursu należy składać w terminie **od 11.11.2021 roku do 26.11.2021 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 w formie papierowej nie będą brały udziału w konkursie (nie są rozpatrywane).

**Termin na złożenie wniosku w wersji elektronicznej w ramach konkursu upływa 26.11.2021 r. o godz. 23.59.**

Regulamin Konkursu jest dostępny w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, oraz na stronie internetowej

<http://power.wuprzeszow.praca.gov.pl>.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie, Wydział Wdrażania POWER przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, e-mail: [wup@wup-rzeszow.pl](mailto:wup@wup-rzeszow.pl).

## SPIS TREŚCI

<b>WYKAZ SKRÓTÓW.....</b>	<b>6</b>
<b>SŁOWNIK PODSTAWOWYCH POJĘĆ: .....</b>	<b>7</b>
<b>1 INFORMACJE OGÓLNE .....</b>	<b>8</b>
1.1 Podstawy prawne i dokumenty .....	9
1.2 Informacje o konkursie.....	12
1.3 Kwota środków przeznaczona na konkurs i wymagania finansowe .....	13
1.4 Typy projektów podlegające dofinansowaniu.....	15
1.5 Forma, miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie .....	16
1.6 Termin oceny .....	18
<b>2 ZASADY KONKURSU.....</b>	<b>18</b>
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	18
2.2 Grupa docelowa.....	19
2.3 Okres realizacji projektu.....	23
2.4 Wskaźniki realizacji projektu .....	23
2.5 Sposób komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a IOK .....	27
2.6 Terminy .....	27
2.7 Założenia dotyczące form wsparcia .....	28
2.8 Partnerstwo.....	29
2.9 Pomoc publiczna i pomoc de minimis w ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER .....	30
2.10 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju.....	32
2.11 Równość szans kobiet i mężczyzn.....	33
<b>3 OCENA PROJEKTÓW .....</b>	<b>34</b>
3.1 Warunki formalne.....	35
3.2 Komisja Oceny Projektów .....	36
3.3 Ocena merytoryczna.....	38

3.4	Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów.....	49
3.5	Negocjacje .....	53
3.6	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu .....	54
<b>4</b>	<b>PROCEDURA ODWOŁAWCZA .....</b>	<b>55</b>
4.1	Informacje ogólne .....	55
4.2	Prawo wniesienia protestu .....	55
4.3	Zakres i weryfikacja protestu .....	56
4.4	Sposób złożenia protestu.....	56
4.5	Wycofanie protestu .....	57
4.6	Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia .....	57
4.7	Rozpatrzenie protestu.....	58
4.8	Skarga do sądu administracyjnego .....	58
<b>5</b>	<b>UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....</b>	<b>60</b>
5.1	Podpisanie umowy.....	60
5.2	Wymagane dokumenty .....	61
5.3	Zabezpieczenie realizacji projektu .....	63
<b>6</b>	<b>KONTAKT.....</b>	<b>65</b>
<b>7</b>	<b>ZAŁĄCZNIKI.....</b>	<b>66</b>

## WYKAZ SKRÓTÓW

**CEIDG** – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

**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

**IZ PO WER** – Instytucja Zarządzająca PO WER, tj. Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

**JSFP** – jednostki sektora finansów publicznych

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

**KOM** – Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

**KOP** – Komisja Oceny Projektów

**KPA** – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.).

**MFiPR** – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

**PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

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

**SL2014** – Centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.

**SZOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych PO WER 2014-2020

**UE** – Unia Europejska

**WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

**SŁOWNIK PODSTAWOWYCH POJĘĆ:**

- a) *Beneficjent - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz art. 63 rozporządzenia ogólnego;*
- b) *Wnioskodawca – zgodnie z definicją w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;*
- c) *Lista rankingowa – lista o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, tj. lista po rozstrzygnięciu konkursu;*
- d) *Osoby o niskich kwalifikacjach – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne (włącznie);*
- e) *Portal - portal internetowy pod adresem <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/> o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego;*
- f) *RODO - oznacza to 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. Urz. UE L Nr 119 z 04.05.2016, str. 1);*

*Ilekroć 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](http://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. W przypadku zmiany regulaminu IOK niezwłocznie i indywidualnie poinformuje o niej każdego wnioskodawcę, a więc podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie.

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](http://www.power.gov.pl), [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl),  
[www.power.wuprzeszow.praca.gov.pl](http://www.power.wuprzeszow.praca.gov.pl) oraz [www.isap.sejm.gov.pl](http://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. Urz. UE L 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) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012;
- 7) 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);
- 8) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818 z późn. zm.) – zwana dalej *ustawą wdrożeniową*;
- 9) Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.);
- 10) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.);
- 11) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
- 12) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.);
- 13) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych zwana dalej PZP.
- 14) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.);
- 15) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.);
- 16) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.);
- 17) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.);
- 18) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708 z późn. zm.);
- 19) 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);
- 20) 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);

- 21) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488);
- 22) Rozporządzenie Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań;
- 23) Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 694);
- 24) Ustawa z dnia 10 grudnia 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2020 r. poz. 2327);

**Obowiązujące dokumenty programowe i wytyczne:**

- 1) Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 8 września 2021 r., zwany dalej PO WER;
- 2) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 27 września 2021 r., zwany dalej SzOOP;
- 3) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 19 kwietnia 2021 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 21 grudnia 2020 r., zwane dalej Wytycznymi;
- 6) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 17 września 2019 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) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 sierpnia 2020 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 obowiązująca dostępna na stronie internetowej [www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc](http://www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc);
- 2) Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 1.11 z dnia 28 czerwca 2021 r.;
- 3) Rocznym Planem Działania na rok 2021;
- 4) Aktualną wersją Podręcznika Beneficjenta SL2014 wersja 2.7 z dnia 15 stycznia 2020 r.;
- 5) **Standardem realizacji usługi w zakresie wsparcia bezwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 wraz z załącznikami (materiał opracowany i przekazany przez IZ PO WER dn. 27 maja 2020 r.) - stanowiącym załącznik 7.13 do niniejszego regulaminu konkursu.**

<b>1.2 Informacje o konkursie</b>
-----------------------------------

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 zamknięty i nie jest podzielony na rundy.
4. Po zakończeniu naboru przeprowadzona zostanie ocena wniosków złożonych w ramach konkursu, następnie zostaną podpisane umowy z tymi Wnioskodawcami, których projekty zostaną rekomendowane do dofinansowania, zgodnie z kolejnością na liście i dostępnością alokacji.

5. 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 *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*, Działania 1.2 *Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy*, 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 wynosi **30 000 000,00 PLN** (słownie: trzydzieści milionów złotych 00/100).
2. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków EFS na poziomie projektu wynosi 84,28%.
3. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w projekcie (środki EFS + współfinansowanie z budżetu państwa) wynosi 95,00% w części dofinansowania pomniejszonego o wartość środków przeznaczonych na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia **wkładu własnego** w wysokości minimum **5,00%** kwalifikowalnych wydatków projektu pomniejszonych o wartość środków przeznaczonych na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego. Rodzaje wkładu własnego oraz zasady jego wnoszenia do projektu określają szczegółowo *Wytyczne*.

Przykład określający montaż finansowy wydatków kwalifikowalnych w projekcie:

		Wymagany minimalny poziom wkładu własnego	Wnioskowane dofinansowanie
<b>Całkowita wartość projektu</b>	<b>100</b>	<b>2</b>	<b>98</b>
Środki przeznaczone na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego	60	nie wymagany	60
Pozostałe wydatki	40	$40 * 5\% = 2$	38

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

5. 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.

6. IOK zastrzega sobie możliwość zmiany w trakcie trwania konkursu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, w tym w wyniku zmiany kursu euro.
7. Nie określono maksymalnej wartości projektu, jednak jest ona wyznaczona przez wartość ww. alokacji przeznaczonej na realizację niniejszego konkursu.
8. 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.
9. Beneficjent nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodu w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków PO WER lub jakichkolwiek środków publicznych.
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.

- d) 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.
- e) 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, oświadczenie 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).
- f) 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 sekcji 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 2021* w ramach konkursu **realizować można następujące formy wsparcia:**

## Zgodnie z SzOOP - TYP PROJEKTU 4 – WSPARCIE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

1. 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 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

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](http://www.sowa.efs.gov.pl) (wersja formularza wniosku 5.0).
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 wersji elektronicznej wniosku w systemie 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](http://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” pod 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 ww. częściach wniosku, wykraczające w swej treści poza wymagania stawiane przez *Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie*.

### **Termin i miejsce składania wniosków**

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony w terminie:

od dnia 11.11.2021 r. (**godz. 00:00**) do dnia 26.11.2021 r. (**godz. 23:59**)

**Proszę zwrócić uwagę, że wersję elektroniczną wniosku w systemie SOWA można wysłać najpóźniej ostatniego dnia naboru (26.11.2021 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 8:00 do 16:00. 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 16:00 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.

### **Wycofanie wniosku**

Przysługuje Państwu prawo wystąpienia o wycofanie złożonego wniosku. W celu wycofania wniosku, 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:

- nabór wniosków **od 11.11.2021 roku do 26.11.2021 roku,**
- **etap oceny merytorycznej – 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. Termin oceny rozumiany jest jako okres od dnia przekazania oceniającym w ramach posiedzenia KOP wylosowanych projektów do oceny, do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP.
- Ocena merytoryczna zakończy się najpóźniej do końca **stycznia 2022 roku (przy założeniu, że oceniane będzie nie więcej niż 200 projektów),**
- **etap negocjacji – negocjacje** odbywają się po etapie oceny merytorycznej,
- **publikacja listy rankingowej** nastąpi do końca **lutego 2022 roku.** Termin ten będzie równoznaczny z zakończeniem i rozstrzygnięciem konkursu.

## 2 ZASADY KONKURSU

### 2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. O dofinansowanie projektu w ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER mogą ubiegać się instytucje wyszczególnione w SZOOP PO WER<sup>1</sup>, tj.: Instytucje Otoczenia Biznesu.

Zgodnie z kryterium dostępu nr 1:

Beneficjent musi spełniać **łącznie** następujące warunki:

- jest to podmiot prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, niedziałający dla zysku lub przeznaczający zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP;
- posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie w zakresie udzielania dotacji, pożyczek lub poręczeń na utworzenie lub rozwój przedsiębiorstw w okresie

<sup>1</sup> z pominięciem Wojewódzkich Urzędów Pracy

- ostatnich 6 lat od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie;
- posiada siedzibę na terenie województwa podkarpackiego.

2. O dofinansowanie **nie mogą** ubiegać się:

- podmioty wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (j.t. Dz.U. 2019 r., poz. 868 z późn zm.);
- podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust.3 pkt 1 i 4 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (j.t. Dz.U. 2019 r., poz. 868 z późn zm.);
- podmioty, wobec których zastosowanie mają zapisy art. 9 ust. 1 pkt 2a *Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (Dz.U. 2020 poz. 358);
- podmioty, z którymi rozwiązano w trybie natychmiastowym umowę o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po ich stronie.

Dodatkowo, należy pamiętać, że:

- osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co Beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.

## 2.2 Grupa docelowa

- Ogólne zasady kwalifikowalności uczestników regulują zapisy *Wytucznych* oraz *Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020*.
- Grupę docelową projektów zgodnie z SzOOP PO WER oraz kryterium dostępu nr 2 stanowią<sup>2</sup>:
  - wyłącznie osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy w wieku 18-29 lat z województwa podkarpackiego (osoby fizyczne, które zamieszkują lub uczą się na obszarze województwa podkarpackiego w rozumieniu Kodeksu cywilnego). Uczestnikami projektu nie mogą być osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1<sup>3</sup>.

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

<sup>3</sup>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

**Wnioskodawca zobowiązany jest weryfikować status uczestników na rynku pracy na podstawie oficjalnych dokumentów urzędowych. W związku z powyższym uczestnik projektu powinien przedstawić stosowne zaświadczenie z właściwej instytucji publicznej, m.in. ZUS, PUP.**

- 3. Wnioskodawca nie może zrekrutować do projektu osób, które uczestniczą w innym projekcie aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków EFS. Dopóki uczestnik jednego projektu EFS nie zakończy w nim udziału, nie może rozpocząć wsparcia w innym projekcie EFS.**

Beneficjent na podstawie umowy o dofinansowanie projektu jest zobowiązany do niezwłocznego (nie dłużej niż 3 dni robocze od dnia zrekrutowania) wprowadzania danych uczestników projektu do SL2014 w celu umożliwienia IP weryfikacji podwójnego uczestnictwa osób w projektach EFS, pod rygorem niekwalifikowania wsparcia danej osoby w przypadku jej podwójnego uczestnictwa w projektach EFS.

Natomiast IP w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od otrzymania informacji od Beneficjenta, informuje Beneficjenta czy dany uczestnik nie bierze jednocześnie udziału w innych projektach EFS z zakresu aktywizacji zawodowej; w przypadku gdy dany uczestnik bierze udział w innym projekcie, IP przekazuje także Beneficjentowi informacje nt. innego projektu (nazwa beneficjenta, tytuł projektu), w ramach którego uczestniczy dana osoba. Procedura weryfikacji wielokrotnego uczestnictwa w projektach konkursowych EFS z zakresu aktywizacji zawodowej stanowi załącznik nr 7.14 Regulaminu konkursu.

4. Zgodnie ze Standardem realizacji usługi w zakresie wsparcia bezwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, wsparcie w konkursie nie jest udzielane osobom, które:
- posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 kolejnych miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
  - zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o CEIDG lub KRS w okresie 12 kolejnych miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
  - zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
  - zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 121);

---

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 - wywodzący się z powyższych grup docelowych.

- e) w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były współnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej), spółek cywilnych;
  - f) w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu była członkiem spółdzielni utworzonej na podstawie prawa spółdzielczego;
  - g) chcą otrzymać środki na działalność gospodarczą, która w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu prowadzona była przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności;
  - h) były zatrudnione w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat, u beneficjenta, partnera lub wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a także u osób, które łączy lub łączył z beneficjentem/partnerem/wykonawcą lub pracownikiem beneficjenta, uczestniczących w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
    - a. związek małżeński lub faktyczne pożycie, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
    - b. związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;Wyłączenie dotyczy również wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta, partnera lub wykonawcy;
  - i) były karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych;
  - j) posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych;
  - k) posiadają zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - l) otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach projektu;
  - m) nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu;
  - n) odbywają karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.
  - o) są zarejestrowane jako bezrobotne w urzędzie pracy właściwym dla ich miejsca zamieszkania.
  - p) uczestniczą (decyduje data rozpoczęcia i zakończenia udziału) w innym projekcie aktywizacji zawodowej w PI 8i, 8ii, 8iii . Tak długo jak uczestnik jednego projektu EFS nie zakończył w nim udziału, nie może rozpocząć wsparcia w innym projekcie EFS.
5. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*, w projektach konkursowych z zakresu aktywizacji zawodowej dana osoba nie może otrzymać jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie.

DEFINICJE	
<b>Osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy</b>	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> : <b>osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy</b> , to osoby które pozostają bez pracy, są gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukują zatrudnienia, jednak nie są zarejestrowane w ewidencji urzędu pracy jako osoby bezrobotne.
<b>Osoby z niepełnosprawnościami</b>	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</i> – <b>osoby z niepełnosprawnościami</b> stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. <i>o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych</i> (Dz. U. z 2019 r., poz. 1172, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. <i>o ochronie zdrowia psychicznego</i> (Dz. U. z 2018 r., poz. 1878).
<b>Osoby o niskich kwalifikacjach</b>	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> , <b>osoby o niskich kwalifikacjach</b> to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. <b>ISCED 3: wykształcenie ponadgimnazjalne:</b> 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 Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych (WLWK), 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.
<b>Osoby w wieku 18 - 29 lat</b>	Osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miały ukończone 18 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”.

6. 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. Planując moment rozpoczęcia realizacji projektu, należy mieć na uwadze czas niezbędny na ocenę wniosku, a także sporządzenie i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu. Zasadnym jest zaplanowanie terminu rozpoczęcia realizacji projektu od **01.02.2022 r.**
2. Zgodnie z kryterium dostępu nr 6, projekt trwa nie dłużej niż do **30 czerwca 2023 r.**
3. 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

<b>Wskaźnik rezultatu bezpośredniego</b>	<b>Wskaźniki planowane do osiągnięcia w ramach przedmiotowego konkursu przy alokacji na poziomie 30 000 000 PLN</b>
1. Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu	730

<b>Wskaźniki produktu planowane do osiągnięcia w ramach konkursu</b>	<b>Wskaźniki planowane do osiągnięcia w ramach przedmiotowego konkursu przy alokacji na poziomie 30 000 000 PLN</b>
1. Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych,	730



objętych wsparciem w programie	
2. Liczba osób bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy objętych wsparciem w programie	730
3. Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie	<i>Podlega wyłącznie monitorowaniu – nie określono wartości docelowej</i>
4. Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	<i>Podlega wyłącznie monitorowaniu – nie określono wartości docelowej</i>

6. Z uwagi na to, że każdy projekt zakładał będzie wsparcie polegające na udzieleniu dotacji na założenie działalności gospodarczej konieczne jest założenie wskaźnika:

➤ **Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą**

Definicja powyższego wskaźnika oraz sposób jego mierzenia została określona w Załączniku nr 7.13 do Regulaminu konkursu - Standard realizacji usługi w zakresie wsparcia bezwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach PO WER na lata 2014-2020 .

7. 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) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie.

Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg 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.

- *Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)*

Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK. Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe. W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014.

Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami. W

przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.

## 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 wdrożeniowej* – pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia,
  - w zakresie uzupełniania / poprawiania projektu w trybie art. 45 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej* – negatywna ocena wniosku pod względem niespełnienia kryteriów wyboru.
7. Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji składane jest wraz z wnioskiem o dofinansowanie (część VIII wniosku).

## 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 wdrożeniowej* – 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 konkursu.

## **2.7 Założenia dotyczące form wsparcia**

Główne założenia dotyczące realizacji poszczególnych form wsparcia.

1. Zgodnie z obowiązującym **kryterium dostępu numer 3** Beneficjent zapewnia, że realizacja projektu będzie odbywała się zgodnie z warunkami opisanymi w **Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 (załącznik nr 7.13 do Regulaminu konkursu)**.

W ramach *Standardu realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020* opracowano załączniki będące wzorami dokumentów do stosowania podczas realizacji projektu. Celem zastosowania powyższych wzorów dokumentów jest standaryzacja konkursów prowadzonych przez beneficjentów i świadczonych przez nich usług. Na etapie realizacji projektu beneficjent w uzasadnionych przypadkach, może proponować zmiany w dokumentach (załącznikach) mające na celu dostosowanie dokumentów do założeń projektu (np. odnośnie trybu rekrutacji) oraz poprawę sytuacji uczestników. W takiej sytuacji beneficjent jest zobowiązany przedstawić Instytucji Pośredniczącej (IP) zestawienia zmian wprowadzonych do dokumentów będących załącznikami do Standardu oraz **uzyskać zgodę IP na ich wprowadzenie przed rozpoczęciem procedury rekrutacji uczestników do projektu**.

2. Zgodnie z obowiązującym **kryterium dostępu numer 4**:

Projekt zakłada realizację kompleksowego wsparcia w zakresie zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej obejmującego wyłącznie następujące elementy:

- szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej,
- udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa,

- finansowe wsparcie pomostowe wypłacane przez okres do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
- 3. Wsparcie realizowane w ramach PO WER, kwalifikujące się jako pomoc de minimis, 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.
- 4. Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie). Stawka wynosi: 23 050,00 PLN.
- 5. W ramach konkursu nie jest możliwe zastosowanie stawek jednostkowych do rozliczania innych wydatków niż koszt dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
- 6. Zasady zastosowania i rozliczania stawki jednostkowej zostały opisane w **Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 (załącznik nr 7.13 do Regulaminu konkursu)**.
- 7. Wnioskodawca zobligowany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie informacji dotyczących:
  - a) sposobu i trybu rekrutacji uczestników projektu,
  - b) zasad stosowania i rozliczania stawki jednostkowej ,
  - c) planowanego zakresu wsparcia szkoleniowego (w tym założenia programowe, zakres tematyczny, metodyka nauczania, planowana liczba wykładowców, wymiar godzinowy, liczebność grup, itp.),
  - d) obiektywnych i merytorycznych kryteriów rekrutacji uczestników projektu, którym zostaną przyznane środki na założenie własnej działalności gospodarczej,
  - e) sposobu i trybu monitorowania prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia, w tym zwłaszcza czy utworzona w ramach projektu działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona
  - f) informacji na temat sposobu przyznawania wsparcia pomostowego,
  - g) zasad odwołania się uczestnika projektu od negatywnej decyzji beneficjenta.

## 2.8 Partnerstwo

1. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa Wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy *Ustawy wdrożeniowej, Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 oraz Wytycznych*.
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 o 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 ustawie 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 wdrożeniowej.
- 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 Opisem 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.
  - Na mocy rozporządzenia Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniającego rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań[i], okres obowiązywania wskazanych w nim rozporządzeń, tj.:
    - rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis[ii],
    - rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu[iii] (rozporządzenie dotyczące wyłączeń blokowych) - wydłużony został do 31 grudnia 2023 r.Oznacza to, że pomoc de minimis może być udzielana na zasadach określonych w rozporządzeniu 651/2014 do 31 grudnia 2023 r.
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](http://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 Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020**) z 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 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 *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 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

### 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 wdrożeniowej.**

1. Weryfikacja warunków formalnych, o których mowa w art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej 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 wdrożeniowej 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.

**Niezastosowanie 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 wdrożeniowej, 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 wdrożeniowej* 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 wdrożeniowej*, 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 wdrożeniowej*;
  - 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 (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 wdrożeniowej* 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 zgodnie z art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.
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*.
4. Podczas oceny merytorycznej sprawdzane jest 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 wdrożeniowej*.

#### Ogólne kryteria merytoryczne ocenione 0-1 („spełnia”/”nie spełnia”)

1. Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem 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.

**Typ podmiotu (instytucji) musi jednoznacznie wynikać z treści wniosku o dofinansowanie projektu.**

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.

**Obroty partnera mogą być uwzględniane tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy w szczegółowym budżecie projektu wskazane są wydatki ponoszone przez partnera (tj. między partnerami tworzącymi partnerstwo występują przepływy finansowe).**

4. Z wnioskodawcą lub partnerem/ partnerami (o ile dotyczy) nie rozwiązano w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po jego stronie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp).

Za przyczyny leżące po stronie wnioskodawcy lub partnera/partnerów, w efekcie których doszło do rozwiązania umowy uznaje się następujące sytuacje:

- 1) Wnioskodawca/partner dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z umową,
- 2) Wnioskodawca/partner złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu,
- 3) Wnioskodawca/partner ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu.

5. Koszty bezpośrednie projektu nie są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta.

**Kryterium jest weryfikowane wyłącznie na etapie przyjmowania projektu do dofinansowania.**

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 odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i

nie podlegać dalszej ocenie.

W takim przypadku IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację<sup>4</sup> o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem<sup>5</sup> 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 wdrożeniowej.
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 wdrożeniowej.

KRYTERIA DOSTĘPU
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Beneficjent:<ul style="list-style-type: none"><li>- to podmiot prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, niedziałający dla zysku lub przeznaczający zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim,</li></ul></li></ol>



<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Pouczenie zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy.



posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP;

- posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie w zakresie udzielania dotacji, pożyczek lub poręczeń na utworzenie lub rozwój przedsiębiorstw w okresie ostatnich 6 lat od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie;
- posiada siedzibę na terenie województwa podkarpackiego

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

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1- Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia

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

2. Uczestnikami projektu są wyłącznie osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy w wieku 18-29 lat z województwa podkarpackiego (osoby fizyczne, które zamieszkują lub uczą się na obszarze województwa podkarpackiego w rozumieniu Kodeksu cywilnego. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby należące 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- Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia

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

3. Beneficjent zapewnia, że realizacja projektu będzie odbywała się zgodnie z warunkami opisanymi w *Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020*.

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

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1- Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia

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

4. Projekt zakłada realizację kompleksowego wsparcia w zakresie zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej obejmującego wyłącznie

następujące elementy:

- szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej,
- udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa,
- finansowe wsparcie pomostowe wypłacane przez okres do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

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

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1- Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia

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

5. Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie).

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

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1- Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia

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

6. Projekt trwa nie dłużej niż do 30 czerwca 2023 r.

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

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1- Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia

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

7. Wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% kwalifikowalnych wydatków projektu pomniejszonych o wartość środków przeznaczonych na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego.

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

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1- Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia

IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku, w trakcie jego

oceny w trybie art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej, w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryterium dostępu.

8. Minimalna wartość dofinansowania projektu przekracza wyrażoną w PLN równowartość kwoty 100 tys. EUR<sup>6</sup>.

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

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1- Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia

IOK **nie dopuszcza** możliwości uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku, w trakcie jego oceny w trybie art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej, w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryterium dostępu.

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 2021.

11.

### 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 wdrożeniowej*.
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 któregoś z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej,

<sup>6</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm)) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

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 wdrożeniowej.
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

1. W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu i wnioskodawcy?

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

2. Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?<sup>7</sup>

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

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?

IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia projektu w części

<sup>7</sup> 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*.

dotyczącej spełnienia przez projekt kryterium horyzontalnego nr 3 w trakcie jego oceny w trybie art. 45 ust 3 ustawy.

4. Czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju?

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

10. W przypadku, gdy projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne lub został skierowany w zakresie spełnienia niektórych z nich do negocjacji jest dopuszczony do weryfikacji 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 wdrożeniowej*.
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 wdrożeniowej.

Kryteria merytoryczne punktowe oceniane w skali od 0-100		
Lp.	Nazwa kryterium	Maksymalna / Minimalna liczba punktów
1.	<p><b>3.2 ADEKWATNOŚĆ DOBORU GRUPY DOCELOWEJ DO WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER ORAZ JAKOŚĆ DIAGNOZY SPECYFIKI TEJ GRUPY, W TYM OPIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;</li> <li>– potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;</li> <li>– barier, na które napotykają uczestnicy projektu;</li> <li>– sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji.</li> </ul>	20/12
2.	<p><b>3.1 i 4.1 TRAFNOŚĆ DOBORU I SPÓJNOŚĆ ZADAŃ PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTU W TYM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– uzasadnienie potrzeby realizacji zadań;</li> <li>– planowany sposób realizacji zadań;</li> <li>– uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);</li> <li>– adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy),</li> <li>– 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;</li> <li>– 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);</li> <li>– sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);</li> </ul> <p>oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p>	20/12
3.	<p><b>4.3 STOPIEŃ ZAANGAŻOWANIA POTENCJAŁU WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY), TJ.:</b></p>	10/6

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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)</li> <li>– potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu.</li> </ul>	
4.	<p><b>4.4 ADEKWATNOŚĆ POTENCJAŁU SPOŁECZNEGO WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– w obszarze wsparcia projektu;</li> <li>– na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz</li> <li>– na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu,</li> <li>– 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).</li> </ul>	15/9
5.	<p><b>4.5. SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM W KONTEKŚCIE ZAKRESU ZADAŃ W PROJEKCIE.</b></p>	5/3
6.	<p><b>3.1.2. (cały wniosek) UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER.</b></p>	15/9
7.	<p><b>V. PRAWIDŁOWOŚĆ BUDŻETU PROJEKTU, W TYM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zgodność wydatków z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu,</li> <li>b) zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej,</li> <li>c) zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego,</li> <li>d) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.</li> </ul>	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 PLN, 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 wdrożeniowej.
2. Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie oceny merytorycznej punktowej. W wyniku przeprowadzenia oceny spełnienia kryterium premiującego w ramach niniejszego naboru, wniosek może otrzymać 0 albo maksymalnie 20 punktów (bez możliwości częściowego spełnienia kryterium premiującego oraz prowadzenia negocjacji umożliwiających przyznanie dodatkowych punktów).
3. Premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskowi, które otrzymają wymagane minimum punktowe kryteriów punktowych w 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 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 7.12 do Regulaminu konkursu.



W województwie podkarpackim miasta spełniające powyższą definicję to:

**Dębica**  
**Jarosław**  
**Jasło**  
**Krosno**  
**Łańcut**  
**Mielec**  
**Nisko**  
**Przemyśl**  
**Przeworsk**  
**Ropczyce**



**Sanok**  
**Stalowa Wola**  
**Tarnobrzeg**

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1

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

**Waga punktowa: 20**

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.

7. Po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich wniosków podlegających ocenie w ramach konkursu, 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 (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynosi 100.
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 (20 punktów), może uzyskać maksymalnie 120 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.<sup>8</sup>
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 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 oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe i rekomendację do dofinansowania lub skierowania do negocjacji.

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

12. 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 oceny jednego z

---

<sup>8</sup> Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu.

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 3.6 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 załączników<sup>9</sup>.

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 punktowo wymagają negocjacji,

projekt zostanie skierowany przez oceniającego do negocjacji.

2. Negocjacje są prowadzone co do zasady<sup>10</sup> do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.

3. IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* 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.

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.

<sup>9</sup> Patrz przypis 6

<sup>10</sup> 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.

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*. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana. 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.

### **3.6 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu**

1. Po zakończeniu etapu negocjacji sporządzona zostanie lista zgodna z art. 45 ust. 6 *ustawy wdrożeniowej* zawierająca projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji.
2. IOK publikuje listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej*, 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 wdrożeniowej* i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę, o której mowa w pkt. 1.
6. 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 wdrożeniowej* pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.
7. Zgodnie z art. 46 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej* po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
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 wdrożeniowej*. 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 wdrożeniowej*.
2. Zgodnie z art. 55 pkt 2 *ustawy wdrożeniowej* 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 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 wdrożeniowej*. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 54 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*.
4. IOK dokonuje rozpatrzenia protestu na podstawie art. 57 *ustawy wdrożeniowej*, w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach *ustawy wdrożeniowej*.
5. Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach opisanych w art. 54 a *ustawy wdrożeniowej*.
6. Procedura odwoławcza o której mowa w niniejszym podrozdziale nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty 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 wdrożeniowej* negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
  - b) projekt uzyskał 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 wdrożeniowej* zawiera następujące informacje – wymogi formalne:
  - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - b) oznaczenie wnioskodawcy;
  - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - f) podpis wnioskodawcy lub osoby 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 wdrożeniowej* 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 wdrożeniowej*. 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 wdrożeniowej*, z pouczeniem o przysługującym prawie do wniesienia protestu.



2. **Protest** zgodnie z art. 56 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej* 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 2020 r., poz. 1041 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 wdrożeniowej zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 KPA.

#### **4.5 Wycofanie protestu**

1. Zgodnie z art. 54 a *ustawy wdrożeniowej* 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 wdrożeniowej*.

#### **4.7 Rozpatrzenie protestu**

1. Protest zgodnie z art. 57 *ustawy wdrożeniowej* 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 wdrożeniowej* 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 wdrożeniowej*;
  - 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 1.3 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 wdrożeniowej*.
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 wdrożeniowej*. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez Wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
4. Zgodnie z art. 61 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*, 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 wdrożeniowej*, nie podlega rozpatrzeniu skarga wniesiona:
  - a) po terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*;
  - b) bez kompletnej dokumentacji;
  - c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*.
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 wdrożeniowej*, 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 wdrożeniowej* 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 wdrożeniowej*.
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 do Regulaminu konkursu.

#### **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 wdrożeniowej* 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 wdrożeniowej 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. <b>Uwaga: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.</b>
2.	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia wypisu z <b>właściwego organu rejestrowego</b> . <b>Uwaga: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.</b> <b>Uwaga: Nie należy składać tego dokumentu, jeżeli Państwa instytucja posiada wpis do ogólnodostępnych baz i/lub rejestrów np. KRS lub CEIDG.</b>
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</u> (jeśli dotyczy).
4.	Dwa egzemplarze harmonogramu płatności, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy o dofinansowanie projektu.
5.	Dwa egzemplarze <i>oświadczenia Projektodawcy o kwalifikowalności VAT</i> 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. <b>Uwaga: Załącznik ten wymaga dodatkowo kontrasygnaty głównego księgowego.</b>
6.	Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi

	projektu, z którego jednostka realizująca projekt dokonywać będzie płatności, wraz z podaniem dokładnej nazwy właściciela rachunku, nazwy i adresu banku.
7.	Oświadczenie Projektodawcy o niekaralności karą zakazu dostępu do środków (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.7). <b><u>Uwaga:</u> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.</b>
8.	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 7 do umowy o dofinansowanie projektu.
9.	Oświadczenie zawierające dane koordynatora / kierownika projektu i informacje potwierdzające spełnienie wymagań określonych wobec koordynatora/kierownika we wniosku o dofinansowanie.
<b>W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, Projektodawca zobowiązany jest również do złożenia następujących dokumentów wymaganych od Partnera:</b>	
1.	Oświadczenie o podpisaniu umowy partnerskiej/porozumienia (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.10).
2.	Pełnomocnictwo dla Lidera Partnerstwa do reprezentowania Partnera – odrębnie dla każdego Partnera (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.11).
3.	Aktualne zaświadczenie/a dotyczące Partnera/ów o wpisie do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Partnera/ów, chyba, że <b>instytucja posiada wpis do ogólnodostępnych baz i/lub rejestrów np. KRS lub CEIDG, wówczas nie należy przedstawiać zaświadczeń.</b> Informację z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera/ów. <b><u>Uwaga:</u> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.</b>
4.	Dwa egzemplarze oświadczenia Partnera o kwalifikowalności VAT 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). <b><u>Uwaga:</u> Załącznik ten wymaga dodatkowo kontrasygnaty głównego księgowego.</b>
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 7.8).
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 7.7). <b><u>Uwaga:</u> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.</b>
----	---

2. 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.
3. 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;
  - hipotecę 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 PLN** – zabezpieczenie każdej z tych umów ustanawiane jest w formie weksla in blanco;
  - **przekracza 10 mln PLN** – 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 PLN**, 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 upływie okresu trwałości albo z chwilą ostatecznego rozliczenia 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. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 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. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup> **telefonicznie oraz pod adresem e-mail [wup@wup-rzeszow.pl](mailto:wup@wup-rzeszow.pl)**.

<b>7 ZAŁĄCZNIKI</b>
---------------------

- |                |   |
|----------------|---|
| Załącznik 7.1  | Wzór wniosku o dofinansowanie projektu PO WER   |
| Załącznik 7.2  | Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu PO WER - wersja 1.11   |
| 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  |
| Załącznik 7.6  | Wzór oświadczenia Projektodawcy o niekaralności karą zakazu dostępu do środków  |
| Załącznik 7.7  | Wzór oświadczenia Partnera o niekaralności karą zakazu dostępu do środków   |
| Załącznik 7.8  | Wzór oświadczenia Partnera, iż poniesione przez niego wydatki nie były/nie będą refundowane z innych źródeł   |
| Załącznik 7.9  | Katalog regionalnych stawek rynkowych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 9 lipca 2019 r.  |
| Załącznik 7.10 | Wzór oświadczenia o podpisaniu umowy partnerskiej/porozumienia  |
| Załącznik 7.11 | Minimalny wzór pełnomocnictwa dla Lidera Partnerstwa do reprezentowania Partnera odrębnie dla każdego Partnera  |
| Załącznik 7.12 | Pakiet dla miast średnich   |
| Załącznik 7.13 | Standard realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach programu operacyjnego wiedza edukacja rozwój na lata 2014-2020 wraz z załącznikami. |
| Załącznik 7.14 | Procedura weryfikacji wielokrotnego uczestnictwa w projektach   |