

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W SZCZECINIE
INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020

Regulamin konkursu¹
w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Oś priorytetowa VI Rynek pracy

Działanie 6.5 Kompleksowe wsparcie dla osób bezrobotnych, nieaktywnych zawodowo i poszukujących pracy znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy obejmujące pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Konkurs nr: RPZP.06.05.00-IP.02-32-K01/15

Zatwierdził:

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie

Wersja 1.0

Szczecin, dnia 30 września 2015 r.

¹ Niniejszy *Regulamin konkursu* określa zakres, który może zostać przez Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020 zmieniony lub uzupełniony, w tym w szczególności w zakresie niezbędnym dla zachowania zgodności jego zapisów z treścią przepisów prawa wspólnotowego lub krajowego, wytycznych i zasad realizacji projektów w ramach EFS.

SPIS TREŚCI

I. INFORMACJE OGÓLNE	5
1.1. CEL REGULAMINU KONKURSU.....	5
1.2. PODSTAWA PRAWNA	5
1.3. PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE	6
II. PRZEDMIOT KONKURSU	7
2.1. RODZAJE PROJEKTÓW I GRUPY DOCELOWE	7
2.2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	9
2.3. KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW	10
III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	10
3.1. TERMIN, FORMA I MIEJSCE NABORU	10
3.2. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE.....	11
3.3. WYMAGANIA CZASOWE	11
3.4. WYMAGANIA FINANSOWE	12
3.5. WYMAGANE REZULTATY	12
3.6. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE	13
IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW.....	16
4.1. ZASADY OGÓLNE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW.....	16
4.2. I ETAP OCENY	17
4.3. II ETAP OCENY	30
4.4. ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU	37
4.5. ŚRODKI ODWOŁAWCZE.....	38
4.5.1. ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ	38
4.5.2. SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU	38
4.5.3. ZAKRES PROTESTU.....	38
4.5.4. ROZPATRZENIE PROTESTU PRZEZ IP.....	39
4.5.5. POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA	40
4.5.6. SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO.....	40
4.5.7. SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO.....	41
4.5.8. POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ	41
V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW.....	42
5.1. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA	42
5.1.2. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	42
5.1.3. WKŁAD WŁASNY.....	43
5.1.4. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU	44
5.1.5. KOSZTY BEZPOŚREDNIE I POŚREDNIE.....	45
5.1.6. PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT).....	46
5.1.7. CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE	47
5.1.8. ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY.....	47

5.1.9.	ROZLICZANIE WYDATKÓW W PROJEKCIE I PRZEKAZYWANIE TRANSZ	47
5.1.10.	UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW	49
5.1.11.	ZLECANIE ZADAŃ MERYTORYCZNYCH	50
5.1.12.	KLAUZULE SPOŁECZNE	50
5.2.	POMOC PUBLICZNA	51
5.3.	WYTYCZNE DO REALIZACJI PROJEKTÓW	51
VI.	POZOSTAŁE INFORMACJE	56
6.1.	SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI	56
6.2.	KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE	57
6.3.	TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA	57
6.4.	ANULOWANIE KONKURSU	57
6.5.	DALSZE PROCEDURY	57
VII.	ZAŁĄCZNIKI	58

WYKAZ SKRÓTÓW

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

IP RPO – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

IZ RPO – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

KM – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

KOP – Komisja Oceny Projektów

LSI - lokalny system informatyczny, przeznaczony do administrowania RPO WZ w zakresie składnia wniosków o dofinansowanie oraz wprowadzania zmian w projektach;

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

RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

SL 2014 – centralny system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą

SOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

UE – Unia Europejska

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

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

I. INFORMACJE OGÓLNE

1.1. Cel Regulaminu konkursu

1.1.1. Celem regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez IP. IP zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub np. zatwierdzenia projektów dokumentów (m.in. wzoru umowy o dofinansowanie projektu, wytycznych, rozporządzenia).

1.1.2. W przypadku zmiany regulaminu IP zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. IP udostępnia na stronach internetowych www.wup.pl, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu poprzednie i obowiązujące wersje regulaminu. W związku z tym zaleca się, aby wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych www.wup.pl, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu.

1.2. Podstawa prawna

1.2.1. Niniejszy regulamin został opracowany m.in. na podstawie następujących aktów prawnych i dokumentów:

- a) rozporządzenia 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, z późn. zm.);
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
- c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146);
- d) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);
- e) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
- f) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- g) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 1994 r. nr 121 poz. 591, z późn. zm.);
- h) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
- i) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267);
- j) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1);
- k) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1);

- l) Rozporządzenia MliR z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
- m) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- n) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- o) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,
- p) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014- 2020;
- q) Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- r) Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- s) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020;
- t) Wytycznych programowe w sprawie funkcjonowania procedury odwoławczej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (projekt);
- u) Wytycznych programowe w zakresie kontroli realizacji RPO WZ 2014-2020 (projekt);
- v) Wytycznych programowe w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach RPO WZ 2014-2020 (projekt);
- w) Wytycznych programowe dotyczące nieprawidłowości i nadużyć finansowych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 2014-2020 (projekt);
- x) Wytycznych programowe w sprawie przechowywania i udostępniania dokumentów w ramach RPO WZ 2014-2020 (projekt).

W momencie zatwierdzenia projektu/ów wytycznych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju i/lub IZ, wersje te wskazane w regulaminie stają się nieaktualne, a wnioskodawcy przygotowując wnioski o dofinansowanie projektu powinni stosować zapisy zatwierdzonych wytycznych. IP zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki regularne monitorowanie strony www.wup.pl, www.rpo.wzp.pl oraz www.mir.gov.pl, gdzie są publikowane zatwierdzone wersje wytycznych (a także ich ewentualne późniejsze zmiany).

1.2.2. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na wnioskodawcy. Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego konkursu zobowiązani są do korzystania z aktualnych wersji dokumentów programowych. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem konkursu, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

1.3. Podstawowe informacje o konkursie

1.3.1. Konkurs ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin zwany dalej Instytucją Organizującą Konkurs (IOK). IOK, ogłasza konkurs zamknięty nr RPZP.06.05.00-IP.02-32-K01/15 na projekty ukierunkowane na zwiększenie zatrudnienia wśród osób bezrobotnych, poszukujących pracy i nieaktywnych zawodowo znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy w ramach Osi Priorytetowej VI Rynek Pracy Działania 6.5 Kompleksowe wsparcie dla osób bezrobotnych, nieaktywnych zawodowo i poszukujących pracy znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy obejmujące pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

1.3.2. Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów RPO WZ 2014-2020, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Działania: zwiększenie zatrudnienia wśród osób bezrobotnych, poszukujących pracy i nieaktywnych zawodowo znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

1.3.3. Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane na warunkach opisanych w rozdziale III *Nabór wniosków o dofinansowanie projektu niniejszego Regulaminu konkursu*.

1.3.4. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

1.3.5. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w regulaminie konkursu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następnego dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

1.3.6. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK:

IOK udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu i odpowiedzi na zapytania indywidualne kierowane:

- telefonicznie pod numerem telefonu: Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie pod nr tel.: 91 42 56 163, 91 42 56 164 oraz Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie pod nr tel.: 94 34 45 025, 94 34 45 026,
- na adres poczty elektronicznej:

efs@wup.pl, efskoszalin@wup.pl

Odpowiedzi te są dodatkowo zamieszczane na stronie www.wup.pl w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie.

II. PRZEDMIOT KONKURSU

2.1. Rodzaje projektów i grupy docelowe

2.1.1. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów z województwa zachodniopomorskiego, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WZ 2014-2020, Osi priorytetowej VI Rynek Pracy Działania 6.5 Kompleksowe wsparcie dla osób bezrobotnych, nieaktywnych zawodowo i poszukujących pracy znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy obejmujące pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Celem interwencji jest zwiększenie zatrudnienia wśród osób bezrobotnych, poszukujących pracy i nieaktywnych zawodowo znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

Projekty składane w ramach niniejszego konkursu muszą realizować:

- Cel Tematyczny 8 Promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz wsparcie mobilności pracowników,
- Priorytet Inwestycyjny 8i: Dostęp do zatrudnienia dla osób poszukujących pracy i osób biernych zawodowo, w tym długotrwale bezrobotnych oraz oddalonych od rynku pracy, także podejmowanie lokalnych inicjatyw na rzecz zatrudnienia oraz wspieranie mobilności pracowników

2.1.2. W ramach działania 6.5 RPO WZ wsparciem może zostać objęty następujący typ projektów:

2. Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowej osób biernych zawodowo znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy:

- a) wsparcie oraz pomoc w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne):
 - identyfikacja potrzeb osób biernych oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego,

- kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych,
- b) wsparcie w uzupełnieniu lub zdobyciu nowych umiejętności i kompetencji²:
 - nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia^{3 4},
- c) wsparcie zdobycia doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:
 - nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże⁵ i praktyki, które są zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str.1) oraz Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży⁶,
 - wsparcie zatrudnienia osoby biernej zawodowo u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia⁷ dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska,
 - wolontariat⁸,
- d) wsparcie mobilności geograficznej dla osób, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu, zapewnienie środków na zasiedlenie,
- e) działania skierowane do osób niepełnosprawnych:
 - niwelowanie barier jakie napotykają osoby niepełnosprawne w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez zatrudnienie wspomaganego⁹, w tym finansowanie pracy asystenta osobistego i/lub trenera pracy¹⁰, który może zostać wsparty przez psychologa, doradcę zawodowego lub terapeutów.

2.1.3. Projekty muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

Osoby bierne zawodowo¹¹ powyżej 29 roku życia, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy (tj. osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami oraz osoby o niskich kwalifikacjach¹²),

² Usługi szkoleniowe powinny być realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

³ Efektem szkolenia jest nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).

⁴ Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie

⁵ W okresie odbywania stażu stażysta przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę

⁶ Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie: <http://polskie-ramy-jakosci-stazy-i-praktyki/>

⁷ Wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego realizowane jest na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 wydanego na podstawie art. 27 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej.

⁸ Formę wolontariatu przybiera staż realizowany w organizacjach pozarządowych.

⁹ Wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia trenera pracy, w ramach zatrudnienia wspomaganego, wynika z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, ale nie może być dłuższy niż 24 miesiące

¹⁰ Zgodnie z wymaganiami dla trenera pracy określonymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia trenera pracy, w ramach zatrudnienia wspomaganego, wynika z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, ale nie może być dłuższy niż 24 miesiące.

¹¹ Osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako

2.2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

2.2.1. O dofinansowanie projektu w trybie konkursowym w ramach w/w działania mogą się ubiegać:

Wszystkie formy prawne zgodnie z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej (Dz. U. Nr 69, poz. 763, z późn. zm.).

2.2.2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za biernie zawodowo.

¹² Osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PL. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj.:*

- programy w ramach poziomu **ISCED 1 – wykształcenie podstawowe** – ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Jedynym warunkiem przyjęcia na ten poziom kształcenia jest z reguły wiek. Zwyczajowo i zgodnie z prawem, osoby przystępujące do nauki na tym poziomie nie mogą mieć mniej niż 6 i nie więcej niż 7 lat.

- programy w ramach poziomu **ISCED 2 – wykształcenie gimnazjalne** – służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych. Nauka na poziomie gimnazjum rozpoczyna się po 6 latach od poziomu ISCED 1. Uczniowie przystępują do nauki na poziomie gimnazjum są zwykle pomiędzy 12 a 13 rokiem życia. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED, z wyjątkiem uczestników, którzy nie ukończyli jeszcze poziomu ISCED

1

i 2, ale są nadal w przyjętym w kraju zwyczajowo lub prawnie wieku obowiązku szkolnego..

- programy w ramach poziomu **ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne** – ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat..

- programy w ramach poziomu **ISCED4 – wykształcenie policealne** – ma na celu umożliwienie uczącym się zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji na poziomie niższym od poziomu studiów wyższych. Programy na poziomie ISCED 4 - poziom policealny – są opracowane tak, aby zapewnić osobom, które ukończyły naukę na poziomie ISCED 3, zdobycie kwalifikacji niezbędnych do kontynuowania nauki na studiach wyższych lub do podjęcia pracy, jeżeli kwalifikacje nabyte przez nich na poziomie ISCED 3 tego nie umożliwiają. Biorąc pod uwagę kompleksowość treści, programy na poziomie ISCED 4 nie mogą być uznawane za programy kształcenia wyższego, chociaż zdecydowanie odnoszą się do nauczania na poziomie policealnym. Ukończenie programu na poziomie ISCED 3 jest warunkiem przystąpienia do programów na poziomie ISCED 4. Programy nauczania na tym poziomie przygotowują do bezpośredniego wejścia na rynek pracy. Niektóre systemy edukacji oferują na tym poziomie programy ogólne.

Ww. definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO): http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf

2.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

2.3.1. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów w niniejszym konkursie wynosi: **30 000 000,00 zł**.¹³

w tym:

- rezerwa na odwołania: **1 500 000,00 zł**
- wsparcie finansowe EFS: **25 500 000,00 zł**
- wsparcie finansowe krajowe **3 000 000,00 zł**.

2.3.2. Minimalny udział wkładu własnego beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi **5%** wartości projektu.

2.3.3. Maksymalny % poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach konkursu nr RPZP.06.05.00-IP.02-32-K01/15 wynosi **85%**.

UWAGA! Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie informuje, iż kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania.

III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

3.1. Termin, forma i miejsce naboru

3.1.1 Dokumentację aplikacyjną należy złożyć do IOK w terminie naboru projektów tj. **29 grudnia 2015 r. do 11 marca 2016 r.**

3.1.2 Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IOK oświadczenia o złożeniu wniosku w systemie informatycznym, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającej właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 5 dni od dnia zakończenia naboru projektów, tj. do 16.03.2016 r.

3.1.3 Suma kontrolna, którą oznaczone jest oświadczenie o złożeniu wniosku w systemie informatycznym, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI. Aby zapewnić zgodność sum kontrolnych wydruku oświadczenia o złożeniu wniosku w systemie należy dokonać po opublikowaniu wniosku w LSI.

3.1.4 Oświadczenia o złożeniu wniosku w systemie informatycznym należy dostarczyć osobiście, przesłać kurierem lub pocztą do IOK w siedzibie/na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. A. Mickiewicza 41

70-383 Szczecin

pok. 312

z dopiskiem: *Wniosek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr RPZP.06.05.00-IP.02-32-K01/15.*

Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach **od 8.00 do 15.00**.

3.1.5 Zgodnie z art. 50 ustawy, do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia oświadczenia o złożeniu wniosku w systemie informatycznym uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57. § 5 KPA z wyłączeniem pkt. 1, dotyczącego

¹³ Po rozstrzygnięciu konkursu kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów może zostać zwiększona z zastrzeżeniem zachowania zasady równego traktowania na podstawie art.46 ust. 2 ustawy.

możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia oświadczenia o złożeniu wniosku w systemie uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe. Wówczas za datę założenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego.

3.1.6 W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), oświadczenie o złożeniu wniosku w systemie informatycznym musi wpłynąć do IOK w terminie 5 dni od dnia zakończenia naboru, tj. **do dnia 16.03.2016 r.**

3.1.7 Wniosek o dofinansowanie opublikowany w LSI po terminie naboru projektów określonym w niniejszym regulaminie lub którego oświadczenie o złożeniu wniosku w systemie informatycznym z właściwą sumą kontrolną, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u wnioskodawcy, nie zostanie dostarczone w terminie określonym w niniejszym regulaminie, nie będzie podlegało ocenie.

3.1.8 Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej zarówno w trakcie naboru wniosków, jak i na każdym etapie oceny i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana na piśmie do IOK, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie projektu.

3.2. Wniosek o dofinansowanie

3.2.1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w oparciu o wniosek o dofinansowanie, który należy wypełnić w LSI dostępnym pod adresem <https://beneficjent.wzp.pl>.

3.2.2. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 7.1 do niniejszego *Regulaminu konkursu*.

UWAGA! Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI możliwe będzie od **02.11.2015 r.**

3.2.3. Wniosek o dofinansowanie należy przygotować zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* stanowiącą załącznik nr 7.11 do niniejszego Regulaminu.

UWAGA! IOK udostępni *Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie* najpóźniej w dniu **31.10.2015 r.**

3.2.4. W przedmiotowym naborze na etapie wyboru projektów do dofinansowania nie są wymagane żadne załączniki, składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Ocenie podlegać będzie wyłącznie wniosek o dofinansowanie wraz z oświadczeniem, o którym mowa w części 3.1 Regulaminu.

3.3. Wymagania czasowe

3.3.1. Maksymalny okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesięcy.

3.3.2. Wnioskodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, że okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

3.3.3. Złożenie wniosku w siedzibie IOK równoznaczne jest z rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków. Od tego momentu możliwe jest ponoszenie wydatków w ramach projektu, pod warunkiem prowadzenia odrębnej księgowości dla tych kosztów. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie środków do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego projektodawcy. W przypadku, gdy projektodawca nie przejdzie pozytywnie oceny i nie podpisze umowy o dofinansowanie projektu, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły być zrefundowane.

3.3.4. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny projektu, ewentualne negocjacje oraz czas niezbędny na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie.

3.3.5. Wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte w ww. wniosku powinny pokrywać się z informacjami zawartymi w *Harmonogramie realizacji projektu*.

3.4. Wymagania finansowe

3.4.1. Maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków EFS wynosi **85%**.

3.4.2. Minimalny wkład własny wnioskodawcy wynosi **5%**.

3.4.3. Podmiot realizujący projekt zobowiązany jest ponosić wydatki związane z jego realizacją zgodnie z dokumentami wskazanymi w pkt 1.2.1.

3.4.4. W celu realizacji projektu wymagane jest otwarcie i prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego oraz prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu. Wszelkie koszty związane z uruchomieniem i prowadzeniem wyodrębnionego rachunku bankowego projektu są kwalifikowalne.

3.4.5. Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich i stawek jednostkowych. Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

3.4.6. Numer rachunku bankowego, o którym mowa w pkt. 3.4.4, jest wskazywany w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, umowa podlega aneksowaniu.

3.4.7. Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.

3.4.8. Rozliczanie wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu, jest dokonywane na podstawie wniosku o płatność, sporządzanego w systemie teleinformatycznym SL2014, zawierającego dane na temat postępu finansowego i rzeczowego realizacji projektu, z zachowaniem zasad określonych w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Wnioski o płatność są składane w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu – co do zasady nie rzadziej, niż raz na trzy miesiące.

3.4.9. Dane niezbędne do monitorowania postępu finansowego i rzeczowego, w tym dane dotyczące uczestników projektu są gromadzone w systemie teleinformatycznym zgodnie z *Wytycznymi Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

3.4.10. Dokumenty księgowe projektu są archiwizowane w siedzibie wnioskodawcy i podlegają weryfikacji przez IP podczas kontroli na miejscu realizacji projektu.

3.5. Wymagane rezultaty

3.5.1. Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu przewidywane rezultaty (efekty) realizacji projektu, określając przy tym wskaźniki rezultatu i produktu. Wskaźniki te odnoszą się do wspieranych operacji, tzn. są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu (wskaźnik produktu) lub są bezpośrednim efektem dofinansowanego projektu (wskaźnik rezultatu bezpośredniego).

Wskaźniki są głównym narzędziem służącym monitorowaniu postępu w realizacji założonych działań i celów RPO WZ 2014-2020 lub pojedynczego projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów, jak i rezultatów.

3.5.2. **Wskaźniki produktu** – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem;

3.5.3. **Wskaźniki rezultatu** – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy.

3.5.4. Wskaźniki rezultatu i produktu:

WSKAŹNIKI REZULTATU		
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w ramach 2 typu projektów, Działania 6.5 RPO WZ 2014-2020.	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w ramach konkursu nr RPZP.06.05.00-IP.02-32-K01/15
<i>Liczba osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) (C)</i>	45% <i>uczestników projektu</i>	45% <i>uczestników projektu</i>
<i>Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (C)</i>	31% <i>uczestników projektu</i>	31% <i>uczestników projektu</i>
WSKAŹNIKI PRODUKTU		
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w ramach 2 typu projektów, Działania 6.5 RPO WZ 2014-2020.	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w ramach konkursu nr RPZP.06.05.00-IP.02-32-K01/15
<i>Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie (C)</i>	8 394	3 115
<i>Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (C)</i>	420	156
<i>Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie</i>	2 351	872
<i>Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie</i>	3 694	1 371

3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

3.6.1. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz SOOP. Poniżej przedstawione są najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

- 1) Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Lider partnerstwa składa wnioski o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku.
- 2) Postanowienia w pkt 1 nie mają zastosowania w sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
- 3) Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.

- 4) Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.
- 5) Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
- 6) Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie określające w szczególności:
 - przedmiot porozumienia albo umowy,
 - prawa i obowiązki stron,
 - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
 - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
 - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
 - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
 - sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania przez IP sankcji wynikających z reguły proporcjonalności w sytuacji nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.
- 7) Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt. 6.
- 8) Zgodnie z art. 33 ustawy wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:
 - ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
 - uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działań potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
 - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
- 9) Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
- 10) W przypadku podmiotów innych niż podmioty, o których mowa w pkt 9, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:
 - a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;
 - b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
 - c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników w drugim podmiocie;

- d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
 - e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).
- 11) W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa podmiotu z jego własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).
 - 12) Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IOK.
 - 13) Angażowanie przez wnioskodawcę pracowników partnerów jako personelu projektu i odwrotnie nie jest dopuszczalne.
 - 14) W ramach realizacji projektu nie jest również dopuszczalne zlecenie przez strony partnerstwa zakupu towarów lub usług świadczonych przez partnerów.
 - 15) Beneficjent (lider) może przekazywać partnerom środki na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).
 - 16) Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodnie z regulaminem konkursu.
 - 17) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
 - 18) W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
 - 19) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
 - 20) Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020*.

IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

4.1. Zasady ogólne procesu wyboru projektów

UWAGA! Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych¹⁴. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następnny dzień powszedni po dniu/dniach wolnych od pracy.

4.1.1. Ocena dokumentacji aplikacyjnej prowadzona będzie na bieżąco i nie powinna przekroczyć 120 dni od dnia zamknięcia naboru projektów.

4.1.2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to **11.07.2016 r.** Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony o maksymalnie 60 dni.

4.1.3. W pierwszej kolejności (tj. w terminie do 14 dni od zakończenia naboru), złożona dokumentacja aplikacyjna, tj.: wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI oraz oświadczenie o złożeniu wniosku w LSI, jest analizowana przez pracowników IOK pod kątem ewentualnych braków formalnych, zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy. *Wzór listy sprawdzającej braki formalne* stanowi załącznik nr 7.8 do niniejszego Regulaminu.

4.1.4. Na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy IOK określa poniżej przykładowy katalog braków formalnych:

- różna suma kontrolna na oświadczeniu i wersji elektronicznej wniosku,
- brak pieczęci na oświadczeniu,
- brak podpisu osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy na oświadczeniu,
- niezgodny podpis na oświadczeniu w odniesieniu do wskazanej/ych w elektronicznej wersji wniosku osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy.

4.1.5. Zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych, IOK wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

4.1.6. W przypadku nie wniesienia przez wnioskodawcę korekty ww. braków formalnych, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

4.1.7. W ww. przypadku wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.

4.1.8. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie w zakresie ww. braków formalnych dopuszczalne jest jednokrotnie i odbywa się na wezwanie IOK.

4.1.9. Zgodnie z art. 43 ust. 2 uzupełnienie braków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

4.1.10. Ocena czy uzupełnienie braków formalnych we wniosku o dofinansowanie zgodnie z art. 43 ustawy ust 1 doprowadziło do istotnej jego modyfikacji, jest dokonywana przez pracowników IOK.

4.1.11. Następnie wniosek o dofinansowanie podlega ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM. *Wzór listy sprawdzającej do oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie* stanowi załącznik nr 7.9 do niniejszego Regulaminu.

4.1.12. Rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów wyboru przez projekt, wskazanej w pkt 4.1.11, dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP), której szczegółowy tryb pracy określa *Regulamin prac Komisji Oceny Projektów działającej w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020* (dalej *Regulamin prac KOP*) ustanowiony Zarządzeniem Dyrektora WUP.

4.1.13. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:

- a) pracownicy IOK;

¹⁴ Terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz.267, z późn. zm.)

b) eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.

4.1.14. Projekty oceniane są w płaszczyznach dopuszczalności, wykonalności, administracyjności, oraz jakości, a także pod kątem możliwości przyznania premii punktowej za spełnienie kryteriów premiujących. Do każdej z płaszczyzn oceny przyporządkowano odpowiednie kryteria, które zostały zatwierdzone przez KM. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, w ww. kolejności, dokonuje dwóch członków KOP, wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP.

4.1.15. Ocena **kryteriów dopuszczalności** ma na celu wyeliminowanie wszystkich projektów, które nie mieszczą się w ramach zaplanowanego konkursu i będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”). Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego).

4.1.16. Ocena **kryteriów wykonalności** ma na celu wyeliminowanie wszystkich projektów, których nie da się zrealizować w założonym kształcie i będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”). Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego).

4.1.17. Ocena **kryteriów administracyjności** jest dokonywana pod kątem możliwości jej dalszej oceny i będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”). Na tej płaszczyźnie oceny możliwa jest poprawa lub uzupełnienie wniosku, polegająca/e na uzupełnieniu/poprawie dostarczonej dokumentacji tak by możliwa była dalsza ocena projektu. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria administracyjności jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów z tej płaszczyzny. Jeżeli, po poprawkach, chociażby jedno kryterium administracyjności nie jest spełnione projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego).

4.1.18. Ocena **kryteriów jakościowych** pozwala wyłonić spośród projektów wykonalnych te projekty, które powinny uzyskać dofinansowanie, ponieważ szczególnie realizują zapisy programu lub w znaczący sposób odpowiadają na zdiagnozowane potrzeby. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę. Natomiast ocena kryteriów premiujących, polega na przyznaniu określonej premii punktowej za spełnianie danego kryterium.

4.1.19. Ocena projektów, o której mowa w pkt 4.1.11 podzielona jest na dwa etapy, tj.:

- Etap I – ocena kryteriów dopuszczalności, wykonalności i administracyjności.
- Etap II – ocena kryteriów jakościowych, w tym przyznanie premii punktowej za spełnienie kryteriów premiujących.

Warunkiem zakwalifikowania projektu do II-go etapu oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów wyboru w ramach I-go etapu oceny.

4.1.20. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej na każdym etapie oceny i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana na piśmie do IOK, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie projektu.

4.2. I etap oceny

4.2.1. Celem oceny wstępnej jest wyselekcjonowanie projektów wpisujących się w założenia danego konkursu, realizacja których jest zasadna, założenia są realne, a zobowiązania oparte zostały o adekwatne założenia. Ponadto ocena ta ma doprowadzić m.in. do wyeliminowania niespójności w dokumentacji aplikacyjnej oraz skorygowania elementów niezgodnych z instrukcją wypełniania wniosku.

4.2.2. Czas oceny nie powinien przekroczyć 46 dni od dnia zamknięcia naboru projektów. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony.

4.2.3. W ramach I etapu oceny dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez projekt kryteriów dopuszczalności, wykonalności i administracyjności, jak również treść wniosku jest analizowana pod kątem ewentualnych oczywistych omyłek, zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy.

4.2.4. Zgodnie z art. 43 ustawy ust 1 w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

4.2.5. W ww. przypadku wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.

4.2.6. Poprawa wniosku o dofinansowanie w zakresie oczywistych omyłek dopuszczalne jest jednokrotnie i odbywa się na wezwanie IOK.

4.2.7. Na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy IOK określa poniżej przykładowy katalog oczywistych omyłek:

- omyłki pisarskie.

4.2.8. Zgodnie z art. 43 ustawy ust 2 poprawienie we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

4.2.9. Ocena, czy poprawienie we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki zgodnie z art. 43 ustawy ust 1 doprowadziło do istotnej jego modyfikacji, jest dokonywane przez KOP.

4.2.10. W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę kryteriów administracyjności, IOK wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji. Poprawy/uzupełnienia należy dokonać w terminie 7 dni, pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium.

4.2.11. Wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia złożonej dokumentacji.

4.2.12. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia IOK oświadczenia o złożeniu wniosku w systemie informatycznym. Oświadczenie to powinno zawierać aktualną sumę kontrolną oraz być podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę i dostarczyć w terminie 5 dni.

4.2.13. Do doręczeń i sposobu obliczania terminów w pkt. 4.2.10 stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia oświadczenia o złożeniu wniosku w systemie uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 § 5 KPA z wyłączeniem pkt. 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia oświadczenia o złożeniu wniosku w systemie uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.

4.2.14. W przypadku nadania przesyłki z oświadczeniem o złożeniu wniosku w systemie u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), wersja ww. oświadczenia musi wpłynąć do IOK w terminie wskazanym w pkt 4.2.10.

4.2.15. IOK ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółowić informacje zawarte w dokumentacji, nie można natomiast dokonywać modyfikacji złożonej dokumentacji.

4.2.16. Kryteria weryfikowane w ramach I etapu oceny:

Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami Priorytetu Inwestycyjnego	Projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym <i>RPO WZ 2014 – 2020</i> oraz ze wskaźnikami priorytetu inwestycyjnego.	- projektodawca we wniosku o dofinansowanie musi jasno wskazać, iż projekt w ramach przedmiotowego działania przyczyni się osiągnięcia realizacji celu szczegółowego <i>RPO WZ 2014-2020</i> ; - wskaźniki produktu i rezultatu muszą być odzwierciedleniem celu

			<p>szczegółowego RPO WZ 2014-2020;</p> <ul style="list-style-type: none"> - kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz wskazanych we wniosku wskaźników; - spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania; - projekty niespełniające kryterium są odrzucane; - ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.
2.	Zgodność z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WZ 2014-2020	<p>Projekt jest zgodny z typem projektu wskazanym w SOOP RPO WZ 2014-2020.</p> <p>Opis projektu wskazuje na zgodność ze wskazanym przez Beneficjenta typem projektu oraz grupą docelową.</p> <p>Charakter przewidywanych działań, wskaźniki produktu i rezultatu, wydatki kwalifikowalne dają pewność, że mamy do czynienia z typem projektu zaplanowanym do wsparcia w ramach SOOP RPO WZ 2014-2020.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - projekt musi być zgodny ze SOOP RPO WZ 2014-2020 w szczególności należy zwrócić uwagę na to czy założone do realizacji działania wpisują się w dany typ projektu oraz czy projekt skierowano do odpowiedniej dla tego typu projektu grupy docelowej; - minimalny udział wkładu własnego w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi 5%; - SOOP RPO WZ 2014 -2020 określa poziom <i>cross-financingu</i> w projekcie, którego maksymalny dopuszczalny poziom stanowi nie więcej niż 10% wydatków kwalifikowanych projektu oraz poziom środków trwałych w projekcie, którego maksymalny dopuszczalny poziom stanowi nie więcej niż 10% wydatków kwalifikowanych projektu; - kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu; - spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania; - projekty niespełniające kryterium są odrzucane; - ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.
3.	Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków	<p>Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu nie może wykraczać poza daty graniczne określone w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>, tj.: między 1 stycznia 2014 roku a 31 grudnia 2023 roku.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kryterium precyzuje początkową i końcową datę kwalifikowalności wydatków określając tym samym ramy czasowe w których wydatek poniesiony może zostać uznany za kwalifikowany; - kryterium będzie weryfikowane na podstawie okresu realizacji projektu wskazanego we wniosku; - spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania; - projekty niespełniające kryterium są odrzucane; - ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.
4.	Zgodność z wymogami pomocy publicznej	<p>Projekt jest zgodny z regułami pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - w przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i> Beneficjenci będą

			<p>stosować odrębne zasady Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy <i>de minimis</i> oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz. U. 2015, poz. 1073);</p> <ul style="list-style-type: none"> - oznacza to, iż projektodawca planując w projekcie wsparcie objęte regulami pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i> powinien wydatki odpowiednio oznaczyć w budżecie projektu; - kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu; - jeżeli dotyczy: spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania; - projekty niespełniające kryterium są odrzucane; - ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.
5.	Zgodność z zasadami horyzontalnymi	<p>Projekt jest zgodny z:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, w oparciu o standard minimum, 2. właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi w tym z: <ul style="list-style-type: none"> – zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, – koncepcją zrównoważonego rozwoju, – partnerstwa i wielopoziomowego zarządzania. 	<ul style="list-style-type: none"> - wnioskodawca powinien uwzględnić w projekcie kwestie równościowe w ramach analizy problematyki projektu, zaplanowanych działań, wskaźników i opisu wpływu realizacji projektu na sytuację kobiet i mężczyzn, a także w ramach działań na rzecz zespołu projektowego oraz dostępność wsparcia dla wszystkich osób bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną, miejsce zamieszkania w ramach projektu; - w treści wniosku powinny znaleźć się zapisy odnoszące się do polityk i zasad wskazanych w pkt. 2; - projektodawcy podczas pisania wniosku o dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania <i>Wytucznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020</i>; - projektodawca na każdym etapie realizacji projektu powinien zapewnić uczestnikom projektu pełny i sprawiedliwy udział we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia, a w przypadku udziału w projekcie osób z niepełnosprawnościami powinien

			<p>zapewnić również odpowiednie warunki ich uczestnictwa;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocena spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się w oparciu o standard minimum, szczegółowo opisany w <i>Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn</i> stanowiącej załącznik nr 1 do w/w <i>Wytycznych</i>; - projekt musi być zgodny z pozostałymi politykami i zasadami wspólnotowymi; - jeśli istnieje potrzeba wprowadzenia niezbędnych usprawnień w związku z uczestnictwem osób z niepełnosprawnościami, koszt usprawnień przypadający na jednego uczestnika <u>nie powinien przekraczać 12 tysięcy PLN zgodnie z w/w Wytycznymi</u>; - kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu; - spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania; - projekty niespełniające kryterium są odrzucane; - ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.
6.	Kwalifikowalność Beneficjenta/Partnera	<p>Beneficjent oraz Partner/rzy (o ile dotyczy) nie podlega/ją wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art.207 ust.4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.</p> <p>Beneficjent oraz Partner/rzy (o ile dotyczy) zgodnie ze <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i> jest/są podmiotem/ami uprawnionym/i do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania/typu/ów projektów, w którym/ch ogłoszony został konkurs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kryterium na etapie oceny wniosku weryfikowane będzie na podstawie <i>Oświadczenia</i> złożonego przez osoby upoważnione do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta oraz Partnera (o ile dotyczy) i złożenie przez tą/e osobę/y podpisu/ów odpowiednio pod oświadczeniami; - kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projekt; - spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania; - projekty niespełniające kryterium są odrzucane; - ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.
7.	Efektywność zatrudnieniowa	<p>Projekt zakłada osiągnięcie wskaźnika efektywności zatrudnieniowej</p> <p>a) dla osób w wieku 50 lat i więcej na poziomie co najmniej 33%;</p> <p>b) dla kobiet na poziomie co najmniej 39%;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kryterium efektywności zatrudnieniowej odnosi się do odsetka osób które podjęły pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyły udział w projekcie; - sposób i metodologia mierzenia kryterium zawarta w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć</i>

		<p>c) dla osób z niepełnosprawnościami na poziomie co najmniej 33%;</p> <p>d) dla osób o niskich kwalifikacjach na poziomie co najmniej 38%.</p>	<p><i>z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - informacje pozwalające na weryfikację kryterium należy wskazać we wniosku za pomocą wskaźników rezultatu bezpośredniego; - kryterium na etapie oceny zostanie uznane za spełnione wówczas gdy zaplanowany przez projektodawcę dla poszczególnych typów uczestników % wartość wskaźnika określony zostanie na poziomie równym lub wyższym niż przypisany %; - kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.
8.	Zgodność wsparcia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa zachodniopomorskiego (osób fizycznych, które zamieszkują na obszarze województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego). 2. W ramach projektu każdy z uczestników projektu otrzymuje ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia. 3. W ramach projektu realizowana jest indywidualna i kompleksowa aktywizacja zawodowo-edukacyjna osób biernych zawodowo, która opiera się na co najmniej trzech elementach pomocy wskazanych w typach operacji. Przy czym dwa elementy określone w typie operacji 2a) <i>wsparcie oraz pomoc w zakresie określenia ścieżki</i> 	<p>Ad. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - we wniosku należy wyraźnie zapisać, że grupa docelowa uzyskująca wsparcie w ramach projektu jest zgodna z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WZ 2014 – 2020 oraz Regulaminem konkursu; - osoby objęte wsparciem są mieszkańcami województwa zachodniopomorskiego (zgodnie z art. 25 kodeksu cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu. Oznacza to, że uczestnik projektu nie musi być zameldowany na terenie województwa zachodniopomorskiego). <p>Ad. 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - wsparcie udzielane w ramach projektów jest dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu - wsparcie oferowane uczestnikom w ramach projektu obejmuje instrumenty i usługi rynku pracy wskazane w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub inne działania zatrudnieniowe, które przyczyniają się do aktywizacji zawodowej; - kryterium weryfikowane będzie

		<p>zawodowej są obligatoryjne. Kolejne elementy wsparcia są fakultatywne.</p> <p>4. W przypadku szkoleń zawodowych przewidzianych do realizacji w ramach projektu, ich zakres musi być zgodny z zapotrzebowaniem zgłaszanym przez konkretnych przedsiębiorców na pracowników o określonych kwalifikacjach zawodowych (na podstawie diagnozy zawartej we wniosku o dofinansowanie).</p> <p>5. Usługi szkoleniowe oferowane w projekcie gwarantują efektywność wsparcia poprzez nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych dokumentem w rozumieniu <i>Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.</i></p> <p>6. W przypadku zdiagnozowania potrzeb osoby z niepełnosprawnościami zapewniane jest wsparcie trenera pracy realizującego działania w zakresie zatrudnienia wspomaganego.</p> <p>7. Beneficjent zaplanował wniesienie wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż 5% wartości projektu</p>	<p>na podstawie zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Ad. 3</p> <p>- w ramach aktywizacji zawodowo – edukacyjnej osób biernych zawodowo wnioskodawca w ramach projektu zobligowany jest do udzielenia co najmniej trzech elementów pomocy wskazanych w typach operacji w tym dwa elementy pomocy określone w typie 2a) wsparcie oraz pomoc w zakresie określenia ścieżki zawodowej są obligatoryjne w odniesieniu do każdego uczestnika biorącego udział w projekcie;</p> <p>- kryterium ma na celu zapewnienie kompleksowego wsparcia osobom biernym zawodowo uwzględniając ich specyficzne potrzeby. Kompleksowe wsparcie zaplanowane przez wnioskodawcę wpłynie na zwiększenie ich aktywności zawodowej.</p> <p>Ad. 4</p> <p>- planując w projekcie wsparcie w postaci szkoleń zawodowych wnioskodawca musi tak zaplanować tematykę szkoleń, aby wiedza zdobyta podczas szkolenia zawodowego była odpowiedzią na zgłaszane przez przedsiębiorców zapotrzebowanie na konkretne kwalifikacje zawodowe i odpowiadała na faktyczne zapotrzebowania wynikające z diagnozy problemu zawartej we wniosku o dofinansowanie projektu;</p> <p>- celem zastosowania kryterium jest osiągnięcie bardziej efektywnych rezultatów proponowanego wsparcia poprzez zapewnienie podnoszenia kwalifikacji zawodowych w tych zawodach, w których przedsiębiorcy poszukują pracowników z określonymi umiejętnościami czy kwalifikacjami.</p> <p>Ad. 5</p> <p>- wsparcie w postaci szkoleń powinno zapewnić uczestnikowi projektu nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji, które potwierdzonych dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu <i>Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.</i></p> <p>- wnioskodawca planując w projekcie wsparcie w postaci szkoleń powinien zapewnić, aby szkolenia były zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy;</p>
--	--	--	--

			<p>Ad. 6 - kryterium ma za zadanie przyczynić się poprawy i/lub zmiany sytuacji zawodowej osób z niepełnosprawnościami oraz możliwość ich pełnego uczestniczenia w życiu społeczno - zawodowym; - projektodawca w przypadku zdiagnozowania potrzeb osoby z niepełnosprawnościami biorącej udział w projekcie zapewnienia wsparcia trenera pracy realizującego działania w zakresie zatrudnienia wspomaganego na zasadach określonych w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 - 2020</i>;</p> <p>Ad. 7 - wnioskodawca zobligowany jest do wniesienia do projektu wkładu własnego w wysokości <u>nie mniejszej niż 5%</u> wydatków kwalifikowalnych projektu; Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
9.	Wymogi organizacyjne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa zachodniopomorskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. 2. Beneficjent składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie. 3. Okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesięcy. 	<p>Ad. 1 - projektodawca we wniosku musi jasno zadeklarować, iż w okresie realizacji projektu będzie prowadził biuro na terenie województwa zachodniopomorskiego, w którym będzie dostępna pełna dokumentacja projektu oraz gdzie uczestnik projektu będzie miał możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu; - jeżeli projektodawca posiada siedzibę na terenie województwa zachodniopomorskiego to jest to wystarczające dla spełnienia kryterium;</p> <p>Ad. 2 - kryterium powoduje, iż wnioskodawca <u>ma możliwość złożenia wyłącznie jednego wniosku w ramach przedmiotowego konkursu</u>; - w przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez projektodawcę, Instytucja Pośrednicząca odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wnioski o dofinansowanie projektu w związku z niespełnieniem</p>

			<p>przez projektodawcę kryterium dopuszczalności;</p> <ul style="list-style-type: none"> - w przypadku wycofania jednego wniosku o dofinansowanie projektodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek; - kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie rejestru wniosków złożonych w ramach danego konkursu, na etapie oceny formalno – merytorycznej; <p>Ad. 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - ograniczony do 24 miesięcy okres realizacji projektu pozwoli na precyzyjne zaplanowanie zadań oraz wydatków w ramach projektu, jak również dokładne i systematyczne monitorowanieosiąganych wskaźników. Dotychczasowe doświadczenia z realizacji projektów wskazują, iż 24 miesiące są okresem wystarczającym, aby zapewnić zintensyfikowane i kompleksowe wsparcie dla uczestników projektu. - spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. - projekty niespełniające kryterium są odrzucane. - ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.
--	--	--	--

Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Kompletność wniosku	<p>Wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą <i>Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie</i> oraz z <i>Regulaminem konkursu</i>. Wszystkie pola we wniosku są wypełnione w języku polskim i w taki sposób, że dają możliwość oceny merytorycznej wniosku.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - spełnienie kryterium polegać będzie na sprawdzeniu wniosku pod kątem jego kompletności i prawidłowości wypełnienia jego poszczególnych pól zgodnie z <i>Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie</i> oraz <i>Regulaminem konkursu</i>; - wniosek składany jest w wersji elektronicznej za pośrednictwem systemu LSI wraz z <i>Oświadczeniem o złożeniu wniosku</i>, zawierającym sumę kontrolną tożsamą z wnioskiem w wersji elektronicznej podpisaną przez osobę/ uprawnioną/e wskazane we wniosku; - kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu; - spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania; - projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia; - ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.

2.	Zgodność z kwalifikowalnością wydatków	Wydatki w projekcie są zgodne z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> oraz z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014– 2020</i>	<ul style="list-style-type: none"> - kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu; - spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania; - projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia; - ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.
3.	Intensywność wsparcia	Wnioskowana kwota i poziom wsparcia są zgodne z zapisami <i>Regulaminu Konkursu</i> .	<ul style="list-style-type: none"> - wnioskodawca zobowiązany jest określić, iż poziom wsparcia jest zgodny z zapisami <i>Regulaminu konkursu</i>; - maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach Działania 6.5 wynosi 85%; - poziom z Budżetu Państwa powinien być zgodny z częścią <i>Wymagania finansowe Regulaminu konkursu</i>; - kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu; - spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania; - projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia; - ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.
4.	Spójność wniosku i załączników	Opisy we wniosku oraz w załącznikach (jeśli dotyczy) są ze sobą spójne, nie zawierają sprzecznych ze sobą kwestii.	<ul style="list-style-type: none"> - weryfikacji podlegać będzie m.in. spójność zapisów wniosku o dofinansowanie oraz załączników (jeśli w danym konkursie były wymagane); - kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu; - spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania; - projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia; - ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.
5.	Celowość partnerstwa	Projekt spełnia wymogi utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. W celu wspólnej realizacji projektu, może zostać utworzone partnerstwo przez	<ul style="list-style-type: none"> - ocena polegać będzie na weryfikacji uzasadnienia dla realizacji projektu w partnerstwie tzn. należy udowodnić, iż projekt realizowany w partnerstwie wnosi określoną wartość dodaną lub nie mógłby być realizowany w przewidzianym zakresie lub w stosunku do przewidzianej grupy docelowej, obszarze wsparcia itp.; - beneficjent musi opisać w jakim zakresie w projekcie uczestniczyć będzie partner/partnerzy, jakie wniosie zasoby

		podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.	organizacyjne, ludzkie, finansowe; - kryterium weryfikowane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie; - jeżeli dotyczy: spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania; - projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia; - ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.
--	--	---	--

Kryteria wykonalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
1.	Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego	Projekt jest zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym przepisami ustawy <i>Prawo zamówień publicznych</i>	-projekt musi być zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym; - zapisy wniosku muszą być w szczególności zgodne z prawem zamówień publicznych (dotyczy to podmiotów, które zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. <i>Prawo zamówień publicznych</i> są zobowiązane do stosowania odpowiedniego trybu realizacji zamówienia publicznego) oraz zasadami udzielania pomocy publicznej; - w przypadku realizacji niektórych typów projektów konieczne jest stosowanie odpowiednich odrębnych przepisów prawa; - jeśli projektodawca dokonuje wyboru partnera w sposób określony w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. <i>o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146)</i> , to we wniosku zobowiązany jest umieścić informację na temat sposobu wyboru partnerów do projektu; - w przypadku braku informacji, że partnerzy zostali wybrani prawidłowo, projekt będzie uznany za niezgodny z tym kryterium i odrzucony; - kryterium weryfikowane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie; - spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania; - projekty niespełniające kryterium są odrzucane; - ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.
2	Zdolność organizacyjno-operacyjna.	Beneficjent gwarantuje zdolność organizacyjną do realizacji projektu zgodnie z zakresem wskazanym we wniosku. Beneficjent dysponuje doświadczeniem w realizacji podobnych przedsięwzięć.	- ocenie podlegać będzie adekwatność sposobu zarządzania projektem do jego zakresu, zwłaszcza pod kątem jego sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji; - we wniosku należy opisać strukturę zarządzania projektem, ze szczególnym

		<p>Beneficjent zapewni do realizacji projektu odpowiednio wykwalifikowaną kadrę, zarówno do jego obsługi jak i realizacji przedsięwzięć merytorycznych. Beneficjent dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym.</p>	<p>uwzględnieniem roli partnera (jeśli dotyczy);</p> <ul style="list-style-type: none"> - jeżeli do realizacji przedsięwzięcia zaangażowani będą partnerzy, projektodawca wskazuje także, jakie zasoby ludzkie, organizacyjne lub techniczne zostaną wniesione przez poszczególnych partnerów na potrzeby realizacji zadań wskazanych (o ile partnerzy wnoszą do projektu takie zasoby); - projektodawca powinien wskazać konkretne metody i techniki zarządzania jakie będą wykorzystywane w projekcie oraz opis sposobu podejmowania decyzji z uwzględnieniem partnera (jeśli dotyczy); - ocenie będzie podlegał potencjał kadrowy, jeżeli projektodawca zadeklaruje, że posiada odpowiednią kadrę, zobowiązany jest do przedłożenia listy osób, które planuje zaangażować w realizację projektu wraz z uwzględnieniem ich funkcji i kwalifikacji oraz formy zatrudnienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie; - we wniosku należy wykazać doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeżeli występują) w realizacji podobnych przedsięwzięć zbieżnych z zakresem projektów; - we wniosku o dofinansowanie należy opisać jakie zaplecze techniczne (w tym sprzęt i lokale użytkowe, o ile istnieje konieczność ich wykorzystywania w ramach projektu) zaangażowane będzie w realizację projektu; - kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. - spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. - projekty niespełniające kryterium są odrzucane. - ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.
3	Zdolność finansowa.	<p>Kondycja finansowa Beneficjenta gwarantuje osiągnięcie deklарowanych produktów lub rezultatów, zgodnie z deklarowanym planem finansowym i w terminie określonym we wniosku o dofinansowanie. Beneficjent zapewnia środki finansowe do utrzymania projektu w okresie trwałości (jeśli dotyczy). Beneficjent oraz Partner/rzy krajowi (o ile dotyczy),</p>	<ul style="list-style-type: none"> - projektodawca musi przedstawić informacje potwierdzające potencjał finansowy jego i ewentualnych partnerów; - ocena potencjału finansowego dokonywana jest w kontekście planowanych rocznych wydatków w projekcie (zgodnie z budżetem projektu); - obrót ustala się za ostatni zamknięty rok obrotowy; - <u>za obrót należy przyjąć</u> sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej – tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto,

		<p>ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w danym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.</p>	<p>pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych;</p> <ul style="list-style-type: none"> - w przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów), a w przypadku jednostek sektora finansów publicznych wartość wydatków poniesionych w poprzednim roku przez danego projektodawcę/partnera, - W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym; - w sytuacji, gdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie (lub jego partner) funkcjonuje krócej niż rok, jako obrót powinien on wskazać wartość właściwą dla typu podmiotu (wartość przychodów, wydatków albo kosztów), odnoszącą się do okresu liczonego od rozpoczęcia przez niego działalności do momentu zamknięcia roku obrotowego, w którym tę działalność rozpoczął, - <u>przez „roczne wydatki w projekcie” należy rozumieć</u> ogół wydatków planowanych do poniesienia w danym roku, bez względu na źródło ich finansowania, - w przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa; - w sytuacji, w której najwyższa wartość
--	--	--	---

			<p>wydatków pojawia się w roku, w którym projekt realizowany jest krócej niż 12 miesięcy, do wartości wydatków odnosi się wykazany przez uprawnione do tego podmioty (tzn. te, których wydatki ujęto w budżecie obrót w pełnej wysokości);</p> <ul style="list-style-type: none"> - jeśli projektodawca we wniosku uwzględnia również obrót partnerów, to musi zawrzeć taką informację oraz z wniosku musi jasno wynikać, że w projekcie występują przepływy finansowe pomiędzy projektodawcą a partnerami oraz w jakich zadaniach one występują; - należy pamiętać, iż informacja o przepływach finansowych musi być również zawarte w umowie partnerskiej; - z uwagi na fakt, iż podczas oceny potencjału finansowego partnerstwa bierze się pod uwagę obroty jedynie tych podmiotów, których wkład w projekt ma charakter finansowy, niezbędne jest szczegółowe wskazanie ponoszonych przez te podmioty wydatków. Informacja taka powinna znaleźć się w Szczegółowym budżecie projektu; - kryterium weryfikowane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie; - spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. - projekty niespełniające kryterium są odrzucane. - ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.
--	--	--	--

4.3. II etap oceny

4.3.1. W ramach tego etapu oceny, projekty są oceniane pod względem spełnienia kryteriów jakościowych, przyznania premii punktowej za spełnienie kryteriów premiujących oraz prowadzone są negocjacje.

4.3.2. Ocena kryteriów jakości polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.

4.3.3. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny na tym etapie jest otrzymanie od obydwu oceniających bezwarunkowo, co najmniej 60% punktów za każde z poniżej wymienionych kryteriów jakościowych:

1. Odpowiedniość/Adekwatność/Trafność.
2. Skuteczność.
3. Użyteczność.
4. Trwałość.

4.3.4. Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium jakościowego, w przypadku gdy wniosek zostaje skierowany do negocjacji.

4.3.5. Kryteria weryfikowane w ramach II etapu oceny:

Kryteria jakości

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Odpowiedniość/ Adekwatność/ Trafność	Stopień, w jakim projekt jest spójny z analizą sytuacji problemowej zawartą w <i>Regulaminie konkursu</i> oraz we wniosku o dofinansowanie. Projekt jest spójny merytorycznie w zakresie wskazanego opisu grupy docelowej, trafności doboru zadań, harmonogramu zadań, wskaźników planowanych do osiągnięcia, szacowanego budżetu projektu oraz przyczynia się do osiągnięcia celów <i>RPO WZ 2014-2020</i> .	<ul style="list-style-type: none"> - wsparcie oferowane w projekcie jest adekwatne do rzeczywistych potrzeb uczestników i zgodne z tematyką Działania 6.5; - narzędzia pomocy i zadania zostały tak dobrane, aby uczestnicy projektu uzyskali wsparcie jak najbardziej kompleksowe, zgodne z ich potrzebami w zakresie zmiany sytuacji; - wszelkie narzędzia, działania, zadania przewidziane w projekcie są ze sobą spójne, uzupełniają się i tworzą kompletny zakres wsparcia, zostały trafnie dobrane; - projekt musi być spójny z szacowanym budżetem; - we wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać, w jaki sposób oferowane wsparcie przyczyni się do realizacji wskaźników projektu oraz w jaki sposób wsparcie przewidziane w projekcie wpisuje się w tematykę Działania; - kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu również w oparciu o analizę sytuacji problemowej stanowiącej zał. nr 7.10 do Regulaminu - ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. <p>Skala punktów (1-5) waga 6</p>
2.	Skuteczność	Stopień, w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania/złagodzenia sytuacji problemowej zawartej w <i>Regulaminie konkursu</i> oraz we wniosku o dofinansowanie. Adekwatność wydatków oraz prawidłowość sporządzenia budżetu. Ocena zgodności ze stawkami rynkowymi.	<ul style="list-style-type: none"> - projekt powinien zostać tak zaplanowany, aby osoby obejmowane wsparciem skutecznie mogły zmienić swoją sytuację dzięki zaproponowanej pomocy w ramach projektu; - we wniosku o dofinansowanie w części należy opisać, w jaki sposób działania podejmowane w projekcie wpłyną na rozwiązanie zdiagnozowanych problemów; - kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o metodologię opisaną w części Wytoczne do realizacji projektów niniejszego <i>Regulaminu</i>; - ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej; <p>Skala punktów (1 - 5) waga 4</p>
3.	Efektywność	Stopień/poziom osiągnięcia zakładanych rezultatów	-- działania zaproponowane w projekcie oraz wydatki zaplanowane na jego

		<p>w odniesieniu do zaplanowanych kosztów. Ocena relacji nakład/rezultat.</p>	<p>realizację, prowadzą do osiągnięcia wskaźników przewidzianych w ramach Działania;</p> <ul style="list-style-type: none"> - na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie będzie oceniana relacja nakład-rezultat, czyli efektywność zaproponowanych działań w projekcie w stosunku do poniesionych kosztów; - kwoty wykazane w budżecie wniosku o dofinansowanie powinny odpowiadać stawkom rynkowym obowiązującym dla danego obszaru realizacji projektu; - kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w odniesieniu do <u>następującej metodologii:</u> <p>W ramach kryterium efektywności IOK dokonuje oceny stopnia/poziomu osiągnięcia zakładanych rezultatów w odniesieniu do zaplanowanych kosztów oraz oceny relacji nakład/rezultat. Ocena ta będzie polegać na odniesieniu średniego kosztu realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego w ramach danego projektu do średniego kosztu ww. wskaźnika w ramach danego naboru, który będzie wyliczony w oparciu o średni koszt ww. wskaźnika ze wszystkich wniosków podlegających ocenie.</p> <p>Punktacja będzie przyznawana wg poniższej metodologii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 pkt w przypadku, gdy średni koszt realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego w ramach projektu jest niższy o ponad 15% od średniego kosztu realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego dla danego naboru; - 4 pkt w przypadku, gdy średni koszt realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego w ramach projektu jest niższy o 5 do 15% włącznie, od średniego kosztu realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego dla danego naboru; - 3 pkt w przypadku, gdy średni koszt realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego w ramach projektu mieści się w przedziale +/- 5% włącznie do/od średniego kosztu realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego dla danego naboru; - 2 pkt w przypadku, gdy średni koszt realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego w ramach projektu
--	--	---	--

			<p>jest wyższy o 5 do 15% włącznie, od średniego kosztu realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego dla danego naboru;</p> <p>– 1 pkt w przypadku, gdy średni koszt realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego w ramach projektu jest wyższy o ponad 15% od średniego kosztu realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego dla danego naboru.</p> <p>Wskaźniki rezultatu bezpośredniego dla: Działania 6.5: Liczba osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek).</p> <p>- ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej; - ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów (1 - 5) waga 4</p>
4.	Użyteczność	<p>Trafność doboru form wsparcia w odniesieniu do zdiagnozowanych problemów grupy docelowej. Weryfikacja stopnia w jakim projekt przyczyni się do zaspokojenia potrzeb grup docelowych i w jaki sposób.</p>	<p>- w ramach kryterium weryfikowana będzie trafność doboru form wsparcia w odniesieniu do zdiagnozowanych problemów grupy docelowej, które projekt ma rozwiązać albo załagodzić, w tym opis:</p> <p>a) uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; b) planowanego sposobu realizacji zadań; c) sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; d) wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego RPO WZ 2014-2020 lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań;</p> <p>- jednocześnie należy mieć na uwadze, aby każdy zaproponowany przez projektodawcę wskaźnik znalazł odzwierciedlenie w realizowanych zadaniach oraz by nie wykazywać zadań, które nie przyczyniają się do realizacji wskaźników;</p> <p>- weryfikacja spełnienia tego kryterium polegać będzie na ocenie w jakim stopniu zaproponowane w projekcie instrumenty wsparcia oraz zaplanowane rezultaty przyczynią się do trwałej zmiany sytuacji grup docelowych;</p> <p>- kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku</p>

			o dofinansowanie projektu; - ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów (1-5) waga 4
5.	Trwałość	Stopień zmian u uczestników projektu w wyniku zaproponowanych działań w ramach projektu. Ocena w jakim stopniu zaproponowane w projekcie instrumenty wsparcia oraz zaplanowane rezultaty przyczynią się do trwałej zmiany sytuacji grup docelowych.	- w ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena sposobu zachowania trwałość projektu czyli stopienia zmian, które nastąpiły u uczestników projektu w wyniku zaproponowanych w jego ramach działań; - weryfikacja spełnienia tego kryterium polegać będzie na ocenie w jakim stopniu zaproponowane w projekcie instrumenty wsparcia oraz zaplanowane rezultaty przyczynią się do uzyskania trwałej zmiany sytuacji grup docelowych; - kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu; - ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów (1-5) waga 2

4.3.6. W ramach II etapu oceny, weryfikowane są również kryteria premiujące. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów za spełnienie kryteriów jakościowych wyszczególnionych w pkt. 4.3.3.

4.3.7. Ocena kryteriów premiujących, polega na przyznaniu określonej premii punktowej za spełnienie danego kryterium.

4.3.8. Kryteria premiujące.

Kryteria premiujące		
L.p.	Nazwa kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Projekt skierowany jest do osób z co najmniej jednej z poniżej wskazanych grup: a) osób z gmin wiejskich i/lub miejsko-wiejskich z obszaru Specjalnej Strefy Włączenia, b) osób z niepełnosprawnościami.	- projekt w ramach przedmiotowego kryterium skierowany jest w 100% do osób: - zamieszkujących, w rozumieniu zapisów Kodeksu Cywilnego, obszar terenów gmin wiejskich i/lub miejsko – wiejskich z obszaru Specjalnej Strefy Włączenia i/lub - osób z niepełnosprawnościami; - objęcie wsparciem w ramach projektu osób z niepełnosprawnościami ma na celu wzmocnienie i rozszerzenia działań na rzecz poprawy dostępności osób o różnych potrzebach funkcjonalnych i ich pełnego uczestnictwa w życiu społecznym i gospodarczym; - projektodawca kierując wsparcie do osób z niepełnosprawnościami i planując działania w projekcie powinien uwzględnić ich specyficzne potrzeby tak aby ich udział w projekcie był jak najbardziej efektywny i przyczynił się do zwiększenia ich udziału w rynku pracy; - aby kryterium zostało uznane za spełnione należy określić we wniosku o dofinansowanie adekwatne do powyższego wskaźniki projektu. Objęcie wsparciem w ramach projektu osób zamieszkujących ww. tereny ma na celu zwiększenie potencjału mieszkańców, wsparcie wielofunkcyjnego ich rozwoju oraz zwiększenie regionalnej spójności społecznej i gospodarczej, co przyczyni się do rozwoju tych obszarów w regionie województwa

		<p>zachodniopomorskiego, które charakteryzuje się niejednorodnym poziomem rozwoju społeczno – gospodarczego. Przesłankę dla sformułowania koncepcji wskazania na obszarze województwa zachodniopomorskiego tzw. Specjalnej Strefy Włączenia, było występowanie wokół obszarów cechujących się wyższym poziomem rozwoju tj.: aglomeracja szczecińska i miasto Koszalin</p> <p>Obszarów problemowych o relatywnie niższym poziomie rozwoju, w tym postępującej marginalizacji. Deficyty rozwojowe obszarów problemowych (w szczególności na obszarach wiejskich) wynikają przede wszystkim z osłabienia bazy ekonomicznej i zaniku miejsc pracy, które są związane m. in. z wciąż nieprzezwycięzonymi problemami strukturalnymi spowodowanymi likwidacją Państwowych Gospodarstw Rolnych oraz ograniczonymi endogenicznymi potencjałami rozwojowymi obszarów wiejskich.</p> <p>- kryterium dotyczące obszaru realizacji oraz Specjalnej Strefy Włączenia weryfikowane będzie na podstawie zapisów w częściach wniosku o dofinansowanie projektu, bazy danych GUS i dokumentu mapa nr 11 Specjalna Strefa Włączenia zawartego w <i>Specjalnej Strefie Włączenia na obszarze województwa zachodniopomorskiego oraz planowanych kierunków działań interwencyjnych</i> www.eregion.wzp.pl), kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem zgodności z Mapą SSW opisaną w części 5.3 niniejszego Regulaminu</p> <p>. projektodawca ubiegając się o przyznanie premii punktowej powinien każdorazowo jednoznacznie wskazać w treści wniosku, które kryterium premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy);</p> <p>- wskazanie kryterium premiującego nie oznacza, iż premia punktowa zostanie przyznana projektodawcy automatycznie. Przyznanie premii punktowej wiąże się przede wszystkim ze spełnieniem warunków o których mowa powyżej.</p> <p>- kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Liczba punktów: 20</p>
2.	<p>W przypadku objęcia wsparciem osób z niepełnosprawnościami, Beneficjent i/lub Partner jest podmiotem statutowo zajmującym się pomocą osobom niepełnosprawnym oraz posiadający dwuletnie doświadczenie w aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych.</p>	<p>- ubiegając się o przyznanie premii punktowej we wniosku o dofinansowanie projektu należy jednoznacznie wskazać, iż projektodawca i/lub Partner posiada dwuletnie doświadczenie w aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych oraz jest podmiotem statutowo zajmującym się pomocą osobom;</p> <p>- kryterium przyczyni się do realizacji projektów przez podmioty znające sytuacje osób niepełnosprawnych na rynku pracy oraz mające doświadczenie i wiedzę w zakresie m. in. aktywizacji zawodowej ww. grupy;</p> <p>- projektodawca ubiegając się o przyznanie premii punktowej powinien każdorazowo jednoznacznie wskazać w treści wniosku, które kryterium premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy);</p> <p>- wskazanie kryterium premiującego nie oznacza, iż premia punktowa zostanie przyznana projektodawcy automatycznie. Przyznanie premii punktowej wiąże się przede wszystkim ze spełnieniem warunków o których mowa powyżej.</p> <p>- kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Liczba punktów: 5</p>
3.	<p>W okresie 3 lat przed złożeniem wniosku o dofinansowanie Projektodawca świadczył usługi dla osób biernych zawodowo</p>	<p>- kryterium przyczyni się do realizacji projektów przez podmioty znające sytuację osób biernych zawodowo na rynku pracy oraz mające doświadczenie i wiedzę w zakresie m. in. aktywizacji zawodowej ww. grupy;</p> <p>- <u>jedynie spełnienie wszystkich wymienionych w kryterium premiującym warunków pozwoli na przyznanie premii punktowej;</u></p> <p>- wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie projektu musi wyraźnie wykazać swoje doświadczenie z realizacji podobnych przedsięwzięć zbliżonych z zakresem projektu tj.: opisać jakiego typu usługi były świadczone w okresie 3 lat przed złożeniem wniosku dla wskazanej w kryterium grupy odbiorców wsparcia oraz wskazać, iż przedmiotowa grupa osób nie była mniejsza</p>

	dla grupy niemniejszej niż przewidywana liczba uczestników projektu.	niż przewidywana do objęcia wsparcie liczba uczestników projektu; - w przypadku, gdy doświadczenie projektodawcy w zakresie świadczenia usług dla osób biernych zawodowo wynika z realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych należy opisać wszystkie projekty zrealizowane i aktualnie realizowane w okresie 3 lat przed złożeniem wniosku wykazując m. in. cele projektu, rodzaj i wielkość grupy docelowej, wartość projektu, okres realizacji oraz podając informację, czy zostały osiągnięte zakładane rezultaty (wskaźniki pomiaru celu głównego i celów szczegółowych projektu); . projektodawca ubiegając się o przyznanie premii punktowej powinien każdorazowo jednoznacznie wskazać w treści wniosku, które kryterium premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy) - wskazanie kryterium premiującego nie oznacza, iż premia punktowa zostanie przyznana projektodawcy automatycznie. Przyznanie premii punktowej wiąże się przede wszystkim ze spełnieniem warunków o których mowa powyżej. - kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Liczba punktów: 5
4.	Projekt zakłada zatrudnienie co najmniej 50% uczestników projektu, którzy odbywali praktyki zawodowe/staż/subsydiowane zatrudnienie.	- projekt zakłada osiągnięcie wskaźnika efektywności zatrudnieniowej dla osób objętych wsparciem w formie praktyk zawodowych/stażu/subsydiowanego zatrudnienia na poziomie 50% - przyznanie premii punktowej uwarunkowane będzie określeniem wskaźnika efektywności zatrudnieniowej w projekcie na poziomie równym lub wyższym niż 50% w odniesieniu do uczestników projektu, którzy odbyli wsparcia w formie praktyk zawodowych/stażu/subsydiowanego zatrudnienia; - kryterium weryfikowane będzie na podstawie wskaźników rezultatu bezpośredniego oraz treści wniosku; - IP zaleca aby wskaźnik odnosił się do docelowych wartości wyrażonych w procentowych (%); .- projektodawca ubiegając się o przyznanie premii punktowej powinien każdorazowo jednoznacznie wskazać w treści wniosku, które kryterium premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy) - wskazanie kryterium premiującego nie oznacza, iż premia punktowa zostanie przyznana projektodawcy automatycznie. Przyznanie premii punktowej wiąże się przede wszystkim ze spełnieniem warunków o których mowa powyżej. - kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Liczba punktów: 10

4.3.9. Czas oceny nie powinien przekroczyć 60 dni od dnia zakończenia I etapu oceny. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony.

4.3.10. W wyniku przeprowadzenia II etapu oceny tworzona jest lista projektów (lista rankingowa). Kolejność projektów na ww. liście uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt.

4.3.11. Końcową ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów jakościowych oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

4.3.12. Projekt, który uzyskał w trakcie II etapu oceny maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich kryteriów jakościowych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących do (40 punktów), może uzyskać maksymalnie 140 punktów.

4.3.13. W ramach niniejszego etapu oceny projektów podejmowane są także negocjacje. Projekt jest kierowany do negocjacji na podstawie propozycji oceniających w ramach kryteriów jakościowych wskazanych w pkt.4.3.3.

4.3.14. W przypadku gdy:

- a) wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów jakościowych oraz
- b) oceniający warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium jakościowego bądź danych kryteriów jakościowych,

oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na liście sprawdzającej.

4.3.15. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w liście sprawdzającej zakres negocjacji ze wskazaniem właściwych kryteriów.:

4.3.16. Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

4.3.17. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich listach sprawdzających.

4.3.18. Niezwłocznie po przekazaniu, wszystkich oceny list sprawdzających do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwi maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.

4.3.19. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).

4.3.20. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku) sporządza się protokół, który jest podpisywany przez obie strony. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

4.3.21. Jeżeli w trakcie negocjacji

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w oceny listach sprawdzających projektu korekty lub
- b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w projekcie listach sprawdzających.

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w oceny listach sprawdzających, liczby punktów.

4.3.22. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

4.4. Rozstrzygnięcie konkursu

4.4.1. Po zakończeniu oceny danego projektu IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera całą treść wypełnionych oceny list sprawdzających albo kopie wypełnionych oceny list sprawdzających w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

4.4.2. Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której:

- a) projekt został pozytywnie oceniony oraz został wybrany do dofinansowania,
- b) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy.

4.4.3. Po zakończeniu kolejnych etapów oceny, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

4.4.4. Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej www.wup.pl oraz na portalu www.rpo.wz.pl listę rankingową projektów/listę projektów wybranych do dofinansowania.

4.5. Środki odwoławcze

4.5.1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

4.5.1.1. Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020. Każdemu Wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał ocenę negatywną. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 ustawy). Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

4.5.1.2. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

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

4.5.1.3. 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 (art. 53 ust. 3 ustawy).

4.5.1.4. Instytucją, która rozpatruje protest jest IP (art. 55 ust. 2 ustawy). Protest jest wnoszony do IP, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt. 4 i 5 ustawy.

4.5.2. Sposób złożenia protestu

4.5.2.1. IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 46 ust. 5 ustawy). Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).

4.5.2.2. Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.

4.5.2.3. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.

4.5.2.4. Protest należy złożyć w formie pisemnej, osobiście lub za pośrednictwem operatora publicznego¹⁵ w siedzibie/na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin

od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30

4.5.2.5. W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267, z późn. zm., dalej: kpa).

4.5.3. Zakres protestu

4.5.3.1. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest zawiera następujące informacje (wymogi formalne):

¹⁵ Przez operatora publicznego należy rozumieć operatora, którego usługi są powszechnie dostępne na rynku. Tym samym pojęcia operatora nie należy rozumieć jedynie jako Poczty Polskiej, zgodnie z treścią art. 3 pkt 12 oraz art. 46 ust 2 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo Pocztove (Dz. U. Nr 130, poz. 1188 z późn. zm.).

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu Instytucja Pośrednicząca RPO WZ 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.
- 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.

4.5.3.2. Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w podpunktach a - c oraz f punktu 4.6.3.1, zawierającego oczywiste omyłki, IP wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie, o którym mowa powyżej wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57 ustawy.

4.5.3.3. W przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, IP informuje wnioskodawcę o tym fakcie oraz informuje o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

4.5.3.4. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ww. pkt. 4.5.3.1 w podpunktach a - c oraz f.

4.5.3.5. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy.

4.5.4. Rozpatrzenie protestu przez IP

4.5.4.1. IP rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5¹⁶, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5 oraz art. 57¹⁷.

4.5.4.2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego wpływu do IP (art. 57 ustawy),

4.5.4.3. IP informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

4.5.4.4. W przypadku uwzględnienia protestu IP może:

- a) skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę.

¹⁶ art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5: „4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem; Pkt 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem”.

¹⁷ art. 57 ustawy: „Właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania”.

4.5.5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

4.5.5.1. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy, został wniesiony:

- a) po terminie,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 ustawy – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez IP, do której wniesiono protest.

4.5.5.2. Informacja, o której mowa w ww. pkt. 4.5.5.1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

4.5.6. Skarga do sądu administracyjnego

4.5.6.1. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 §3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.).

4.5.6.2. Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę, o której mowa powyżej w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji w opisanych przypadkach z punktu 4.5.6.1 wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

4.5.6.3. Kompletna dokumentacja, o której mowa powyżej, obejmuje:

- a) wniosek o dofinansowanie projektu,
- b) informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy,
- c) wniesiony protest,
- d) informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy – wraz z ewentualnymi załącznikami.

4.5.6.4. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

4.5.6.5. Sąd rozpoznaje skargę terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

4.5.6.6. Wniesienie skargi:

- a) po terminie, o którym mowa w punkcie 4.5.6.2,
- b) bez kompletnej dokumentacji,
- c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w pkt. 4.5.6.2 – powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem pkt. 4.5.6.7.

4.5.6.7. 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 Podrozdziale 4.5.6 Skarga do sądu administracyjnego.

4.5.6.8. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - A. ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP,
 - B. pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP.
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;

c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

4.5.6.9. IP w terminie 30 dni od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.

4.5.6.10. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:

- wnioskodawcę,
- właściwa instytucja, o której mowa w art. 55 ustawy.,

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 1, 4, 6 i 7 ustawy stosuje się odpowiednio.

4.5.7. Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego

4.5.7.1. Skarga, o której mowa w ww. pkt. 4.5.6.10 *Skarga do sądu administracyjnego*, jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

4.5.8. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

4.5.8.1. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:

- a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
- b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

4.5.8.2. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

4.5.8.3. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy.

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

4.5.8.5. Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53 – 64 ustawy, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

4.5.8.6. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW

5.1. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

5.1.1. Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SOOP oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

5.1.2. Umowa o dofinansowanie projektu

5.1.2.1. Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest umowa dofinansowania projektu, której załącznikiem jest złożony i zatwierdzony do dofinansowania wniosek.

5.1.2.2. Projektodawca podpisuje z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie umowę o dofinansowanie projektu.

5.1.2.3. IOK załącza do niniejszego wzory umów, tj.: *Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego za środków EFS w ramach RPO WZ 2014-2020, Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego za środków EFS w ramach RPO WZ 2014-2020 – kwoty ryczałtowe, Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego za środków EFS w ramach RPO WZ 2014-2020 – stawki jednostkowe, Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego za środków EFS w ramach RPO WZ 2014-2020 – projekty państwowych jednostek budżetowych.*

5.1.2.4. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IP będzie wymagać złożenia załączników wymienionych we wzorze umowy o dofinansowanie projektu oraz dodatkowo:

- pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionych do podpisania umowy są co najmniej 2 osoby). Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie musi zostać udzielone najpóźniej w dniu złożenia załączników do umowy do WUP w Szczecinie (jeżeli dotyczy) – załącznik nr 7.6.5, 7.6.6,
- kopii statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy potwierdzonej za zgodność z oryginałem¹⁸,
- potwierdzonego za zgodność z oryginałem wypisu z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy aktualnego na dzień podpisania umowy o dofinansowanie (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed planowanym dniem podpisania umowy), np. wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy,
- uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego – w przypadku, gdy wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego,
- potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej przez strony i zweryfikowanej przez osobę do tego uprawnioną, np. radcę prawnego, zawartej zgodnie z zasadami określonymi w części. 3.6 niniejszego *Regulaminu konkursu* – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie.
- deklaracji poświadczającej udział własny projektodawcy - załącznik nr 7.6.1,
- informacji o jednostce realizującej projekt - załącznik nr 7.6.2,
- informacji o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu - załącznik nr 7.6.3,

¹⁸ Powyższe dokumenty nie są wymagane od publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy.

- oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) - załącznik nr 7.6.4,
- oświadczenie o stosowaniu klauzul społecznych - załącznik nr 7.6.7.

5.1.2.5. Niezłożenie żądanych załączników w wyznaczonym przez IP terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

5.1.2.6. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować odstąpieniem przez IP od podpisania umowy.

UWAGA! Z uwagi na fakt, iż dokumenty dotyczące RPO WZ podlegają zmianom, IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania dodatkowych dokumentów stanowiących potencjalne załączniki do umowy o dofinansowanie, zarówno w trakcie trwania naboru jak i na etapie podpisywania samej umowy. W związku z powyższym, zaleca się, aby na bieżąco zapoznawano się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej www.wup.pl, www.rpo.wz.pl oraz na portalu.

5.1.3. Wkład własny

5.1.3.1. Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych projektu i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

5.1.3.2. W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli są przewidziani) wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IP obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny. Jeżeli wniesienie określonej wielkości wkładu własnego zostało zapisane w kryteriach dopuszczalności, wniesienie wkładu własnego poniżej wskazanej tam wielkości spowoduje, że wszystkie wydatki projektu zostaną uznane za niekwalifikowalne.

5.1.3.3. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.

5.1.3.4. Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/ partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

- a) budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
- b) prywatnych.

5.1.3.5. Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.

5.1.3.6. Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

5.1.3.7. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
- c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,

- e) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej¹⁹; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 16 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- f) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 5.1.3.10.

5.1.3.8. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

5.1.3.9. W odniesieniu do wkładu własnego niepieniężnego, należy mieć na uwadze zasady określone w podrozdziale 6.7 *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, dotyczące zakazu podwójnego finansowania. W nawiązaniu do powyższego niedozwolone jest, aby beneficjent jako wkład własny wnosił do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

5.1.3.10. W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

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

5.1.3.11. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

5.1.4. Szczegółowy budżet projektu

5.1.4.1. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

5.1.4.2. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat / liczba

¹⁹ Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).

godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

5.1.4.3. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto, wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IP rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

5.1.4.4. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

5.1.5. Koszty bezpośrednie i pośrednie

5.1.5.1. Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie - koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie - koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.

5.1.5.2. Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,

- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątanania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

5.1.5.4. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.

5.1.5.5. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IP na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IP weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

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

- a) 25% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.

5.1.5.7. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

5.1.6. Podatek od towarów i usług (VAT)

5.1.6.1. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

5.1.6.2. 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 zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

5.1.6.3. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

5.1.7. Cross-financing i środki trwałe

5.1.7.1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financingu.

5.1.7.2. Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

5.1.7.3. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- a) zakupu nieruchomości,
- b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo - wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

5.1.7.4. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

5.1.7.5. Nie jest możliwe wykazywanie wydatków w przedmiotowej kategorii w projekcie, w ramach kosztów pośrednich. Ponadto, wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu opisywane są i uzasadniane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

5.1.7.6. Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.

5.1.7.7. Zasady dotyczące rozliczenia środków trwałych są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

5.1.8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

5.1.8.1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz - jeśli dotyczy - zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

5.1.8.2. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo - administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

5.1.8.3. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

5.1.9. Rozliczanie wydatków w projekcie i przekazywanie transz

5.1.9.1. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IP i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014. Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IP i nie wymaga formy aneksu do umowy. IP akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

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

5.1.9.3. Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.

5.1.9.4. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:

- a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez IP w terminach określonych w umowie o dofinansowanie, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono nieprawidłowości finansowych oraz
- b) zatwierdzeniu przez IP wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania.

5.1.9.5. Transze dofinansowania są przekazywane:

- a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2012 r, poz. 1539, z późn. zm.), przy czym IP zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
- b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt. a.

IP może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. IP informuje wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

5.1.9.6. IP po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowane i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.

5.1.9.7. Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Wnioskodawca zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

5.1.9.8. Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. IP może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.

5.1.9.9. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność.

5.1.9.10. Na etapie zatwierdzania ostatniego wniosku o płatność rozliczającego wydatki w ramach danego wniosku o dofinansowanie dokonywana jest również weryfikacja spełnienia reguły proporcjonalności w odniesieniu do danego wniosku o dofinansowanie.

5.1.9.11. Zgodnie z regułą proporcjonalności :

- a) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez komitet monitorujący PO – IP będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane,
- b) w przypadku nieosiągnięcia celu projektów²⁰ - IP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane; wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu.

Wydatki niekwalifikowane obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte jak i koszty pośrednie. Stopień nieosiągnięcia założeń projektu określony zostaje przez IP. IP może również odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z zasadą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających na podstawie wyjaśnień beneficjenta.

5.1.10. Uproszczone metody rozliczania wydatków

5.1.10.1. W projektach EFS możliwe jest stosowanie następujących uproszczonych metod rozliczania wydatków:

- a) stawki jednostkowe,
- b) kwoty ryczałtowe,

z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość dofinansowania nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR²¹, stosowanie jednej z ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne.

5.1.10.2. W niniejszym naborze możliwe jest: **zastosowanie kwot ryczałtowych jako jednej z uproszczonych metod rozliczania wydatków w projekcie.**

W nawiązaniu do powyższego w ramach stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków, wyłączona została możliwość stosowania stawek jednostkowych, o których mowa w przedmiotowym Rozdziale Regulaminu.

Ponadto, nie jest możliwe stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez Wnioskodawcę w projekcie o wartości wkładu publicznego przekraczającej wyrażoną w PLN równowartość 100.000 EUR.

5.1.10.3. Kwoty ryczałtowe

- 1) Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.
- 2) W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych koszty pośrednie, nie przysługują chyba, że nie zostały uwzględnione w ramach kwoty ryczałtowej. W przypadku uwzględniania kosztów pośrednich w ramach kwoty ryczałtowej, sposób kalkulacji tych kosztów powinien być zgodny z podrozdziałem 8.4. *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
- 3) Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, właściwa instytucja będąca stroną umowy uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu.
- 4) W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-finansowaniem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa ww. Wytycznych lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.
- 5) Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszy*

²⁰ Wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

²¹ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/infocuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych.

spójności na lata 2014-2020, w przypadku kwot ryczałtowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie, a wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte. Rozliczenie, co do zasady, jest uzależnione od zrealizowania danego działania, ale może być również dokonywane w etapach w zależności od specyfiki projektu, np. gdy w ramach projektu zakłada się realizację różnych etapów działania, które mogłyby być objęte kilkoma kwotami ryczałtowymi. **W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia - nie spełnia”).** Właściwa instytucja będąca stroną umowy może weryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.

- 6) W zakresie nieuregulowanym stosuje się zapisy podrozdziału 6.6 *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

5.1.11. Zlecenie zadań merytorycznych

5.1.11.1. Zlecenie zadania merytorycznego oznacza powierzenie wykonawcom realizacji całości działań przewidzianych w ramach danego zadania lub istotnej ich części, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenie zadania merytorycznego nie należy rozumieć zakupu dóbr i usług np. cateringowych lub hotelowych, czy zaangażowania trenera do przeprowadzenia szkolenia.

5.1.11.2. Wydatki związane ze zlecaniem zadań merytorycznych lub istotnej ich części w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że beneficjent wskaże we wniosku o dofinansowanie projektu zadania, które zamierza zlecać wykonawcom a wniosek ten zostanie zatwierdzony przez podmiot będący stroną umowy na etapie przyjęcia projektu do realizacji lub jego zmiany.

5.1.11.3. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu. Wartość ta może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu zatwierdzonym przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

5.1.11.4. Faktyczną realizację zleconego zadania merytorycznego należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

5.1.11.5. Nie jest kwalifikowalne zlecenie zadania merytorycznego lub istotnej jego części przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

5.1.11.6. W sytuacji gdy wnioskodawcą są JST lub ich jednostki organizacyjne, IP zaleca aby projekty realizowane przez ww. podmioty odbywały się przy wykorzystaniu mechanizmu zlecenia zadań zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5.1.12. Klauzule społeczne

5.1.12.1. Zgodnie z zapisami *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, instytucje zaangażowane we wdrażanie programów operacyjnych współfinansowanych ze środków EFS, zobowiązane są do kształtowania uregulowań prawnych umożliwiających zamawiającemu uwzględnienie dodatkowych celów społecznych podczas realizacji zamówienia publicznego tj. stosowania klauzul społecznych, zgodnie pkt. 7 sekcji 6.5.1 ww. *Wytycznych*. W związku z powyższym, Beneficjent zostanie zobowiązany do określenia rodzaju zamówienia ramach, którego/ których uwzględni aspekty społeczne zgodnie ze wskazanymi przez siebie obszarami w załączniku nr 7.6.7. Oświadczenie o stosowaniu klauzul społecznych, przedkładanym na etapie składania załączników niezbędnych do podpisania umowy. Wskazany przez wnioskodawcę zakres zostanie ujęty w umowie o dofinansowanie projektu

5.2. Pomoc Publiczna

5.2.1. W ramach RPO WZ 2014 – 2020 realizacja typów projektów objętych pomocą publiczną powinna odbywać się w oparciu o *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1073)*.

5.2.2. W przypadku gdy projekt jest objęty regułami pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, w punkcie 6.1.3 wniosku w części „w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej” należy wpisać wartość wyrażoną w złotych oraz wskazać wartość wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis*.

5.2.3. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku - w ramach pola „Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą *de minimis*, 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, w tym zwłaszcza informacji na temat:

- rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną / pomocą *de minimis* (**pomoc na szkolenia i/lub doradztwo i/lub subsydiowanie zatrudnienia i/lub doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy i/lub dotacja na utworzenie przedsiębiorstwa**);
- sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością pomocy określoną w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą *de minimis* (zgodnie z limitami określonymi w rozporządzeniu 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*).

5.2.4. W przypadku, gdy wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy oraz odbiorcą (beneficjentem pomocy), wówczas powinien dokonać stosownego wyliczenia wartości pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, w podziale na pomoc otrzymaną i pomoc udzielaną.

5.2.5. Wydatki związane z pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis* stanowią koszty bezpośrednie w projekcie.

5.3. Wytyczne do realizacji projektów

5.3.1 Beneficjent w ramach przedmiotowego konkursu zobowiązany jest do stosowania *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020 z dnia 22 lipca 2015 r.*

5.3.2 Limity i ograniczenia w realizacji projektów wynikające z wytycznych o których mowa powyżej:

1. Szkolenia otwarte²² są realizowane jedynie w uzasadnionych przypadkach, w odniesieniu do osób, u których zidentyfikowano konieczność nabycia w taki sposób niezbędnych umiejętności czy kwalifikacji zawodowych.
2. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej

²² Szkolenia o ustalonej z góry dacie, miejscu, programie lub ramach merytorycznych, grupie docelowej, celach szkoleniowych i cenie. Zazwyczaj są to szkolenia miękkie, psychologiczne, językowe, prawne czy kursy zawodowe, na które jest prowadzony przez firmę szkoleniową otwarty nabór uczestników.

niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

3. Staż trwa nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 12 miesięcy kalendarzowych
4. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę.
5. Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty uwzględniają jedną z opcji:
 - a. refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów;
 - b. refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą stażystów), ale nie więcej niż 500 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów.
6. Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty nie zależą od liczby stażystów, wobec których opiekun świadczy obowiązki.
7. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów.
8. Katalog wydatków związanych z odbywaniem stażu może uwzględniać również: koszty dojazdu, koszty wyposażenia stanowiska pracy, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP stażysty, itp. w wysokości nieprzekraczającej 5000 zł na 1 stażystę.
9. Wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia trenera pracy, w ramach zatrudnienia wspomaganego, wynika z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, ale nie może być dłuższy niż 24 miesiące.
10. Dodatek relokacyjny, w ramach wsparcia mobilności geograficznej, przeznaczony jest na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem stałego zamieszkania.
11. Maksymalna wysokość dodatku relokacyjnego jest nie wyższa niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania dodatku, przy czym możliwa jest wypłata dodatku relokacyjnego w transzach, w zależności od okresu trwania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego uczestnika projektu, bądź też od okresu prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu.
12. Dodatek relokacyjny jest przyznawany w przypadku gdy łącznie zostaną spełnione następujące warunki:
 - a. odległość od miejsca stałego zamieszkania do miejsca podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wynosi co najmniej 50 km lub czas dojazdu do tego miejsca i powrotu do miejsca stałego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
 - b. osoba będzie pozostawała w zatrudnieniu lub wykonywała inną pracę zarobkową przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia powstania stosunku pracy lub stosunku

cywilnoprawnego lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do CEIDG.

5.3.3 Sposób i metodologia mierzenia kryterium efektywności zatrudnieniowej w projekcie

IP zapewniają, iż instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu dokonuje pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej oraz zobowiązuje beneficjentów, w umowie o dofinansowanie projektu, do przedstawienia informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium zgodnie z poniższymi warunkami:

- a) efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej;
- b) zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu EFS. Przerwanie udziału w projekcie z powodu podjęcia pracy wcześniej, niż uprzednio było to planowane, należy również uznać za zakończenie udziału w projekcie na potrzeby weryfikacji kryterium efektywności zatrudnieniowej, pod warunkiem spełnienia postanowień niniejszego podrozdziału;
- c) zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
 - i. stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.)),
 - ii. stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.)),
 - iii. podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.));
- d) kryterium efektywności zatrudnieniowej odnosi się do odsetka osób, które podjęły pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyły udział w projekcie;
- e) podczas pomiaru spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej, uczestników należy wykazywać w momencie podjęcia pracy, ale nie później niż po upływie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, a w przypadku niepodjęcia pracy przez uczestnika projektu - nie wcześniej niż po upływie trzech miesięcy, następujących po dniu zakończenia udziału w projekcie;
- f) spełnienie kryterium efektywności zatrudnieniowej jest monitorowane od początku realizacji projektu (narastająco);
- g) przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych;
- h) kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres (tj. okres zatrudnienia musi być ciągły, bez przerw – wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane jako przerwy w zatrudnieniu) co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu. Istotna jest data rozpoczęcia pracy wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy. Tym samym, co do zasady powinna to być jedna umowa (lub inny dokument będący podstawą nawiązania stosunku pracy) zawarta w związku z nawiązaniem stosunku pracy na minimum trzy miesiące i przynajmniej na ½ etatu. Niemniej, dopuszcza się również sytuacje, w których uczestnik udokumentuje fakt podjęcia pracy na podstawie kilku umów (lub innych dokumentów stanowiących podstawę do nawiązania stosunku pracy), pod warunkiem potwierdzenia zatrudnienia na łączny okres trzech miesięcy (do tego okresu nie należy wliczać ewentualnych przerw w zatrudnieniu) i zachowania minimalnego wymiaru etatu w wysokości ½ dla każdej umowy;
- i) w przypadku, gdy uczestnik projektu rozpoczął realizację zadań na podstawie umowy cywilnoprawnej, warunkiem uwzględnienia takiej osoby w liczbie uczestników projektu, którzy podjęli pracę po zakończeniu wsparcia jest spełnienie dwóch przesłanek:
 - i. umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum trzy miesiące oraz

- ii. wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę²³.

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

- j) warunkiem uwzględnienia uczestnika projektu, który po zakończeniu udziału w projekcie podjął działalność gospodarczą, w liczbie osób pracujących jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy). Dostarczenie dokumentu potwierdzającego sam fakt założenia działalności gospodarczej jest niewystarczające. W przypadku podjęcia pracy poprzez założenie działalności gospodarczej, do potwierdzenia minimalnego okresu zatrudnienia, jako datę początkową należy brać pod uwagę datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do ewidencji działalności gospodarczej CEIDG lub KRS), nie zaś sam moment dokonania rejestracji firmy;
- k) z kryterium efektywności zatrudnieniowej są wyłączone osoby, które podjęły działalność gospodarczą, w wyniku otrzymania w ramach projektu współfinansowanego z EFS zwrotnych lub bezzwrotnych środków na ten cel (zarówno w ramach projektu realizowanego przez beneficjenta, który w umowie o dofinansowanie projektu został zobowiązany do przedstawiania informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium, jak również w ramach innego projektu EFS, tj. wdrażanego przez inny podmiot);
- l) zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej pod warunkiem realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS (zarówno poza danym projektem realizowanym przez beneficjenta jak i poza innymi projektami EFS). W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) w ramach projektu współfinansowanego z EFS. Niemniej w kryterium uwzględniane są osoby, które po zakończeniu okresu refundacji kosztów zatrudnienia współfinansowanych ze środków EFS zostały zatrudnione na okres co najmniej trzech miesięcy i przynajmniej na ½ etatu lub podjęły pracę w formie i na warunkach określonych w lit. i oraz j;
- m) w celu potwierdzenia podjęcia pracy wystarczające jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających podjęcie pracy na co najmniej trzy miesiące lub prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne przez co najmniej trzy miesiące prowadzenia działalności gospodarczej). Mając na uwadze powyższe, podmiot będący stroną umowy zapewnia, że na etapie rekrutacji do projektu beneficjent zobowiąże uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy po zakończeniu udziału w projekcie - o ile uczestnik ten podejmie pracę;
- n) kryterium efektywności zatrudnieniowej jest mierzone w odniesieniu do grup docelowych (np. osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami). Jeżeli jeden uczestnik projektu kwalifikuje się do kilku grup docelowych, wówczas jest on wykazywany we wszystkich kategoriach, do których należy (np. długotrwale bezrobocie, niepełnosprawność);
- o) szczegółowe warunki dotyczące m.in. poszczególnych form zatrudnienia oraz sposób weryfikacji i monitorowania spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej określa IZ PO WER lub IZ RPO, z uwzględnieniem Wytucznych.

²³ Miesięczne wynagrodzenie w ramach umowy cywilnoprawnej musi odpowiadać co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu za pracę ustalanemu na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zatem, w przypadku, gdy umowa cywilnoprawna zostanie zawarta na okres powyżej trzech miesięcy, kwota wynagrodzenia musi być proporcjonalna do okresu zawartej umowy (np. wartość umowy zawartej na cztery miesiące musi być równa lub wyższa od czterokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę).

5.3.4 Specjalna Stefa Włączenia

Województwo zachodniopomorskie charakteryzuje się niejednorodnym poziomem rozwoju społeczno – gospodarczego. Obszary usytuowane wokół aglomeracji szczecińskiej i miasta Koszalin cechuje wyższy poziom rozwoju, a jednocześnie obok nich występują obszary problemowe o relatywnie niższym poziomie rozwoju, w tym o postępującej marginalizacji. Powyższe uwarunkowania rozwojowe województwa wynikają z peryferyjnego usytuowania względem centrum regionu głównych ośrodków wzrostu tj.: Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego oraz obszaru funkcjonalnego Koszalina. Obserwuje się również proces ugruntowania deficytów rozwojowych obszarów problemowych, będących przede wszystkim wynikiem osłabienia bazy ekonomicznej i zaniku miejsc pracy (w szczególności na obszarach wiejskich). Jest to związane między innymi z wciąż nieprzezwycięzonymi problemami strukturalnymi spowodowanymi likwidacją Państwowych Gospodarstw Rolnych oraz ograniczonymi endogenicznymi potencjałami rozwojowymi obszarów wiejskich. Powyższe uwarunkowania rozwojowe stanowią przesłankę dla sformułowania koncepcji wskazania na obszarze województwa zachodniopomorskiego tzw. Specjalnej Strefy Włączenia oraz podjęcia w stosunku do wskazanego obszaru odpowiedniej interwencji.

Jedno z kryteriów premiujących stanowi kryterium: *Projekt obejmuje wsparciem wyłącznie osoby z terenów gmin wiejskich i/lub miejsko wiejskich z obszaru Specjalnej Strefy Włączenia*, przedmiotowe kryterium poprzez objęcie wsparciem wyłącznie (100%) osób z terenów gmin wiejskiej i/lub miejsko - wiejskich z obszaru Specjalnej Strefy Włączenia ma na celu zwiększenie potencjału mieszkańców w/w terenów, wsparcie wielofunkcyjnego rozwoju obszarów wiejskich, zwiększenie regionalnej spójności społecznej i gospodarczej, co przyczyni się do rozwoju obszarów wiejskich w regionie.

Należy pamiętać, iż obszary wiejskie należy rozumieć zgodnie z definicją GUS, która opiera się na podział jednostek administracyjnych zastosowanym w rejestrze TERYT. Według GUS, obszarami wiejskimi są tereny położone poza granicami administracyjnymi miast – obszary gmin wiejskich oraz część wiejska (leżąca poza miastem) gminy miejsko – wiejskiej. Wyodrębnienie części wiejskiej w ramach gminy miejsko – wiejskiej możliwe jest dzięki odrębnemu identyfikatorowi terytorialnemu. Dane z przedmiotowego rejestru dostępne są na stronie internetowej GUS:

<http://www.stat.gov.pl/broker/access/index.jspa>

Gminy należące do SSW – obszar podstawowy:

Barwice	Dobrzany	Mieszkowice	Stara Dąbrowa
Białogard (gmina wiejska)	Dolice	Mirostawiec	Suchań
Biały Bór	Drawno	Moryń	Szczecinek (gmina miejska)
Bierzwnik	Drawsko Pomorskie	Ostrowice	Szczecinek (gmina wiejska)
Bobolice	Gryfice	Pełczyce	Świdwin (gmina wiejska)
Borne Sulinowo	Grzmiąca	Płoty	Świerzno
Brojce	Ińsko	Polanów	Trzcińsko-Zdrój
Brzeżno	Kalisz Pomorski	Połczyn-Zdrój	Tuczno
Cedynia	Karlino	Postomino	Tychowo
Chociwel	Karnice	Przelewice	Wałcz (gmina miejska)
Chojna	Kozielice	Radowo Małe	Wałcz (gmina wiejska)
Choszczno	Krzęcin	Rąbino	Węgorzyno
Czaplinek	Lipiany	Recz	Widuchowa
Człopa	Łobez	Resko	Wierzchowo
Darłowo (gmina wiejska)	Malechowo	Sławno (gm. wiejska)	Złocieniec
Dobra	Marianowo	Sławoborze	

Gminy należące do SSW – obszar przejściowy:

Banie
Darłowo (gmina miejska)
Przybiernów
Rymań
Wolin

6.2. Kontakt i dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie:

Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie,

ul. Mickiewicza 41, pok. 210, 211, tel. 91 4256 163, 91 42 56 164,

oraz

Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie,

ul. Słowiańska 15a, pok. 25, 26, tel. 94 34 45 025, 94 34 45 026.

Po ogłoszeniu konkursu Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie zorganizuje spotkania dla wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie.

Szczegółowe informacje dotyczące spotkań informacyjnych zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.wup.pl Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie. Zgłoszenia na spotkania przyjmują Biura Informacji i Promocji EFS w Szczecinie i Koszalinie.

Istnieje możliwość zgłaszania pytań dotyczących konkursu drogą elektroniczną na adres: efs@wup.pl oraz efskoszalin@wup.pl.

Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania będą publikowane na stronie internetowej.

6.3. Termin rozstrzygnięcia

IP szacuje, że orientacyjny:

- termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na **11.07.2016 r.**

W ciągu 7 dni od zakończenia naboru wniosków IP zamieści na stronie www.wup.pl harmonogram oceny wniosków.

6.4. Anulowanie konkursu

IP zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IP.

6.5. Dalsze procedury

Sposób postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu w zależności od tego, czy projekt został wybrany do dofinansowania, czy nie został wybrany do dofinansowania, regulują procedury wewnętrzne IP. Po podpisaniu umowy, wnioski w wybrane do dofinansowania, zostają przekazane do Wydziału Aktywizacji Zawodowej i Przedsiębiorczości EFS. Pozostałe wnioski (nierekomendowane do dofinansowania) będą przechowywane w Wydziale Oceny Projektów EFS.

VII. ZAŁĄCZNIKI

7.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu,

7.2 Wzór umowy o dofinansowanie projektu,

7.3 Wzór umowy o dofinansowanie projektu – kwoty ryczałtowe,

7.4 Wzór umowy o dofinansowanie projektu – stawki jednostkowe,

7.5 Wzór umowy o dofinansowanie projektu – projekty państwowych jednostek budżetowych.

7.6 Dodatkowe załączniki do sporządzenia umowy:

7.6.1 Deklaracja poświadczająca udział własny projektodawcy,

7.6.2 Informacja o jednostce realizującej projekt,

7.6.3 Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu,

7.6.4 Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych),

7.6.5 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba fizyczna),

7.6.6 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba prawna),

7.6.7 Oświadczenie o stosowaniu klauzuli społecznych.

7.7 Załączniki stanowiące zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu:

7.7.1 Wzór weksla,

7.7.2 Wzór deklaracji wekslowej.

7.8 Wzór listy sprawdzającej braki formalne,

7.9 Wzór listy sprawdzającej do oceny formalno – merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu,

7.10 Diagnoza sytuacji zachodniopomorskiego rynku pracy.

7.11 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie.

UWAGA! IOK informuje, iż zapisy w/w umowach mogą ulec zmianie. W związku z czym zaleca się, aby potencjalni wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej www.wup.pl.