



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

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

**Regulamin konkursu<sup>1</sup>  
w ramach  
Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020**

**Oś priorytetowa VI Rynek Pracy**

**Działanie 6.5 Kompleksowe wsparcie głównie dla osób bezrobotnych, biernych zawodowo zwłaszcza 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-K40/18**

Zatwierdził: *Andrzej Przewoda*

*Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie*

**Wersja 1.1**

Szczecin, dnia 26 października 2018 r.

<sup>1</sup> Niniejszy *Regulamin konkursu* określa zakres, który może zostać zmieniony lub uzupełniony przez Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020, 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

<b>I. INFORMACJE OGÓLNE .....</b>	<b>9</b>
1.1. CEL REGULAMINU KONKURSU.....	9
1.2. PODSTAWA PRAWNA .....	9
1.3. PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE .....	11
<b>II. PRZEDMIOT KONKURSU .....</b>	<b>12</b>
2.1. RODZAJE PROJEKTÓW I GRUPY DOCELOWE .....	12
2.2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	14
2.3. KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW .....	15
<b>III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....</b>	<b>15</b>
3.1. TERMIN, FORMA I MIEJSCE NABORU. FORMY KOMUNIKACJI. ....	15
3.2. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE.....	17
3.3. WYMAGANIA CZASOWE .....	18
3.4. WYMAGANE REZULTATY .....	18
3.5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE .....	22
<b>IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW.....</b>	<b>24</b>
4.1. ZASADY DOTYCZĄCE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW.....	24
4.2. I FAZA OCENY.....	27
4.3. II FAZA OCENY.....	64
4.4. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU .....	65
4.5. ŚRODKI ODWOŁAWCZE.....	66
4.5.1 ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ .....	66
4.5.2 SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU .....	66
4.5.3 ZAKRES PROTESTU.....	66
4.5.4 ROZPATRZENIE PROTESTU PRZEZ IP RPO .....	67
4.5.5 POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA .....	67
4.5.6 SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO .....	68
4.5.7 SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO .....	69
4.5.8 POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ .....	69
<b>V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW.....</b>	<b>70</b>
5.1. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA .....	70
5.1.2. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....	70
5.1.3. WKŁAD WŁASNY.....	73
5.1.4. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU .....	74
5.1.5. KOSZTY BEZPOŚREDNIE I POŚREDNIE.....	75
5.1.6. PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT).....	77
5.1.7. CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE .....	78
5.1.8. ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY.....	78
5.1.9. ROZLICZANIE WYDATKÓW W PROJEKCIE I PRZEKAZYWANIE TRANSZ .....	79
5.1.10. UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW.....	82

5.1.11.	ZLECANIE USŁUG MERYTORYCZNYCH.....	83
5.1.12.	KLAUZULE SPOŁECZNE.....	84
5.1.13	TRWAŁOŚĆ.....	84
5.2.	POMOC PUBLICZNA.....	85
5.3.	WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA.....	87
5.3.1	OBLIGATORYJNE WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA.....	87
5.3.2	WYTYCZNE DO REALIZACJI PROJEKTÓW.....	90
<b>VI</b>	<b>POZOSTAŁE INFORMACJE.....</b>	<b>94</b>
6.1.	SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI.....	94
6.2.	KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE.....	94
6.3.	TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA.....	95
6.4.	ANULOWANIE KONKURSU.....	95
6.5.	DALSZE PROCEDURY.....	95
<b>VII</b>	<b>ZAŁĄCZNIKI.....</b>	<b>96</b>

## WYKAZ SKRÓTÓW

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny

**IP RPO** – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie)

**IZ RPO** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego)

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs (Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie)

**JSFP** – jednostka sektora finansów publicznych

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

**KOP** – Komisja Oceny Projektów

**KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego

**LSI2014** - lokalny system informatyczny, przeznaczony do administrowania RPO WZ w zakresie składania 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, tj. [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl)

**rozporządzenie ogólne** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006

**RPO WZ** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

**SL2014** – 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 2018 r. poz. 1431)

**wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu

**WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

## SŁOWNIK POJĘĆ

**beneficjent** – oznacza podmiot publiczny lub prywatny lub osobę fizyczną, odpowiedzialne za inicjowanie lub zarówno inicjowanie, jak i wdrażanie operacji, oraz

a) w kontekście pomocy państwa – podmiot, który otrzymuje pomoc, z wyjątkiem przypadku gdy kwota pomocy dla poszczególnych przedsiębiorstw jest niższa niż 200 000 EUR, w którym to przypadku dane państwo członkowskie może zdecydować, że beneficjentem jest podmiot udzielający pomocy, bez uszczerbku dla rozporządzeń Komisji (UE) nr 1407/2013<sup>2</sup>, (UE) nr 1408/2013<sup>3</sup> i (UE) nr 717/2014<sup>4</sup>; oraz

b) w kontekście instrumentów finansowych na mocy części drugiej tytuł IV niniejszego rozporządzenia – podmiot, który wdraża instrument finansowy lub, w stosownych przypadkach, fundusz funduszy;

**mechanizm racjonalnych usprawnień** – mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;

**partner** – podmiot współrealizujący projekt w rozumieniu art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;

**projektodawca** – podmiot, który wystąpił z projektem/opracował projekt;

**Umowa Partnerstwa** – Umowa Partnerstwa, o której mowa w art. 2 pkt 20 rozporządzenia ogólnego;

**wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

**dofinansowanie** – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;

**Instytucja Pośrednicząca** – podmiot, któremu została powierzona, w drodze porozumienia albo umowy zawartych z instytucją zarządzającą, realizacja zadań w ramach regionalnego programu operacyjnego;

**Instytucja Zarządzająca** – instytucja odpowiadająca za zarządzanie programem operacyjnym zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami, której funkcje określono w art. 125 rozporządzenia ogólnego;

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

**koncepcja uniwersalnego projektowania** – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.

Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na ośmiu regułach :

1. Równe szanse dla wszystkich
2. Elastyczność w użytkowaniu
3. Prostota i intuicyjność w użyciu
4. Postrzegalność informacji
5. Tolerancja na błędy
6. Niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania
7. Rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania
8. Percepcja równości

<sup>2</sup>Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. L 352 z 24.12.2013, s. 1).

<sup>3</sup>Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.U. L 352 z 24.12.2013, s. 9).

<sup>4</sup>Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz.U. L 190 z 28.6.2014, s. 45).

**kwalfikacja** – określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;

**osoby bezrobotne** – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi<sup>5</sup>;

**osoby bezrobotne niezarejestrowane** – zgodnie z zapisami Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS, stanowiącej Załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* oraz zgodnie z treścią *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*, osoby bezrobotne niezarejestrowane stanowią osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia niezarejestrowane w ewidencji prowadzonej przez odpowiedni Urząd Pracy, a więc osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności.

**osoby bierne zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)<sup>6</sup>.

**osoby długotrwale bezrobotne** – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:

- młodzież (<25 lat) - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),
- dorośli (25 lat lub więcej) - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

**osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny** – osoby podlegające ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2016 r. poz. 277, z późn. zm.) (KRUS), zamierzający podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778) (ZUS);

**osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie<sup>7</sup>.

Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED;

<sup>5</sup> Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

<sup>6</sup> Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

<sup>7</sup> Osobom, które ukończyły osiem klas szkoły podstawowej na potrzeby monitorowania projektów współfinansowanych z EFS w perspektywie 2014-2020 należy przypisywać poziom wykształcenia 2 według klasyfikacji ISCED.

**osoby pracujące** - osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub prowadzące działalność na własny rachunek, które chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie<sup>8</sup>.

**osoba uboga pracująca** –osoba, której zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych<sup>9</sup>), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.

**osoby z niepełnosprawnościami** – osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy na lata 2014-2020*;

**oś priorytetowa** – jedno z głównych założeń zawartych w programie operacyjnym; oznacza grupę powiązanych ze sobą operacji, mającą zdefiniowaną grupę celów, zarówno na poziomie produktu, jak i rezultatu;

**projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, realizowane w ramach działania, będące przedmiotem umowy o dofinansowanie między projektodawcą a Wojewódzkim Urzędem Pracy;

---

<sup>8</sup> Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – osoby prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową – są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

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

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

3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności.

Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego. Sformułowania zapisane powyżej kursywą są identyczne z definicją badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL).

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”. Żołnierze poborowi, którzy wykonują określoną pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk nie są uznawani za „osoby pracujące”. Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”. Osoby przebywające na urlopie wychowawczym należy uznawać za biernie zawodowo zgodnie z definicją osoby biernej zawodowo.

„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za „zatrudnienie”. Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania.

Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych.

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32003H0361:EN:HTML>

Informacje dodatkowe:

Czerpanie korzyści rodzinnych z pracy odnosi się do sytuacji, w której członek rodziny pomaga w prowadzeniu np. rodzinnej działalności gospodarczej czy rodzinnego gospodarstwa rolnego. W tym przypadku należy to rozumieć jako pracę związaną z udziałem w rozwoju rodzinnego kapitału.

<sup>9</sup> Transfery socjalne – bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH).

W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

**regionalny program operacyjny** – program służący realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności w rozumieniu art. 5 pkt 7a lit. a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, uchwalony przez zarząd województwa i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik I do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa, które mają być osiągnięte za pomocą funduszy strukturalnych, będący podstawą realizacji działań w nim określonych, stanowiący program, o którym mowa w art. 96 rozporządzenia ogólnego;

**szczegółowy opis osi priorytetowych regionalnego programu operacyjnego** – dokument przygotowany i przyjęty przez instytucję zarządzającą regionalnym programem operacyjnym oraz zatwierdzony w zakresie kryteriów wyboru projektów przez komitet monitorujący, określający w szczególności zakres działań lub poddziałań realizowanych w ramach poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego;

**uczestnik projektu** – uczestnik projektu w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

**umowa krótkoterminowa** – umowa wskazująca na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy;

**umowa o dofinansowanie projektu** – decyzja o dofinansowaniu projektu, o której mowa w art. 2 pkt 2 Ustawy wdrożeniowej, lub umowa, o której mowa w art. 2 pkt 26 lit. a Ustawy wdrożeniowej lub porozumienie, o którym mowa w art. 2 pkt 26 lit. b Ustawy wdrożeniowej;

**wkład własny wnioskodawcy** – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczony przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną przekazane beneficjentowi w formie dofinansowania;

**wniosek o dofinansowanie realizacji projektu** – wniosek składany przez ubiegającego się o dofinansowanie w celu realizacji projektu; określony w regulaminie konkursu dokument, w którym zawarty jest opis projektu, na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów;

**wydatek kwalifikowalny** – wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach programu operacyjnego, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie;

**wydatek niekwalifikowalny** – każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;

**zatrudnienie subsydiowane** – forma pomocy finansowej dla pracodawcy stanowiąca zachętę do zatrudnienia, zakładająca redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie pracowników zgodnie z art. 32 i 33 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, późn. zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)

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



## 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 RPO. IP RPO 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. wytycznych, rozporządzenia).

1.1.2. W przypadku zmiany regulaminu IP RPO 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 RPO udostępnia na stronach internetowych [www.wup.pl/rpo/](http://www.wup.pl/rpo/), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) 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/rpo/](http://www.wup.pl/rpo/), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

### 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 uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
- c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012;
- d) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. z 2018 r. poz. 1431), zwanej dalej ustawą;
- e) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn.zm.);
- f) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r.poz.1579 z późn.zm.);
- g) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz.2077z późn.zm.);
- h) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.);
- i) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz.362);
- j) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.), zwanej dalej KPA

- k) 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);
- l) 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);
- m) Rozporządzenia MliRz dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073 );
- n) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020z dnia 19 lipca 2017 r.;
- o) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020z dnia 9 lipca 2018 r.;
- p) Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
- q) Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 26.07.2018 r.;
- r) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego wersja 31.2 z dnia 3 października 2018 r.;
- s) Uchwała nr 42/18 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 z dnia 24 września 2018 r. w sprawie przyjęcia kryteriów ogólnych w ramach Działania 6.5
- t) Uchwała nr 43/18 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 z dnia 24 września 2018 r. w sprawie przyjęcia kryteriów szczegółowych w ramach Działania 6.5
- u) Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
- v) Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
- w) Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 r.;
- x) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 1 stycznia 2018 r.;
- y) Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 19 grudnia 2017 r.;

IP RPO zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki regularne monitorowanie stron: [www.wup.pl/rpo/](http://www.wup.pl/rpo/), [www.mr.gov.pl](http://www.mr.gov.pl), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) lub [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) gdzie znajdują się ww. wytyczne.

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 wersji dokumentów programowych wskazanych w pkt 1.2.1<sup>10</sup>. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem konkursu, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

<sup>10</sup> W przypadku gdy w trakcie trwania naboru zostaną zaktualizowane Wytyczne, możliwe jest ich stosowanie wyłącznie pod warunkiem aktualizacji Regulaminu konkursu w tym zakresie.

### 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<sup>11</sup> nr RPZP.06.05.00-IP.02-32-K40/18 na projekty ukierunkowane na zwiększenie zatrudnienia wśród osób bezrobotnych, biernych zawodowo zwłaszcza znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, poprzez pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz realizację działań na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych w ramach Osi Priorytetowej VI Rynek Pracy, Działania 6.5 Kompleksowe wsparcie głównie dla osób bezrobotnych, biernych zawodowo zwłaszcza znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy obejmujące pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Konkurs nie został podzielony na rundy.

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 w szczególności wśród osób bezrobotnych i biernych zawodowo, zwłaszcza tych, którzy znajdują 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 fazach 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 sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

1.3.6. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK, tj. [www.wup.pl/rpo/](http://www.wup.pl/rpo/).

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

– telefonicznie pod numerem telefonu:

Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie: 91 42 56 163, 91 42 56 164

Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie: 94 34 45 025, 94 34 45 026

– na adres poczty elektronicznej:

Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie: [efs@wup.pl](mailto:efs@wup.pl)

Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie: [efskoszalin@wup.pl](mailto:efskoszalin@wup.pl)

Kierując do IOK zapytanie indywidualne należy mieć na względzie czas niezbędny na przygotowanie wyczerpującej odpowiedzi.

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

---

<sup>11</sup> W ramach RPO WZ konkursy mają charakter zamknięty z określoną datą rozpoczęcia i zakończenia naboru.

## 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 głównie dla osób bezrobotnych, biernych zawodowo zwłaszcza znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, obejmujące pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Celem interwencji przewidzianej do realizacji jest pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez szeroki wachlarz wsparcia, które ma na celu zmniejszenie bezrobocia w województwie zachodniopomorskim.

Projekty składane w ramach niniejszego konkursu muszą realizować:

- Cel Tematyczny 8. Promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz wsparcie mobilności pracowników.
- Priorytet Inwestycyjny 8. 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/gą zostać objęty/e następujący/e typ/y projektów:

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

- a) wsparcie oraz pomoc w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne):
  - identyfikacja potrzeb 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 kompetencji:
  - nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i/lub kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia,
- c) wsparcie zdobycia doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:
  - nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, które są zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży,
  - wsparcie zatrudnienia osoby biernej zawodowo u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska,
  - wolontariat,
- 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 wspomaganie, w tym finansowanie

pracy asystenta osobistego i/lub trenera pracy, który może zostać wsparty przez psychologa, doradcę zawodowego lub terapeutów.

3. Kompleksowe wsparcie i indywidualna pomoc realizowana zgodnie z zaplanowaną ścieżką wsparcia, osób o statusie ubogich pracujących, odchodzących z rolnictwa, zatrudnionych na umowach krótkoterminowych i cywilno-prawnych poprzez:
  - a) wsparcie oraz pomoc w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne):
    - identyfikacja potrzeb 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 kompetencji:
    - nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i/lub kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, poprzez między innymi wysokiej jakości szkolenia.

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

Typ projektów 2:

1. Osoby bierne zawodowo/bezrobotne niezarejestrowane w PUP w wieku 30 lat i więcej, w szczególności znajdujące się w trudnej sytuacji na rynku pracy (tj. osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, oraz osoby o niskich kwalifikacjach),

Typ projektów 3:

1. Osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny,
2. Osoby o statusie ubogich pracujących,
3. Osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych,
4. Osoby pracujące w ramach umów cywilno – prawnych.

#### **2.1.4. W projektach obligatoryjne jest stosowanie stawki jednostkowej aktywizacji zawodowej osób niepracujących<sup>12</sup> oraz stawki jednostkowej wsparcia osób pracujących**

Rozliczenie kosztów wsparcia uczestników za pomocą stawek jednostkowych jest uzasadnione faktem kierowania do jednej osoby licznych działań aktywizujących tę osobę na rynku pracy, mających na celu poprawę jej sytuacji na rynku pracy oraz wielością poszczególnych kosztów pojedynczej usługi.

Z uwagi na powyższe, zasadne jest wprowadzenie stawek jednostkowych w celu koncentracji wysiłków beneficjenta w ramach projektu na osiągnięciu rezultatów oraz ułatwieniu rozliczania kosztów wsparcia. Zastosowanie stawek jednostkowych pozwoli na skupienie uwagi, podczas weryfikacji wniosków o płatność i prowadzenia kontroli projektu, na merytorycznej stronie wsparcia świadczonego na rzecz uczestników projektów.

Stawki jednostkowe dotyczą:

- usługi aktywizacji zawodowej osób w wieku 30 lat i więcej pozostających poza rynkiem pracy,
- usługi zmierzającej do poprawy sytuacji na rynku pracy osób pracujących.

poprzez udzielenie wsparcia dostosowanego do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i predyspozycji do wykonywania danego zawodu. Uczestnicy projektu w zakresie aktywizacji zawodowej otrzymują ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które są zidentyfikowane jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia. W przypadku osób z niepełnosprawnościami

---

<sup>12</sup> Stawka jednostkowa dotyczy zarówno aktywizacji zawodowej osób biernych zawodowo jak i bezrobotnych.

zapewniane jest wsparcie trenera pracy realizującego działania w zakresie zatrudnienia wspomaganego.

Realizacja wsparcia musi odnosić się do indywidualnej i kompleksowej pomocy realizowanej zgodnie z zaplanowaną dla danego uczestnika ścieżką wsparcia wynikającą z Indywidualnego Planu Działania (IPD). Wsparcie powinno być dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestnika 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. Beneficjent jest zobowiązany do zrealizowania pełnego zakresu wsparcia wynikającego z IPD.

Dwa elementy wsparcia są obligatoryjne dla każdego uczestnika projektu. Kolejne formy wsparcia udzielane będą w zależności od potrzeb i możliwości uczestnika wynikających z IPD lub analogicznego dokumentu. Obligatoryjne dla każdego uczestnika projektu jest zapewnienie wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej poprzez:

- identyfikacja potrzeb 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,

Stawki jednostkowe obejmują formy wsparcia określone jako instrumenty i usługi rynku pracy wskazane w ustawie o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* lub inne działania, które przyczyniają się do aktywizacji zawodowej i/lub poprawy sytuacji danej osoby na rynku pracy. Wsparcie jest realizowane zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

**Stawki nie obejmują następujących form wsparcia:**

- zatrudnienia subsydiowanego,
- doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy,
- kosztów związanych z aktywną rekrutacją,

**Jeżeli ww. formy wsparcia zostały zaplanowane w ramach danego naboru – ich rozliczenie dokonywane jest na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków lub kwot ryczałtowych.**

Stawki jednostkowe mają również zastosowanie w projektach, w ramach których udzielane jest wsparcie osobom z niepełnosprawnościami.

## **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 Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń

2.2.2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących, w tym wykluczeniu na podstawie:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.2077 z późn. zm.),
- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769)

- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.703)

2.2.3. Nazwa Wnioskodawcy/Projektodawcy - W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. szkoła, przedszkole, powiatowy urząd pracy, ośrodek pomocy społecznej) w polu B 1.3 wniosku o dofinansowanie, należy wpisać zawsze nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy). Dotyczy to również pozostałych pól dotyczących Wnioskodawcy. Dane jednostki/ek organizacyjnej/ych (np. szkoły) należy podać w części odpowiadającej Realizatorowi.

**Informacje dotyczące adresu, numerów NIP muszą odnosić się do projektodawcy np. gminy. Podobnie, status prawny i adres siedziby odnosić się muszą do projektodawcy.**

W części wniosku poświęconej realizatorowi wskazać należy dane dotyczące jednostki pomocniczej Wnioskodawcy. W części B 9 wniosku należy wskazać jakie zadania i przez jaką jednostkę organizacyjną wnioskodawcy będą realizowane. Ponadto, powinny znaleźć się również zapisy o realizatorze (posiadane doświadczenie i potencjał oraz klarowny opis podziału obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności projektodawcy i jego jednostki organizacyjnej w realizacji projektu).

### **2.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów**

2.3.1. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów w niniejszym konkursie wynosi: 32 342 058,44 zł.<sup>13</sup>

w tym:

- wsparcie finansowe EFS: 28 937 631,24 zł.
- wsparcie finansowe krajowe: 3 404 427,20 zł.

2.3.2. Minimalny udział wkładu własnego wnioskodawcy/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-K40/18 wynosi 85 % wartości projektu.

2.3.4. Maksymalny poziom dofinansowania projektu z budżetu państwa wynosi 10% wartości projektu.

**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 wyniku algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania.

## **III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

### **3.1. Termin, forma i miejsce naboru. Formy komunikacji.**

3.1.1 **Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na:**

- 1) opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) w wersji elektronicznej w LSI2014

**oraz**

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

2) dostarczeniu do IOK formularza pisemnego wniosku o przyznanie pomocy<sup>14</sup>.

**UWAGA! Brak wpływu pisemnego wniosku o przyznanie pomocy oznacza, iż dokumentacja aplikacyjna została nieskutecznie złożona i nie może zostać przekazana do weryfikacji w zakresie warunków formalnych.**

3.1.2 Wniosek w systemie LSI2014 należy opublikować w terminie naboru projektów, tj. od 9 listopada 2018 r. do 23 listopada 2018 r. do godz.15:00.

IOK nie dopuszcza możliwości skrócenia naboru wniosków o dofinansowanie.

**UWAGA! Wnioski opublikowane w systemie LSI2014 po godzinie 15:00:00 ostatniego dnia naboru uznane będą za złożone po terminie.**

3.1.3 Termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadku **wpływu** przesyłki do Kancelarii WUP w Szczecinie w terminie **5 dni** od dnia zakończenia naboru tj. do dnia 28 listopada 2018 r.

**UWAGA! Za datę złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się datę wpływu do kancelarii WUP w Szczecinie.**

Formularz pisemnego wniosku o przyznanie pomocy należy dostarczyć osobiście, przesać kurierem lub pocztą do IOK w siedzibie/na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie  
ul. A. Mickiewicza 41  
70-383 Szczecin  
pok. 006 Kancelaria

*z dopiskiem: Wniosek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr RPZP.06.05.00-IP.02-32-K40/18.*

Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach **od 7.30 do 15.30**.

3.1.4 Złożenie dokumentacji aplikacyjnej po terminie określonym w pkt 3.1.2 i 3.1.3 będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia na etapie weryfikacji spełnienia przez projekt warunków formalnych.

3.1.5 Suma kontrolna, którą oznaczony jest formularz pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI2014. Aby zapewnić zgodność sum kontrolnych, należy dokonać wydruku odpowiedniego formularza pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, bezpośrednio po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w systemie LSI2014.

3.1.6 W każdym momencie w trakcie trwania konkursu Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej, co 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 fakt wycofania projektu.

**3.1.7 Zgodnie z art. 50 ustawy, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłaczenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów.**

3.1.8 Na podstawie art. 41 ust.2 pkt 7b), art. 43 oraz 50 ustawy, wezwanie do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie: warunków formalnych, oczywistych omyłek oraz oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, a także wezwania do przedstawienia wyjaśnień na etapie oceny projektu, będzie przekazywane za pośrednictwem poczty elektronicznej. **Specjalnie**

---

<sup>14</sup> Dokument wygenerowany przez system na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie.



**utworzony dla danego naboru adres mailowy, będzie wykorzystywany jako narzędzie komunikacji z wnioskodawcą w ww. zakresie.** Adres mailowy odpowiadający przedmiotowemu naborowi:

***nabor6523@wup.pl***

3.1.9 Wezwanie wysyłane jest na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail”. Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww. adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

3.1.10 Po upływie terminu naboru wniosków Wnioskodawca jest zobowiązany do regularnego monitorowania korespondencji przychodzącej na adres mailowy wskazany w części B 1.4 oraz B.7 wniosku o dofinansowanie projektu.

3.1.11 Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania IOK o planowanej zmianie adresu poczty elektronicznej wskazanego w polu B 1.4 oraz B.7 wniosku o dofinansowanie.

3.1.12 Wnioskodawca w części I wniosku o dofinansowanie oświadcza, iż akceptuje określoną w Rozdziałach 3.1 oraz 4.1 Regulaminu konkursu formę komunikacji i jest świadomy skutków jej niezachowania.

3.1.13 Termin na wyjaśnienia/poprawę/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie, w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną, liczy się **od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przez IOK.**

3.1.14 O zachowaniu terminu złożenia wyjaśnień/poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie **decyduje data wpływu do WUP w Szczecinie.**

3.1.15 Niezachowanie terminu poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie warunków formalnych/oczywistych omyłek – zgodnie z art. 43 pkt 5 ustawy, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

3.1.16 Niezachowanie terminu poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny spełnienia kryteriów dopuszczalności i administracyjności skutkuje negatywną oceną wniosku o dofinansowanie.

3.1.17 W przypadku niezachowania terminu złożenia wyjaśnień (o ile IOK o takie wystąpi), ocena prowadzona będzie na podstawie dostępnych informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.

## **3.2. Wniosek o dofinansowanie**

3.2.1 Wybór projektów do dofinansowania następuje w oparciu o wniosek o dofinansowanie, który należy wypełnić w LSI2014 dostępnym pod adresem <https://beneficjent.wzp.pl>.

3.2.2 Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 7.1 do niniejszego *Regulaminu konkursu*.<sup>15</sup>

**UWAGA!** Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie od **9 listopada 2018 r.**

3.2.3 Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami<sup>16</sup> należy przygotować zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* dostępną w serwisie beneficjenta pod adresem: <https://beneficjent.wzp.pl>, w zakładce *Pomoc*.

3.2.4 W przedmiotowym naborze na etapie wyboru projektów do dofinansowania co do zasady nie są wymagane załączniki, składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa poniżej. Ocenie podlega wniosek o dofinansowanie wraz z pisemnym wnioskiem o przyznanie pomocy, o którym mowa w części 3.1 *Regulaminu* oraz:

- 1) w przypadku Projektodawcy będącego spółką cywilną- Informacja na temat składu osobowego spółki cywilnej, stanowiąca załącznik nr 7.1.1 do Regulaminu konkursu.(dokument

<sup>15</sup> Niniejszy *Wzór wniosku o dofinansowanie* określa zakres, który może zostać zmieniony lub uzupełniony przez Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020, 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.

<sup>16</sup>Jeśli dotyczy.

należy złożyć na zasadach określonych w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie*);

2) w przypadku zidentyfikowania w projekcie **pomocy de minimis/pomocy publicznej**:

- *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* lub *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*, stanowiące odpowiednio: załącznik nr 7.12 oraz załącznik nr 7.13 do Regulaminu konkursu<sup>17</sup> **oraz**
- *Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis* stanowiące załącznik nr 7.15 do Regulaminu konkursu lub wszystkie posiadane przez Wnioskodawcę zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis **albo** *Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis*, stanowiące załącznik nr 7.16 do Regulaminu konkursu

(powyższe dokumenty należy złożyć na zasadach określonych w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie*).<sup>18</sup>

### 3.3. Wymagania czasowe

3.3.1. Maksymalny okres realizacji projektu: tożsamy jest z końcową datą kwalifikowalności wydatków zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, tj. 31 grudnia 2023 r.

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. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się pierwszego dnia realizacji projektu, nie wcześniej jednak niż w dniu złożenia wniosku w siedzibie IOK. 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 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. Wymagane rezultaty

3.4.1 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).

<sup>17</sup> Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

<sup>18</sup> Jeśli w naborze wymagane są dodatkowe załączniki, należy usunąć cały podpunkt 3.2.4. Dodatkowe załączniki w rozumieniu inne niż wymienione w przedmiotowym punkcie.

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

**3.4.2 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.

<b>Wskaźniki produktu zgodne ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020</b>	
1.	Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie(C) [osoby]- zgodnie z WLWK/SOOP
2.	Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie (C) [osoby]- zgodnie z WLWK/SOOP
3.	Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie (C) [osoby]- zgodnie z WLWK/SOOP
4.	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (C) [osoby]- zgodnie z WLWK/SOOP
5.	Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie [osoby]- zgodnie z WLWK/SOOP
6.	Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie [osoby]- zgodnie z WLWK/SOOP
7.	Liczba osób ubogich pracujących objętych wsparciem w programie [osoby]- zgodnie z WLWK/SOOP
8.	Liczba osób odchodzących z rolnictwa objętych wsparciem w programie [osoby]- zgodnie z WLWK/SOOP
9.	Liczba osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych objętych wsparciem w programie [osoby] - zgodnie z WLWK/SOOP
10.	Liczba osób zatrudnionych na umowach cywilno-prawnych objętych wsparciem w programie [osoby] - zgodnie z WLWK/SOOP

**3.4.3 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.

<b>Wskaźniki rezultatu zgodne ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020</b>	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w ramach konkursu nr.RPZP.06.05.00-IP.02-32-K40/18
1. Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu (C) [osoby] - zgodnie z WLWK/SOOP	45%
2. Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (C) [osoby] - zgodnie z WLWK/SOOP	31%

3 Liczba osób, które nabyły kompetencje po opuszczeniu programu [osoby] <sup>19</sup> - zgodnie z WLWK/SOOP	Nie dotyczy – wskaźnik podlega monitorowaniu
---	--

### UWAGA!

Wskazane powyżej wartości docelowe wskaźników rezultatu wynikają z założeń RPO WZ, w związku z czym Beneficjent powinien dążyć do osiągnięcia wartości nie mniejszej niż wskazana w RPO WZ/podanych w tabeli powyżej (chyba, że kryteria wyboru projektów stanowią inaczej). W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wystąpienie odchyleń (wartości niższych niż podane w RPO WZ/podanych w tabeli powyżej) od przyjętych wartości. Określone przez Beneficjenta wartości podlegać będą ocenie przez KOP. Ocena ta opierać się będzie na efektywności projektu, tj. opisie działań i stopnia w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania/złagodzenia sytuacji problemowej, z uwzględnieniem specyfiki projektu i grupy docelowej wskazanej we wniosku o dofinansowanie.

3.4.4 Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wszystkich **wskaźników horyzontalnych**<sup>20</sup> spośród wskazanych poniżej w tabeli oraz do określenia ich wartości docelowej w odniesieniu do założeń projektu. Monitoring wskaźników horyzontalnych, co do zasady prowadzony jest w celach informacyjnych w związku z czym w przypadku braku możliwości określenia wartości docelowej wskaźnika na etapie konstruowania założeń projektu IP dopuszcza możliwość wprowadzenia wartości docelowej równej 0. Natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wskaźnika (jeśli wystąpi).

<b>Wskaźniki horyzontalne dla EFS zgodne ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych, stanowiącą załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</b>
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]
Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [os.]
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]
Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) [szt.]

**Wskaźniki produktu** - dane uczestnika zbierane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

**Wskaźniki rezultatu bezpośredniego** - mierzone są do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.

Rozpoczęcie uczestnictwa w projekcie następuje, co do zasady, w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia w projekcie.

We wniosku o dofinansowanie w polu *Sposób pomiaru wskaźnika* należy przedstawić moment pomiaru, uwzględniając powyższe zapisy oraz informacje z WLWK 2014 – 2020.

<sup>19</sup>Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów: a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie, b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie w Karcie Usługi standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych, c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

W przypadku projektów skierowanych do bardzo zróżnicowanej grupy docelowej, informacje definiowane w etapie II mogą zostać określone w indywidualnych planach działania opracowywanych dla poszczególnych uczestników.

Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

<sup>20</sup> Wskaźniki horyzontalne zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 to wskaźniki odnoszące się do wpływu interwencji Umowy Partnerstwa 2014-2020 w kluczowych dla KE obszarach.

Definicje wskaźników zamieszczone są w Załączniku nr 2. Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

3.4.5 Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wszystkich adekwatnych wskaźników wskazanych w Regulaminie konkursu z zastrzeżeniem pkt 3.4.4. Określone we wniosku o dofinansowanie wskaźniki powinny odpowiadać planowanym do realizacji typom projektu/operacji.

3.4.6 IP RPO dopuszcza również możliwość stosowania **wskaźników specyficznych dla projektu**, których realizacja jest wynikiem projektu. Wskaźniki specyficzne określane są przez Wnioskodawcę i mają charakter monitoringowo-rozliczeniowy na poziomie danego projektu z uwagi na brak możliwości ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami, tym samym nie służą one ocenie nakład/rezultat na etapie oceny kryteriów jakości projektów.

3.4.7 W ramach przedmiotowego konkursu obligatoryjne jest stosowanie we wniosku o dofinansowanie stawek jednostkowych. W związku z tym, niezbędnym jest określenie wskaźników umożliwiających rozliczenie projektu niniejszymi stawkami. **Stosowanie wskaźników rozliczających stawkę jednostkową jest obligatoryjne dla każdego projektu.**

Wskaźniki rozliczające stawkę jednostkową – OSOBY NIEPRACUJĄCE <sup>21</sup>	
Nazwa wskaźnika	Wartość stawki jednostkowej dla wskaźnika
Liczba uczestników projektu objętych kompleksowym wsparciem aktywizacji zawodowej doprowadzonych do zatrudnienia	100% stawki jednostkowej
Liczba uczestników projektu objętych kompleksowym wsparciem aktywizacji zawodowej	90% stawki jednostkowej
Liczba uczestników projektu objętych wsparciem aktywizacji zawodowej, którzy opuścili projekt w związku z podjęciem zatrudnienia	50% stawki jednostkowej

Wskaźniki rozliczające stawkę jednostkową - OSOBY PRACUJĄCE <sup>22</sup>	
Nazwa wskaźnika	Wartość stawki jednostkowej dla wskaźnika
Liczba uczestników projektu objętych kompleksowym wsparciem, których sytuacja na rynku pracy uległa poprawie	100% stawki jednostkowej
Liczba uczestników projektu objętych kompleksowym wsparciem w celu poprawy ich sytuacji na rynku pracy	90% stawki jednostkowej
Liczba uczestników projektu objętych wsparciem, którzy opuścili projekt w związku z poprawą ich sytuacji na rynku pracy	50% stawki jednostkowej

<sup>21</sup> W części merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu dla wskaźnika *Liczba uczestników projektu objętych kompleksowym wsparciem aktywizacji zawodowej doprowadzonych do zatrudnienia* należy wskazać 100% osób niepracujących planowanych do objęcia wsparciem w ramach projektu. Wartość docelową pozostałych wskaźników, tj. *Liczba uczestników projektu objętych kompleksowym wsparciem aktywizacji zawodowej* oraz *Liczba uczestników projektu objętych wsparciem aktywizacji zawodowej, którzy opuścili projekt w związku z podjęciem zatrudnienia*, należy określić na poziomie „0”. Wszystkie wskaźniki podlegać będą monitorowaniu podczas realizacji projektu, tj. beneficjent zgodnie z wykazywanym postępem rzeczowym będzie aktualizował dane w obrębie tych trzech wskaźników. Na etapie końcowego rozliczenia projektu, na podstawie osiągniętych rzeczywistych wartości wskaźników IP dokona kwalifikowania wydatków na właściwym poziomie.

<sup>22</sup> Sposób wykazywania wskaźników we wniosku o dofinansowanie, ich monitorowania i rozliczania projektu jest analogiczny do sposobu przedstawionego w przypisie powyżej.

**UWAGA!** W osiągniętej wartości ww. wskaźników można uwzględnić osobę, dla której opracowano IPD, której udzielono poradnictwa zawodowego i/lub pośrednictwa pracy oraz która ukończyła udział w innych formach wsparcia wynikających z IPD (lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję) – zgodnych z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

Brak osiągnięcia wskazanej we wniosku o dofinansowanie 100% wartości wskaźnika *Liczba uczestników projektu objętych kompleksowym wsparciem aktywizacji zawodowej doprowadzonych do zatrudnienia* nie wiąże się z koniecznością stosowania reguły proporcjonalności. Zastosowanie reguły proporcjonalności będzie miało miejsce w przypadku nieosiągnięcia poziomu wskaźnika efektywności zatrudnieniowej określonego w *Komunikacie Ministra Rozwoju w sprawie wyznaczenia minimalnych poziomów kryterium efektywności zatrudnieniowej dla Regionalnych Programów Operacyjnych*.

### **3.5. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie**

3.5.1 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, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach 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 wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku.
- 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 RPO sankcji wynikających z reguły proporcjonalności w sytuacji nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera,

- regulacje dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodne z aktualnie obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych, jeśli nie zostały zawarte w odrębnej umowie lub porozumieniu pomiędzy wnioskodawcą a partnerem.
- 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, inicjujący projekt partnerski dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Wnioskodawca dokonując wyboru partnera/ów jest zobowiązany w szczególności 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) Partner będący jednostką sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, który nie jest podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego (lidera) w projekcie.
  - 10) Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 1-9 mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IOK.
  - 11) Angażowanie przez wnioskodawcę pracowników partnerów jako personelu projektu i odwrotnie nie jest dopuszczalne<sup>23</sup>.
  - 12) W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi.
  - 13) 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).
  - 14) Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodnie z regulaminem konkursu.
  - 15) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
  - 16) W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

---

<sup>23</sup> Nie dotyczy personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich zgodnie Rozdziałem 8.4 *Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą uproszczonych metod zgodnie z rozdziałem 8.5 ww. *Wytocznymi*.

- 17) W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, możliwe jest dokonanie zmiany partnera w projekcie, za zgodą IOK. W przypadku wyboru nowego partnera spośród pomiotów z sektora finansów publicznych stosuje się przepisy określone w art. 33 ust. 2 ustawy.
- 18) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
- 19) 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 dotyczące procesu wyboru projektów

**UWAGA!** Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie*, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych<sup>24</sup>. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub 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 90 dni od dnia zamknięcia naboru projektów.

4.1.2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to **21.02.2019** 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 dnia zakończenia naboru), złożona dokumentacja aplikacyjna, tj.: wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014, formularz *pisemnego wniosku o przyznanie pomocy* (wygenerowany z systemu po opublikowaniu wniosku w systemie LSI2014) lub *oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej*<sup>25</sup> (wygenerowane z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek)<sup>26</sup> są analizowane przez pracowników IOK pod kątem spełnienia warunków formalnych. Wzór *Listy sprawdzającej warunki formalne w ramach RPO WZ 2014-2020* stanowi załącznik nr7.9. do niniejszego *Regulaminu*.

4.1.3.1 Warunki formalne odnoszą się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Weryfikacja odbywa się poprzez stwierdzenie spełnienia lub niespełnienia danego warunku.

**Termin–warunek formalny niepodlegający uzupełnieniu. Złożenie dokumentacji aplikacyjnej po terminie skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia.** Weryfikacja warunku polega na sprawdzeniu, czy:

- ✓ wniosek o dofinansowanie został opublikowany w systemie LSI2014 w terminie naboru projektów, tj. od 09.11.2018 r. do 23.11.2018 r. do godz.15:00<sup>27</sup> w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku.
- ✓ *pisemny wniosek o przyznanie pomocy* **wpłynął** do IOK w terminie **5 dni** od dnia zakończenia naboru tj. do dnia 28.11.2018 r. do godz.15.30 /*oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej* wpłynęło w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku.

##### **Forma wniosku o dofinansowanie:**

- poprawność *pisemnego wniosku o przyznanie pomocy/oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej*, w tym:
  - ✓ zbieżność sum kontrolnych na dokumentach aplikacyjnych;

<sup>24</sup> Terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. [do uzupełnienia aktualny publikator])

<sup>25</sup> Dokument wygenerowany przez system na podstawie zmienionych danych wprowadzonych do LSI2014, który wnioskodawca składa na wezwanie IOK po uzupełnieniu lub poprawie dokumentacji aplikacyjnej.

<sup>26</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>27</sup> Wnioski opublikowane w systemie LSI2014 po godzinie 15:00:00 ostatniego dnia naboru uznane będą za złożone po terminie.



- ✓ czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy, wskazanego/-ych w elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie;
- ✓ poprawność danych teled adresowych Wnioskodawcy/Partner/-ów (jeśli dotyczy), w tym identyfikacja ewentualnych braków;
- poprawność wypełnienia wniosku, w tym:
  - ✓ wypełnienie wniosku w języku polskim;
- zastosowanie uproszczonych metod rozliczania:
  - ✓ obligatoryjne stosowanie kwot ryczałtowych w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR (jeśli dotyczy)<sup>28</sup>;
  - ✓ obligatoryjne stosowanie stawek jednostkowych niezależnie od wartości projektu (jeśli dotyczy).

#### **Kompletność złożonej dokumentacji, w tym:**

- kompletność wszystkich wymaganych załączników w tym:
    - ✓ *Informacja na temat składu osobowego spółki cywilnej (jeśli dotyczy);*
    - ✓ *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie(jeśli dotyczy);*
    - ✓ *Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis lub potwierdzone za zgodność z oryginałem zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis (jeśli dotyczy) albo Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis (jeśli dotyczy);*
  - złożenie oświadczenia w części I wniosku o dofinansowanie, iż wnioskodawca akceptuje określoną w Rozdziałach 3.1 oraz 4.1 Regulaminu konkursu formę komunikacji i jest świadomy skutków jej niezachowania;
  - złożenie oświadczenia w części I wniosku o dofinansowanie, iż projektodawca będzie w okresie realizacji projektu prowadził biuro projektu na terenie województwa zachodniopomorskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrami projektu.
- 4.1.3.2 Zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy, w razie stwierdzenia w dokumentacji aplikacyjnej braków w zakresie warunków formalnych, IOK wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia. Uzupełnienie jest możliwe wyłącznie w przypadku stwierdzenia braków w zakresie spełnienia warunków dotyczących formy oraz kompletności dokumentacji aplikacyjnej ,w terminie **7 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W przypadku, gdy uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych wymaga korekty/uzupełnienia wniosku również w systemie LSI 2014, termin na jego ponowną publikację oraz **wpływ** do WUP w Szczecinie *Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej* (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek) wynosi **10 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

**UWAGA! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu wymaganej w wezwaniu dokumentacji do WUP w Szczecinie.**

- 4.1.3.3 Wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych wysyłane jest do wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail

<sup>28</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm)) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

odpowiedniego dla danego naboru) na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail”. Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww. adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

4.1.3.4 Po złożeniu skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej pracownik IOK dokonuje weryfikacji warunków formalnych.

4.1.3.5 W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę korekty braków w zakresie warunków formalnych wskazanych w wezwaniu wystosowanym przez IOK (poprawa wniosku niezgodnie z wezwaniem) lub złożenia jej po terminie określonym w wezwaniu, zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, a wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.

4.1.3.6 Uzupełnienie dokumentacji aplikacyjnej w zakresie warunków formalnych dopuszczalne jest jednokrotnie<sup>29</sup> i odbywa się na wezwanie IOK.

4.1.4. Następnie wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami<sup>30</sup> podlega/ją **ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów** zatwierdzonych przez KM. Wzór *Listy sprawdzającej wniosków o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WZ 2014-2020* stanowi załącznik nr 7.10. do niniejszego *Regulaminu*.

4.1.5. Rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania przez projekt kryteriów wyboru, 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*)<sup>31</sup> ustanowiony Zarządzeniem Dyrektora WUP.

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

- a) pracownicy IOK;
- b) pracownicy IZ RPO

oraz mogą wchodzić:

- c) eksperci, o których mowa w art. 68a ust.1 pkt. 1 ustawy;
- d) pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 360 oraz z 2017 r. poz. 658 i 962).

4.1.7. Udział eksperta w wyborze projektów do dofinansowania oznacza możliwość zaangażowania go w czynności związane z oceną projektów a także, jeżeli zachodzi taka konieczność, w zakresie opiniowania i wydawania rad/rekomendacji w odniesieniu do sposobu oceny danego projektu. W takim przypadku opinia nieposiadająca wiążącego charakteru, wydawana jest przez eksperta na *Karcie opinii na temat wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*. Szczegóły związane z procesem wydawania opinii przez eksperta zawarte są w *Regulaminie prac KOP*.

4.1.8. Wszystkie kryteria oceny projektów w ramach RPO WZ są podzielone na cztery płaszczyzny: dopuszczalności, wykonalności, jakości oraz administracyjności. Ocena projektów, o której mowa w pkt 4.1.4 podzielona jest na dwie fazy, tj.:

- **Faza I** – w ramach I fazy oceny dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez projekt kryteriów na płaszczyźnie: dopuszczalności, wykonalności, jakości, w tym wg kryteriów premiujących, administracyjności oraz dokonywana jest weryfikacja oczywistych omyłek.

- **Faza II** – ocena strategiczna - projekty pozytywnie ocenione a więc takie, które spełniły wszystkie kryteria wyboru w I fazie oceny i uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów kierowane są do oceny strategicznej dokonywanej przez pracowników IZ RPO wchodzących w skład KOP. IZ RPO

<sup>29</sup>Możliwość jednokrotnego uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej dotyczy konkretnego warunku formalnego, do uzupełnienia którego wnioskodawca został wezwany pismem.

<sup>30</sup>Jeśli dotyczy.

<sup>31</sup>Regulamin prac KOP dostępny jest pod adresem: : [www.wup.pl/rpo/?document=dokumenty-programowe](http://www.wup.pl/rpo/?document=dokumenty-programowe) oraz [www.rpo.wzp.pl/node/1884](http://www.rpo.wzp.pl/node/1884)

może podjąć decyzję o odstąpieniu od oceny strategicznej projektów po przeprowadzonej I fazie oceny.

4.1.9. Po zakończeniu danej fazy oceny, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do kolejnej fazy/ listę projektów wybranych do dofinansowania.

#### 4.2.1 faza oceny

4.2.1.1 W ramach I fazy oceny dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez projekt kryteriów **dopuszczalności, wykonalności, jakości, premiujących, administracyjności**. W ramach przedmiotowej fazy treść wniosku jest analizowana pod kątem ewentualnych **oczywistych omyłek**, zgodnie z art. 43 ust.2 ustawy. Do każdej z płaszczyzn oceny przyporządkowano odpowiednie kryteria, które zostały zatwierdzone przez KM. Oceny spełnienia przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, w ww. kolejności, dokonuje dwóch członków KOP, wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP.

4.2.1.2 Ocena **kryteriów dopuszczalności** ma na celu wyeliminowanie wszystkich projektów, które nie mieszczą się w ramach zaplanowanego konkursu i będzie dokonywana pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”/„nie dotyczy”). Na tej płaszczyźnie oceny możliwa jest co do zasady jednokrotna poprawa lub uzupełnienie wniosku, polegająca/e na uzupełnieniu/poprawie dostarczonej dokumentacji jedynie w zakresie kryteriów, które przewidują taką możliwość. Dopuszcza się możliwość ponownego wezwania wnioskodawcy do poprawy/ uzupełnienia wniosku jeżeli zmiany nie zostały wprowadzone kompleksowo i nie zapewniają spójności jego zapisów. Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium, w tym również negatywna ocena spełnienia kryterium po poprawkach skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego), o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem.

4.2.1.3 **Ocenie kryteriów wykonalności** podlegają jedynie projekty, które spełniły kryteria dopuszczalności (w tym te wnioski, w których dokonano skutecznej poprawy w zakresie właściwych kryteriów dopuszczalności). Ocena kryteriów wykonalności ma na celu wyeliminowanie wszystkich projektów, których nie da się zrealizować w założonym kształcie i będzie dokonywana pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”/„nie dotyczy”). Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego), o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem.

4.2.1.4 **Ocenie kryteriów jakości** podlegają jedynie projekty, które spełniły kryteria dopuszczalności (w tym te wnioski, w których dokonano skutecznej poprawy w zakresie właściwych kryteriów dopuszczalności) i spełniły kryteria wykonalności. Ocena kryteriów jakości polega na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach danego kryterium. Uzyskanie minimum punktowego (co najmniej 60% punktów za każde z wymienionych kryteriów jakości, tj. Odpowiedniość/Adekwatność/Trafność; Skuteczność/Efektywność; Trwałość; Doświadczenie wnioskodawcy i partnera; Zaplecze realizacji projektu, w ramach kryteriów jakości pozwoli na dokonanie oceny w kolejnych częściach *Listy sprawdzającej*. Niespełnienie minimum punktowego skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego), o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem. Dalszej ocenie podlegają jedynie projekty, które spełniły kryteria dopuszczalności (w tym te wnioski, w których dokonano skutecznej poprawy w zakresie właściwych kryteriów dopuszczalności) i wykonalności oraz które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów w ramach oceny kryteriów jakości.

4.2.1.5 Ocena **kryteriów premiujących** - weryfikacji podlegać będą tylko wnioski, które spełniły kryteria dopuszczalności (w tym te wnioski, w których dokonano skutecznej poprawy w zakresie właściwych kryteriów dopuszczalności) i wykonalności oraz które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów w ramach oceny kryteriów jakości. Ocena będzie dokonywana pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”). Ocena kryteriów premiujących polega na przyznaniu określonej premii punktowej za spełnianie danego kryterium.

4.2.1.6 Ocena **kryteriów administracyjności** – weryfikacji podlegać będą tylko wnioski, które spełniły kryteria dopuszczalności (w tym te wnioski, w których dokonano skutecznej poprawy

w zakresie właściwych kryteriów dopuszczalności) i wykonalności oraz które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów za kryteria jakości. Ocena będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”). Na tej płaszczyźnie oceny możliwa jest co do zasady jednokrotna poprawa lub uzupełnienie wniosku, polegająca/e na uzupełnieniu/poprawie dostarczonej dokumentacji. Dopuszcza się możliwość ponownego wezwania wnioskodawcy do poprawy/ uzupełnienia wniosku jeżeli zmiany nie zostały wprowadzone kompleksowo i nie zapewniają spójności jego zapisów.<sup>32</sup> 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 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego).**UWAGA! Kryteria obowiązujące na etapie wyboru projektu muszą być spełnione podczas całego okresu realizacji projektu oraz okresu trwałości (jeśli dotyczy), o ile ich treść nie stanowi inaczej.**

Płaszczyzna dopuszczalności -Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami Działania	Projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym RPO WZ 2014-2020 oraz koresponduje ze wskaźnikami dla danego Działania/typu projektu.	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b> Projektodawca we wniosku o dofinansowanie musi jasno wskazać, że projekt w ramach przedmiotowego działania przyczyni się do osiągnięcia realizacji celu szczegółowego RPO WZ 2014-2020. We wniosku o dofinansowanie należy wybrać adekwatne wskaźniki produktu i rezultaty zapisane w SOOP RPO WZ 2014-2020, odpowiadające planowanym do realizacji typom projektu/operacji. Jeżeli w ramach projektu nie wskazano chociażby jednego, adekwatnego wskaźnika ze wskaźników określonych w SOOP RPO WZ 2014-2020 (odpowiadającego planowanym do realizacji typom projektu/operacji) kryterium zostaje uznane za niespełnione i projekt zostaje odrzucony. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz na podstawie wskazanych we wniosku wskaźników.</p>
2.	Zgodność z typem projektu	Projekt jest zgodny z typem projektu oraz grupą	Spełnienie kryterium jest konieczne do

<sup>32</sup>UWAGA! Możliwość skierowania do powtórnej korekty/ uzupełnienia nie oznacza możliwości negocjowania zapisów projektu. Projekty, w których nie zostaną dokonane korekty/ uzupełnienia wynikające ze Stanowiska KOP, a Wnioskodawcy będą podejmować próbę negocjacji zakresu zmian, będą uznawane za poprawione niezgodnie z wezwaniem i odrzucane za niespełnienie kryteriów administracyjności bez powtórzenia wezwania do korekty/ uzupełnienia.

		<p>docelową wskazaną w SOOP RPO WZ 2014-2020 oraz Regulaminie konkursu.</p>	<p>przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Za zgodą IP, na etapie realizacji projektu, dopuszcza się możliwość odstępstwa od zapisów <i>Regulaminu konkursu</i> w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium z uwagi na zmiany dokumentów nadrzędnych tj. <i>RPO WZ 2014-2020</i>, <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i>, przepisów prawa - mających wpływ na założenia dotyczące grupy docelowej i/lub typu projektu.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b> Projekt wpisuje się we właściwy typ projektu/ów zgodnie z SOOP RPO WZ 2014-2020 oraz <i>Regulaminem konkursu</i>. Należy zwrócić uwagę na to czy projekt skierowano do odpowiedniej dla tego typu projektu grupy docelowej, zgodnej z SOOP RPO WZ 2014-2020 oraz <i>Regulaminem konkursu</i>. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
3.	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, zgodnie z SOOP RPO WZ 2014-2020, jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania typu/ów projektu/ów, w którym ogłoszony został konkurs.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na etapie KOP, na dzień podpisania umowy oraz w przypadku zmiany Partnera (jeśli dotyczy).</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b> Kryterium na etapie oceny wniosku weryfikowane będzie na podstawie Oświadczenia złożonego we wniosku o dofinansowanie przez osoby upoważnione do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta oraz Partnera (o ile dotyczy) w zakresie dotyczącym nie podlegania wykluczeniu</p>

			<p>z możliwości ubiegania się o dofinansowanie.</p> <p>Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie podaje informacje/zapisy umożliwiające dokonanie jednoznacznej oceny zgodności podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie z zapisami SOOP RPO WZ 2014-2020.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
4.	Zgodność z zasadami horyzontalnymi.	<p>Projekt jest zgodny z:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, w oparciu o <i>standard minimum</i>,</li> <li>właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi: <ul style="list-style-type: none"> <li>zrównoważonego rozwoju,</li> <li>promowania i realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym m. in. koniecznością stosowania zasady uniwersalnego projektowania.</li> </ul> </li> </ol> <p>Uniwersalne projektowanie to projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby późniejszej adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Projekt zakłada dostępność dla jak najszerszego grona odbiorców, w szczególności osób z niepełnosprawnościami.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p>Projektodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania <i>Wytycznych 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>.</p> <p>Projektodawca winien wskazać, iż projekt jest zgodny/neutralny z wymienionymi w kryterium zasadami/politykami.</p> <p>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 zapewnić również odpowiednie warunki ich uczestnictwa. Ważnym elementem jest <b>proces rekrutacji uczestników, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Założenie, iż do projektu nie mogą lub nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami, czy też zgłaszają się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami</b></p>

			<p><b>niepełnosprawności, jest dyskryminacją.</b></p> <p>UWAGA!!!</p> <p>Projekty i ich produkty powinny być zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Jednakże, w wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności określonego produktu projektu. Neutralność w tym wypadku oznacza, że dostępność nie dotyczy danego produktu projektu (np. z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników).</p> <p>Reguły dotyczące prawidłowej realizacji projektów pod względem równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn dostępne są pod adresem: <a href="http://www.power.gov.pl/dostepnosc">www.power.gov.pl/dostepnosc</a>.</p> <p>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 w programach operacyjnych współfinansowanych z EFS</i> stanowiącej załącznik nr 1 do <i>Wytycznych 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>. Standard minimum uznaje się za spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za kryteria dot. standardu minimum, wskazane we <i>Wzorze Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WZ 2014-2020</i>, stanowiącej załącznik 7.10 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>UWAGA!!!</p> <p>Neutralność projektu wobec zasady równości szans kobiet i mężczyzn jest dopuszczalna tylko w sytuacji, kiedy w ramach projektu Wnioskodawca wskaże szczegółowe uzasadnienie, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań wpływających na spełnienie ww. zasady.</p> <p>Sposób realizacji zasad horyzontalnych,</p>
--	--	--	--

		<p>w tym zrównoważonego rozwoju został podany w rozdziale 1.5.3 Umowy Partnerstwa oraz został uwzględniony w RPO WZ 2014-2020 (sekcja 11.1).</p> <p>Z treści ww. dokumentów wynika, że zasada zrównoważonego rozwoju w programowaniu i wdrażaniu obejmuje finansowanie przedsięwzięć minimalizujących wpływ działalności człowieka na środowisko. W planowaniu działań należy dążyć do synergii celów gospodarczych, społecznych i ochrony środowiska.</p> <p>Realizacja koncepcji zrównoważonego rozwoju powinna sprowadzać się m.in. do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poszukiwania konsensusu pomiędzy dążeniem do maksymalizacji efektu ekonomicznego projektu a zwiększaniem efektywności wykorzystania zasobów (np. energii, wody i surowców mineralnych) i zmniejszeniem negatywnych oddziaływań na środowisko;</li> <li>- postrzegania odpadów jako źródła zasobów (w tym zastępowania surowców pierwotnych surowcami wtórnymi, powstającymi z odpadów), w tym m.in. do dążenia do maksymalizacji wykorzystywania odpadów jako surowców, gospodarowania odpadami zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami;</li> <li>- dążenia do zamykania obiegów surowcowych, a w tym maksymalizacji oszczędności wody i energii.</li> </ul> <p>Zasada zrównoważonego rozwoju prowadzi do minimalizacji oddziaływania człowieka na środowisko.</p> <p>Mając na uwadze specyfikę Europejskiego Funduszu Społecznego, Wnioskodawca winien zawrzeć we wniosku o dofinansowanie adekwatne do realizowanego wsparcia zapisy, świadczące o realizacji bądź pozostawaniu neutralnym w stosunku do zasady zrównoważonego rozwoju. Zasada ta może być realizowana np. poprzez wskazanie, iż przy zakupie gadżetów promocyjnych i materiałów biurowych zostaną wybrane produkty zgodne z zasadą Fair trade lub produkty ekologiczne, efektywne wykorzystanie sprzętu w projekcie (przestrzeganie zasady oszczędności energii), segregację powstałych w trakcie realizacji projektu odpadów, zaplanowaniu działań zwiększających świadomość ekologiczną</p>
--	--	--



			<p>wśród kadry zarządzającej oraz uczestników projektu, ograniczenie zużycia papieru (dwustronny wydruk materiałów, prowadzenie korespondencji w wersji elektronicznej).</p> <p>Uniwersalne projektowanie, tzw. projektowanie dla wszystkich, to projektowanie produktów, towarów, usług, infrastruktury, otoczenia w taki sposób, aby umożliwić korzystanie z nich na równi wszystkim użytkownikom. Jest to kierunek i sposób myślenia, który ma przede wszystkim na celu promowanie społeczeństwa włączającego wszystkich obywateli oraz zapewniającego im pełną równość oraz możliwość uczestnictwa. Chodzi tu o osoby niepełnosprawne, ale również o dzieci, osoby starsze, osoby z wózkami dziecięcymi, osoby nieznające języka.</p> <p>Zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania opiera się na 8 zasadach:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.,</li> <li>2. elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników,</li> <li>3. prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji,</li> <li>4. postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej,</li> <li>5. tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczenia niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu,</li> <li>6. niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym,</li> <li>7. rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania - odpowiednie</li> </ol>
--	--	--	---

			<p>dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników;</p> <p>8. percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska, korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany.</p> <p>Nowa infrastruktura wytworzona w ramach projektów powinna być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania, bez możliwości odstępstw od wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych. Projekty z gotową infrastrukturą, o ile nie jest możliwa ich bieżąca modyfikacja zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020, powinny być przygotowane w sposób dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności <b>od dnia 1 stycznia 2019 r.</b></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści całego wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
--	--	--	---

#### Szczegółowe kryteria dopuszczalności

1.	Wymogi organizacyjne	<p>Podmiot składa nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu – niezależnie czy działa jako Beneficjent czy jako Partner projektu. W przypadku zidentyfikowania projektów gdzie ten sam podmiot występuje więcej niż 1 raz jako Wnioskodawca i/lub jako Partner - wszystkie projekty tego podmiotu zostają odrzucone. (typ projektu 2,3)</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p>Zgodnie z kryterium wnioskodawca, który złoży w odpowiedzi na konkurs wniosek o dofinansowanie, nie może jednocześnie wystąpić jako partner w żadnym innym wniosku o dofinansowanie składanym w ramach przedmiotowego konkursu oraz ma możliwość złożenia wyłącznie jednego wniosku. Ponadto, podmiot, który wystąpi w ramach konkursu jako partner w dowolnym projekcie, nie może jednocześnie być wnioskodawcą innego projektu, a jako partner może wystąpić w przedmiotowym konkursie wyłącznie jeden raz.</p> <p>W przypadku złożenia więcej niż jednego</p>
----	----------------------	---	--

			<p>wniosku przez projektodawcę i/lub wystąpienia jednocześnie jako partner innego wniosku o dofinansowanie, a także wystąpienia jako partner w więcej niż jednym wniosku o dofinansowanie, IOK odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wnioski o dofinansowanie projektu, w których dany podmiot występuje, w związku z niespełnieniem szczegółowego kryterium dopuszczalności.</p> <p>W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie w trakcie trwania naboru, projektodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek albo wystąpić jako partner w innym (jednym) wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie rejestru wniosków złożonych w ramach danego konkursu, na etapie oceny wniosku.</p>
2.	Zgodność wsparcia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projektodawca jest zobligowany do stosowania stawek jednostkowych zgodnie z zapisami Regulaminu. (typ projektu 2,3)</li> <li>2. Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa zachodniopomorskiego (uczących się, pracujących lub zamieszkujących na obszarze województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego). (typ projektu 2,3)</li> <li>3. Uczestnikami projektu (grupą docelową) są: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) obligatoryjnie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- osoby biernie zawodowo i bezrobotne niezarejestrowane w PUP, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy tj: osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p> <p>Kryterium nr 13 będzie weryfikowane na etapie KOP, a na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.</p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p><b>Ad.1</b></p> <p>Kryterium obliguje projektodawców do rozliczenia kosztów wsparcia uczestników za pomocą stawek jednostkowych. Wprowadzenie kryterium jest uzasadnione faktem kierowania do jednej osoby licznymi działaniami aktywizującymi tę osobę na rynku pracy. Działania te mają na celu poprawę sytuacji osób objętych wsparciem w projekcie i wiążą się z występowaniem różnych kategorii poszczególnych kosztów w ramach udziału w projekcie.</p> <p>Z uwagi na powyższe, zasadne jest wprowadzenie stawek jednostkowych w celu koncentracji wysiłków projektodawcy</p>

		<p>długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach, które stanowią nie mniej niż 60% uczestników projektu;</p> <p>b) fakultatywnie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, osoby ubogie pracujące, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, których zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia,</li> <li>- osoby bezrobotne niezarejestrowane w PUP - mężczyźni w wieku 30-49 lat, którzy stanowią nie więcej niż 20% bezrobotnych uczestników projektu oraz nie należą do kategorii uczestników wymienionych powyżej w punkcie a i b.</li> </ul> <p>(typ projektu 2,3)</p> <p>4. Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób biernych lub bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP zostanie osiągnięty na poziomie określonym w <i>Komunikacie Ministra Rozwoju w sprawie wyznaczenia minimalnych poziomów kryterium efektywności zatrudnieniowej dla Regionalnych Programów Operacyjnych.</i> (typ projektu 2)</p> <p>5. W przypadku osób</p>	<p>w ramach projektu na osiąganiu jego rezultatów oraz ułatwienia mu rozliczania kosztów wsparcia w odniesieniu do uczestnika.</p> <p>W celu spełnienia kryterium należy odpowiednio zaplanować budżet projektu, wskazać odpowiednie zadania oraz wskaźniki rozliczające stawkę jednostkową. Informacje jak prawidłowo sporządzić wniosek o dofinansowanie w powyższym zakresie zostały wskazane w szczególności w części 3.4, 5.1.10 i 5.3 Regulaminu konkursu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p><b>Ad.2</b></p> <p>We wniosku należy wskazać, grupę docelową zgodną ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WZ 2014 – 2020 dla Działania 6.5. Ponadto należy wskazać, że osoby objęte wsparciem to osoby fizyczne uczące się, pracujące lub zamieszkujące na terenie województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, co oznacza, że uczestnik nie musi być zameldowany na terenie województwa zachodniopomorskiego.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p><b>Ad.3</b></p> <p>W celu spełnienia kryterium Wnioskodawca powinien zamieścić adekwatny opis grupy docelowej w punkcie D.2.1.2.</p> <p>Przy określaniu struktury grupy docelowej należy zwrócić uwagę, by przedstawić jej opis w taki sposób, by oceniający mógł oszacować, jaki% w grupie uczestników projektu, stanowią osoby bezrobotne i bierne zawodowo, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. Należy pamiętać, iż te osoby muszą stanowić minimum 60% wszystkich uczestników projektu. We wniosku powinny znaleźć się informacje o:</p> <p>Liczbie uczestników projektu ogółem oraz liczbie osób bezrobotnych i biernych zawodowo, znajdujących się w</p>
--	--	--	--

		<p>pracujących w momencie przystąpienia do projektu, w projekcie zakłada się realizację minimalnego poziomu efektywności zawodowej. Minimalny poziom efektywności zawodowej zostanie określony w Regulaminie konkursu. (typ projektu 3)</p> <p>6. W ramach projektu dla każdego uczestnika realizowana jest indywidualna i kompleksowa aktywizacja zawodowo-edukacyjna osób z grupy docelowej, która opiera się na co najmniej trzech elementach pomocy wskazanych w typach operacji. Przy czym dwa elementy: opracowanie IPD, wsparcie oraz pomoc w zakresie określenia ścieżki zawodowej (pośrednictwo i/lub poradnictwo zawodowe) są obligatoryjne. Kolejne elementy wsparcia są fakultatywne. (typ projektu 2,3)</p> <p>7. W przypadku szkoleń kończących się nabyciem kwalifikacji, przewidzianych do realizacji w ramach projektu, ich zakres musi być zgodny z zapotrzebowaniem zgłaszanym przez przedsiębiorców na pracowników o określonych kwalifikacjach (na podstawie diagnozy zawartej we wniosku o dofinansowanie). (typ projektu 2,3)</p> <p>8. Usługi szkoleniowe oferowane w projekcie gwarantują</p>	<p>szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy oraz deklaracja, że <b>minimum 60% uczestników projektu będą stanowiły osoby bezrobotne i bierne zawodowo, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.</b></p> <p>Pozostałą część uczestników mogą stanowić osoby z następujących grup docelowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, osoby ubogie pracujące, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, których zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia,</li> <li>- bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat, którzy nie należą do kategorii osób bezrobotnych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy i opisanych w pozostałych punktach przedmiotowego kryterium.</li> </ul> <p><b>Powyższa kategoria uczestników (bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat ) stanowi nie więcej niż 20% ogółu bezrobotnych objętych wsparciem w projekcie.</b></p> <p><b>Przy określaniu struktury grupy docelowej należy zwrócić uwagę, by przedstawić jej opis w taki sposób, by oceniający mógł oszacować, jaki % w grupie bezrobotnych uczestników projektu stanowić będą bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat, którzy nie należą do kategorii osób bezrobotnych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, wskazanych w kryterium. UWAGA: udział w projekcie tej grupy uczestników nie jest obligatoryjny.</b></p> <p>We wniosku powinny znaleźć się informacje o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Liczbie BEZROBOTNYCH uczestników projektu (należy zwrócić uwagę na różnicę między ogółem uczestników projektu, a ogółem BEZROBOTNYCH uczestników projektu) oraz</b></li> <li>- <b>liczbie bezrobotnych mężczyzn, o cechach wskazanych w kryterium.</b></li> </ul>
--	--	--	--

		<p>efektywność wsparcia poprzez nabycie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych dokumentem w rozumieniu Wytocznych Ministra Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. (typ projektu 2,3)</p> <p>9. Udzielone wsparcie dla bezrobotnych mężczyzn niezarejestrowanych w PUP w wieku 30-49 lat, prowadzi do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podwyższenia lub nabycia nowych kwalifikacji i/lub;</li> <li>- podwyższenia lub nabycia nowych kompetencji i/lub;</li> <li>- utrzymania i formalnego potwierdzenia kwalifikacji i/lub;</li> <li>- utrzymania i formalnego potwierdzenia kompetencji. (typ projektu 2)</li> </ul> <p>10. W przypadku zdiagnozowania potrzeb osoby z niepełnosprawnościami obligatoryjnie jest zapewniane jest wsparcie trenera pracy realizującego działania w zakresie zatrudnienia wspomaganego. (typ projektu 2)</p> <p>11. Projektodawca wniesie wkład własny w wysokości określonej w nie mniejszej niż określona w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego</p>	<p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie</p> <p><b>Ad.4</b> Kryterium to przyczyni się do zapewnienia trwałości zatrudnienia w regionie.</p> <p>Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z Wytocznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, zgodnie z którymi kryterium efektywności zatrudnieniowej odnosi się do odsetka osób, które podjęły pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie.</p> <p>Informacje pozwalające na weryfikację kryterium należy wskazać we wniosku o dofinansowanie za pomocą wskaźników rezultatu bezpośredniego, a jako jednostkę pomiaru wskazać %.</p> <p>Kryterium zostanie uznane za spełnione na etapie oceny wówczas, gdy zaplanowana przez projektodawcę procentowa wartość wskaźnika rezultatu bezpośredniego będzie wynosić wymagane minimum.</p> <p><b>Minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla osób biernych zawodowo i bezrobotnych niezarejestrowane w PUP, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy tj: osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach – 45%. Minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla pozostałych osób nienależących do ww. grup – 60%</b></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, w szczególności zapisów w części E.2.</p> <p><b>Ad.5</b> Kryterium to przyczyni się do zapewnienia trwałości zatrudnienia w regionie.</p>
--	--	---	---

		<p>Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020. (typ projektu 2,3)</p> <p>12. Projektodawca zapewnia, że uczestnicy projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach PI 9i RPO WZ 2014-2020 będą mieli możliwość ubiegania się o wsparcie w projekcie. Projektodawca przekazuje informacje beneficjentom projektów PI 9i z gminy/powiatu, w których realizuje projekt, o możliwości uzyskania wsparcia, harmonogramie jego realizacji, grupie docelowej oraz warunkach udziału w projekcie. (typ projektu 2,3)</p> <p>13. Projektodawca posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie, na dzień złożenia wniosku, w obszarze aktywizacji zawodowej osób pozostających poza rynkiem pracy. (typ projektu 2,3)</p>	<p>Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, zgodnie z którymi kryterium efektywności zawodowej odnosi się do odsetka osób, u których nastąpiła poprawa sytuacji na rynku pracy w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie.</p> <p>Informacje pozwalające na weryfikację kryterium należy wskazać we wniosku o dofinansowanie za pomocą wskaźników rezultatu bezpośredniego, a jako jednostkę pomiaru wskazać %.</p> <p>Kryterium zostanie uznane za spełnione na etapie oceny wówczas gdy zaplanowana przez projektodawcę procentowa wartość wskaźnika rezultatu bezpośredniego będzie wynosić wymagane minimum.</p> <p><b>Minimalny poziom kryterium efektywności zawodowej – 20%.</b></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p><b>Ad.6</b> W ramach aktywizacji zawodowo-edukacyjnej uczestników projektu wnioskodawca w ramach projektu zobligowany jest do udzielenia dla każdego uczestnika projektu co najmniej trzech elementów pomocy wskazanych w typach operacji, przy czym dwa elementy: opracowanie IPD, wsparcie oraz pomoc w zakresie określenia ścieżki zawodowej (pośrednictwo i/lub poradnictwo zawodowe) są obligatoryjne.</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>Z zapisów projektu musi wynikać, że wsparcie zostało dostosowane do specyficznych potrzeb grupy docelowej. W przypadku trzeciej (obligatoryjnej dla</p>
--	--	---	---

		<p>każdego uczestnika projektu) i kolejnej formy wsparcia należy wskazać, że zostaną one dostosowane do potrzeb uczestnika projektu, zgodnie z opracowanym dla niego Indywidualnym Planem Działania.</p> <p>W celu spełnienia kryterium zaleca się utworzenie następujących wskaźników produktu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liczba osób objętych IPD;</li> <li>- Liczba osób objętych pośrednictwem pracy i/lub pośrednictwem zawodowym wraz z adekwatną wartością docelową.</li> </ul> <p>We wniosku należy zawrzeć zapisy potwierdzające spełnienie przedmiotowego kryterium.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p><b>Ad.7</b>  Zakres szkoleń kończących się nabyciem kwalifikacji, przewidzianych do realizacji w ramach projektu, musi być zgodny z zapotrzebowaniem zgłaszanym przez przedsiębiorców na pracowników o określonych kwalifikacjach na podstawie diagnozy zawartej we wniosku o dofinansowanie. Ocenie podlega, czy szkolenia prowadzą do zdobycia kwalifikacji oczekiwanych przez pracodawców w województwie lub w powiecie/powiatach, z których pochodzą uczestnicy projektu lub w których planują podjąć zatrudnienie w oparciu o zapisy przedstawionej we wniosku diagnozy. Za diagnozę należy rozumieć ogólnodostępne badanie dotyczące obszaru terytorialnego projektu, potrzeb przedsiębiorców i potencjalnych uczestników projektu (na przykład dane wynikające z badania „Barometr zawodów” najbardziej aktualny na dzień składania wniosku o dofinansowanie). Dopuszcza się także możliwość odwołania się do badań własnych, na podstawie których dokonano diagnozy przedmiotowych potrzeb i wyboru odpowiednich szkoleń, przy czym diagnoza własna powinna być dokładnie opisana, tzn. przynajmniej należy wskazać w jakim terminie była przeprowadzona, na jak dużej próbie, jakich jednostek dotyczyła, na jakim obszarze i w jaki sposób została wykonana.</p>
--	--	---



			<p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p><b>Ad.8</b> Kryterium ma na celu zapewnienie wysokiej jakości i efektywności wsparcia poprzez zapewnienie mechanizmów gwarantujących, że każde zrealizowane w ramach projektu szkolenie będzie prowadziło do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Powinno to zostać odzwierciedlone adekwatnym wskaźnikiem rezultatu bezpośredniego.</p> <p>W przypadku szkoleń prowadzących do uzyskania kwalifikacji i/lub nabycia kompetencji należy obligatoryjnie wybrać odpowiednie wskaźniki i określić ich wartość docelową. Wyłącznie wybór wskaźnika wraz z odpowiednim opisem uzyskiwania kwalifikacji, bądź kompetencji umożliwi spełnienie kryterium.</p> <p>Szczegółowe informacje dot. procesu uzyskania kwalifikacji zawarte zostały w załączniku nr 8 <i>Informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020z 9 lipca 2018 r.</i></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu (oświadczenie w części I. <i>Deklaracje Wnioskodawcy – oświadczenia</i> wniosku o dofinansowanie).</p> <p><b>Ad.9</b> Kryterium ma zapewnić, że wsparcie oferowane wskazanej grupie docelowej obligatoryjnie będzie prowadziło do zmiany sytuacji na rynku pracy poprzez nabycie nowych kwalifikacji czy kompetencji, a także jeśli to konieczne do formalnego potwierdzenia kwalifikacji niezbędnych do podjęcia zatrudnienia.</p> <p>Podwyższenie, nabywanie, formalne potwierdzenie kwalifikacji i/lub kompetencji, weryfikowane będzie w oparciu o Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego oraz Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</p>
--	--	--	---

			<p>W treści wniosku należy zamieścić zapis odnoszący się do brzmienia kryterium i świadczący o jego spełnieniu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p><b>Ad.10</b> Projektodawca musi zaplanować wsparcie w postaci trenera pracy w przypadku zdiagnozowania takiej potrzeby u osoby z niepełnosprawnością i informacja taka musi zostać ujęta we wniosku o dofinansowanie. W przypadku braku możliwości zdiagnozowania takich potrzeb na etapie konstruowania założeń projektu wnioskodawca <b>musi zawrzeć we wniosku o dofinansowanie deklarację zapewnienia takiego wsparcia w razie wystąpienia takiej potrzeby.</b> Trener pracy, realizuje działania w zakresie zatrudnienia wspomaganego na zasadach określonych w <i>Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</i></p> <p>Kryterium ma za zadanie przyczynić się do poprawy i/lub zmiany sytuacji zawodowej osób z niepełnosprawnościami oraz umożliwić im pełne uczestniczenie w życiu społeczno-zawodowym.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu (oświadczenie w części I. <i>Deklaracje Wnioskodawcy – oświadczenia</i> wniosku o dofinansowanie).</p> <p><b>Ad.11</b> Wnioskodawca zobligowany jest do wniesienia do projektu wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż 5% wydatków kwalifikowalnych projektu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p><b>Ad.12</b> Kryterium ma na celu zapewnienie kompleksowości wsparcia, poprzez możliwość objęcia wsparciem osób korzystających wcześniej ze wsparcia w ramach Osi VII RPO WZ 2014-2020.</p> <p>Zapisy dotyczące spełnienia kryterium</p>
--	--	--	--

			<p>należy zawrzeć w punkcie D.2.1.2 wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p><b>Ad.13</b> Wprowadzenie kryterium ma na celu powierzenie realizacji projektów podmiotom, które bezpośrednio przyczyniają się do rozwoju ekonomiczno-społecznego w regionie oraz posiadają właściwe doświadczenie w realizacji usług skierowanych do grupy docelowej w danym konkursie.</p> <p>Wnioskodawca w treści wniosku musi wskazać, iż posiada dwuletnie doświadczenie w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p><b>W ramach przedmiotowego kryterium nr 13 wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informacji na temat zakresu posiadanego doświadczenia;</li> <li>- obszaru w jakim wnioskodawca posiada wymagane doświadczenie;</li> <li>- grupie docelowej w jakiej wnioskodawca ma doświadczenie.</li> </ul>
--	--	--	--

**Płaszczyzna wykonalności - Kryteria wykonalności**

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność prawna	<p>Projekt jest zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. <i>Prawo zamówień publicznych</i>.</p> <p>Projekt spełnia wymogi utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (jeśli dotyczy).</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p>Projekt musi być zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym 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> (PZP) są zobowiązane do stosowania odpowiedniego trybu realizacji zamówienia publicznego) oraz w</p>

			<p>przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, z art. 33 ust 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (jeśli dotyczy).</p> <p>W przypadku realizacji niektórych typów projektów konieczne jest stosowanie odpowiednich odrębnych przepisów prawa.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub Oświadczenia.</p>
2.	Zgodność z wymogami pomocy publicznej	Projekt jest zgodny z regułami pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i>	<p>Jeżeli dotyczy: spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p>W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i> zastosowanie mają przepisy <i>Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020</i> (Dz. U. 2015, poz. 1073). Wnioskodawca planując w projekcie wsparcie objęte regułami pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i> powinien odpowiednio oznaczyć wydatki w budżecie projektu.</p> <p>Dodatkowe informacje nt. pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i> znajdują się w części 5.2 niniejszego <i>Regulaminu</i>.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności na podstawie części A.12 wniosku oraz budżetu projektu. Prawdziwość oświadczenia Beneficjenta dot. poziomu otrzymanej pomocy <i>de minimis</i> (na dzień publikacji wniosku) – jeżeli dotyczy – zostanie dodatkowo</p>

			<p>zweryfikowana w ogólnodostępnym systemie udostępniania danych o pomocy publicznej SUDOP (<a href="https://sudop.uokik.gov.pl/home">https://sudop.uokik.gov.pl/home</a>)</p> <p>Kryterium uznane zostanie za spełnione pod warunkiem prawidłowej identyfikacji wystąpienia w projekcie pomocy publicznej/de minimis w pkt A.12.</p> <p>Kryterium oceniane jest w przypadku występowania pomocy publicznej/pomocy de minimis na I poziomie, czyli wtedy gdy Beneficjent jest beneficjentem pomocy.</p>
3.	Zdolność finansowa	<p>Kondycja finansowa Beneficjenta na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie gwarantuje osiągnięcie deklarowanych produktów lub rezultatów, zgodnie z deklarowanym planem finansowym i w terminie określonym we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Beneficjent oraz Partner/rzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w danym projekcie z roku, w którym wydatki są najwyższe.</p> <p>W przypadku Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych i/lub w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie gdzie Beneficjentem – Liderem jest podmiot będący jednostką sektora finansów publicznych kryterium zostaje automatycznie uznane za spełnione.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Kryterium weryfikowane będzie na etapie KOP.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu z którego jednoznacznie musi wynikać, iż projekt spełnia łącznie wszystkie warunki określone w definicji przedmiotowego kryterium.</p> <p><b>I. Powyższe kryterium zostaje automatycznie uznane za spełnione w przypadku <b>samodzielnej realizacji projektu przez podmiot będący JSFP</b> (Projektodawca) lub realizacji projektu w <b>partnerstwie, w przypadku gdy Liderem partnerstwa –Projektodawcą jest podmiot będący JSFP</b>. W takim przypadku należy jasno zapisać, iż Projektodawca/Partner jest jednostką sektora finansów publicznych i w związku z tym nie podaje danych niezbędnych do weryfikacji kryterium potencjału finansowego w zakresie obrotu.</b></p> <p><b>II. W przypadku <b>samodzielnej realizacji projektu przez podmiot niebędący JSFP</b> (Projektodawca) oceniana jest kondycja finansowa Projektodawcy polegająca na porównaniu obrotów Projektodawcy za poprzedni zamknięty</b></p>

			<p>rok obrotowy zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy do najwyższych rocznych wydatków<sup>33</sup> z wniosku podlegającego ocenie. Wykazany obrót Projektodawcy musi być co najmniej równy sumie tych wydatków.</p> <p><b>III. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotami niebędącymi JSFP</b> ocenie potencjału finansowego podlega łączny obrót<sup>34</sup> podmiotów, których udział w projekcie ma charakter finansowy<sup>35</sup>, to oznacza, że ocena ta polegać będzie na porównaniu łącznych obrotów do najwyższych rocznych wydatków<sup>36</sup> z wniosku podlegającego ocenie. Wykazany łączny obrót musi być co najmniej równy sumie tych wydatków.</p> <p><b>IV. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotami niebędącymi JSFP oraz podmiotami JSFP gdy Liderem partnerstwa – Projektodawcą jest podmiot niebędący JSFP</b> ocenie potencjału finansowego podlega tylko obrót<sup>37</sup> podmiotu niebędącego JSFP (łączny obrót podmiotów niebędących JSFP, których udział w projekcie ma charakter finansowy<sup>38</sup>), to oznacza że ocena ta polegać będzie na porównaniu obrotu do najwyższych rocznych wydatków<sup>39</sup> ponoszonych przez podmiot niebędący JSFP (łączne <b>najwyższe roczne</b> wydatki podmiotów niebędących JSFP) z wniosku podlegającego ocenie. Wykazany łączny obrót podmiotów</p>
--	--	--	--

<sup>33</sup> Wydatki łącznie z kosztami pośrednimi z roku, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe (w przypadku projektów trwających dłużej niż rok bądź w przypadku realizacji projektów na przełomie lat za punkt odniesienia należy przyjąć rok, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe).

<sup>34</sup> Obrót za poprzedni zamknięty rok obrotowy zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy.

<sup>35</sup> 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 *Budżecie Szczegółowym* poprzez wskazanie na karcie wydatku strony go ponoszącej (lider/partner).

<sup>36</sup> Wydatki łącznie z kosztami pośrednimi z roku, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe (w przypadku projektów trwających dłużej niż rok bądź w przypadku realizacji projektów na przełomie lat za punkt odniesienia należy przyjąć rok, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe).

<sup>37</sup> Obrót za poprzedni zamknięty rok obrotowy zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy.

<sup>38</sup> 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 *Budżecie Szczegółowym* poprzez wskazanie na karcie wydatku strony go ponoszącej (lider/partner).

<sup>39</sup> Wydatki łącznie z kosztami pośrednimi z roku, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe (w przypadku projektów trwających dłużej niż rok bądź w przypadku realizacji projektów na przełomie lat za punkt odniesienia należy przyjąć rok, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe). Wysokość wydatków w ramach kosztów pośrednich ponoszonych przez Lidera partnerstwa/ partnera nie będących JSFP weryfikowana jest na podstawie szczegółowych danych zawartych we wniosku o dofinansowanie w części G3 (zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach EFS*).

			niebędących JSFP musi być co najmniej równy sumie tych najwyższych rocznych wydatków. Projektodawca zobowiązany jest zawrzeć we wniosku o dofinansowanie projektu zapisy zgodne z <i>Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach EFS.</i>
<b>Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości</b>			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Odpowiedniość/ Adekwatność/ Trafność	<p>Stopień, w jakim grupa docelowa, oferowane formy wsparcia, harmonogram realizacji zadań i budżetu oraz dobrane wskaźniki są spójne z analizą sytuacji problemowej zawartą we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Stopień, w jakim projekt zaspokaja potrzeby i niweluje bariery grupy docelowej, a także przyczynia się do osiągnięcia celów RPO WZ 2014-2020.</p> <p>Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium.</p>	<p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p><b>Skala punktów: 0-40.</b></p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostaną przyznane minimum 24 punkty.</p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p>Wszelkie działania, zadania przewidziane w projekcie winny być ze sobą powiązane, powinny się uzupełniać i tworzyć kompletny zakres wsparcia w celu rozwiązania/złagodzenia sformułowanych problemów i przeprowadzonej diagnozy przez projektodawcę, jak również z diagnozami zał.7.25 i 7.26</p> <p>Ocenić podlegać będzie jakość przedstawionej diagnozy, a także ocena opisu zadań na podstawie wymagań określonych w <i>Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 dla projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.</i></p> <p>Grupa docelowa winna być powiązana z przeprowadzoną diagnozą i postawionymi problemami.</p> <p>Ocenić podlegać będzie również kompleksowość oferowanego uczestnikom wsparcia oraz odpowiedniość form wsparcia do zdiagnozowanych barier uczestnictwa w projekcie oraz potrzeb grupy docelowej.</p> <p>W ramach kryterium ocenie będzie podlegać również trafność doboru wskaźników.</p> <p>We wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać, w jaki sposób oferowane wsparcie wpisuje się w tematykę Działania.</p>

			<p>Treści wniosku winny być ze sobą logicznie powiązane i wynikać z założeń projektu, a także zmierzać do osiągnięcia założonych celów projektu i założonych wskaźników.</p> <p>Projekt musi być spójny z szacowanym budżetem i zaplanowany w czasie w sposób racjonalny.</p> <p>Zidentyfikowane niespójności, niekonsekwencja i istotne braki w treści wniosku skutkują obniżeniem punktacji.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
2.	Skuteczność/ Efektywność	<p>Stopień, w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania/złagodzenia sytuacji problemowej wskazanej we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Stopień/poziom osiągnięcia zakładanych wskaźników w odniesieniu do zaplanowanych kosztów.</p> <p>Ocena relacji nakład/rezultat.</p> <p>Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium.</p>	<p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów: 0-30.</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznane minimum 18 punktów.</p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p>Projekt powinien zostać tak zaplanowany, aby osoby obejmowane wsparciem skutecznie mogły zmienić swoją sytuację dzięki zaproponowanej pomocy w ramach projektu. We wniosku o dofinansowanie należy opisać, w jaki sposób działania podejmowane w projekcie wpłyną na rozwiązanie zdiagnozowanych problemów.</p> <p>Ocenie podlegać będzie stopień rozwiązania problemu/złagodzenia sytuacji problemowej wskazanej w diagnozie na podstawie określonej w projekcie wartości docelowej wskaźników, biorąc pod uwagę liczebność i specyfikę grupy docelowej uczestniczącej we wsparciu.</p> <p>Ocenie podlegają wszystkie wskaźniki wybrane przez Wnioskodawcę zarówno z listy rozwijanej (ujęte w Rozdziale 3.4.2 i 3.4.3, 3.4.4 oraz 3.4.7 niniejszego <i>Regulaminu</i>) jak i wskaźniki określone przez Projektodawcę samodzielnie.</p> <p>Określone w projekcie wartości wskaźników nie powinny być niższe od określanych w RPO WZ oraz części 3.4 niniejszego <i>Regulaminu</i>. Przyjęcie niższych wartości należy każdorazowo uzasadnić mając na względzie, iż podlegać będą one ocenie przez KOP.</p> <p>Działania zaproponowane w projekcie</p>



			<p>oraz wydatki (w tym koszty ujęte poza stawką jednostkową) zaplanowane na jego realizację w tym koszty ujęte poza stawką jednostkową), muszą prowadzić do osiągnięcia wskaźników przewidzianych w ramach Działania. Ocenie podlegać będzie trafność doboru wskaźników określonych dla kwot ryczałtowych (jeśli dotyczy) oraz ich wartości docelowe, a także dobór dokumentów potwierdzających ich osiągnięcie.</p> <p>Ze względu na specyfikę konkursu koszty objęte stawką jednostkową zostają uznane za efektywne. Ocenie relacji nakład/ rezultat podlegają jedynie koszty ujęte poza stawką.</p> <p>W tym przypadku podczas oceny efektywności kosztowej pod uwagę brany będzie sposób realizacji zadań, osiągnięcia założeń projektu, np. czy zadania w projekcie są realizowane samodzielnie, poprzez zlecenie usług merytorycznych, wybór najbardziej efektywnego sposobu pozyskania środków trwałych itp., oraz czy rezultaty projektu można osiągnąć niższym kosztem przy zachowaniu tej samej jakości wsparcia.</p> <p>Zidentyfikowane niespójności, niekonsekwencja i istotne braki w treści wniosku skutkują obniżeniem punktacji.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
3.	Trwałość	<p>Ocena w jakim stopniu zaproponowane w projekcie instrumenty wsparcia oraz zaplanowane rezultaty przyczynią się do trwałej zmiany sytuacji grup docelowych.</p> <p>Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium.</p>	<p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p><b>Skala punktów 0-10</b></p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznane minimum 6 punktów</p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p>W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość projektu, czyli stopień zmian, które nastąpiły u uczestników projektu w wyniku zaproponowanych w jego ramach działań. Weryfikacja spełnienia tego kryterium</p>

			<p>polegać będzie na ocenie w jakim stopniu zaproponowane w projekcie instrumenty wsparcia oraz zaplanowane rezultaty przyczynią się do uzyskania trwałej zmiany w sytuacji grup docelowych.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
4.	Doświadczenie wnioskodawcy i partnera (jeśli dotyczy)	<p>Doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć realizowanych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w obszarze wsparcia projektu: maksymalnie <b>4 pkt</b>;</li> <li>- na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt: maksymalnie <b>4 pkt</b>;</li> <li>- na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu: maksymalnie <b>2 pkt</b>.</li> </ul>	<p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p><b>Skala punktów: 0- 10.</b></p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznane minimum 6 punktów.</p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p>We wniosku o dofinansowanie należy wykazać doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeśli występują) w realizacji podobnych przedsięwzięć w zakresie określonym w definicji kryterium.</p> <p>Opis powinien zawierać uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i/lub partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).</p>
5.	Zaplecze realizacji projektu	<p><b>W przypadku samodzielnej realizacji projektu:</b></p> <p>Ocena potencjału organizacyjnego wnioskodawcy: maksymalnie <b>10 pkt</b>, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opis sposobu zarządzania projektem oraz realizacja wsparcia w oparciu o własne zasoby: maksymalnie <b>4 pkt</b></li> <li>- potencjał kadrowy zaangażowany do obsługi projektu jak i realizacji przedsięwzięć merytorycznych: maksymalnie <b>4 pkt</b>;</li> <li>- potencjał techniczny zaangażowany w realizację projektu:</li> </ul>	<p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów: 0- 10</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznane minimum 6 punktów.</p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p>Ocenić podlegać będzie adekwatność sposobu zarządzania projektem do jego zakresu, zwłaszcza pod kątem jego sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji.</p> <p>We wniosku należy opisać strukturę zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnera (jeśli dotyczy). Projektodawca powinien wskazać metody i techniki zarządzania, jakie będą wykorzystywane w projekcie oraz opis sposobu podejmowania decyzji z uwzględnieniem partnera (jeśli dotyczy).</p>

		<p>maksymalnie <b>2 pkt.</b></p> <p><b>W przypadku realizacji projektu w partnerstwie:</b> Ocena potencjału organizacyjnego wnioskodawcy i partnera/ów: maksymalnie <b>5 pkt</b>, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opis sposobu zarządzania projektem oraz realizacja wsparcia w oparciu o własne zasoby: maksymalnie <b>2 pkt</b></li> <li>- potencjał kadrowy zaangażowany do obsługi projektu jak i realizacji przedsięwzięć merytorycznych: maksymalnie <b>2 pkt</b>;</li> <li>- potencjał techniczny zaangażowany w realizację projektu: maksymalnie <b>1 pkt.</b></li> </ul> <p>Ocena zasadności partnerstwa zawiązanego w celu wspólnej realizacji projektu, w tym sposób podziału realizacji zadań: maksymalnie <b>5 pkt</b></p>	<p>Jeżeli do realizacji przedsięwzięcia zaangażowani będą partnerzy, projektodawca zobowiązany jest do wskazania, w jakim zakresie w projekcie uczestniczyć będzie partner/partnerzy oraz jakie wniosie/są zasoby organizacyjne, ludzkie, finansowe, na potrzeby realizacji wskazanych zadań. Ocenie będzie podlegać potencjał kadrowy pod względem kwalifikacji, funkcji pełnionych w projekcie oraz formy zatrudnienia.</p> <p>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, z uwzględnieniem partnera (jeśli dotyczy).</p> <p>Ocenie polegać będzie uzasadnienie dla realizacji projektu w partnerstwie, tzn. należy udowodnić, że projekt nie mógłby być realizowany w przewidzianym zakresie lub w stosunku do przewidzianej grupy docelowej, w obszarze wsparcia itp. bez udziału partnera. Projekt spełnia wymogi utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.</p> <p>Zapisy w ww. zakresie Projektodawca zobowiązany jest zawrzeć w treści wniosku zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach EFS.</p>
<b>Płaszczyzna jakości - Kryteria premiujące</b>			
L.p.	Nazwa kryterium/definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium	
1.	<p>Minimum 30% grupy docelowej w projekcie zamieszkuje (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obszar miast średnich – 2 pkt.</li> <li>- obszar miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze – 5 pkt.</li> </ul> <p>(typ projektu 2,3)</p>	<p><b>Liczba punktów: 2/5</b> <b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p><b>Punkty w ramach kryterium nie sumują się (miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze mogą otrzymać maksymalnie 5 pkt.)</b></p> <p>Kryterium ma na celu zwiększenie potencjału mieszkańców miast średnich lub miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze, wsparcie szeroko</p>	

		<p>rozumianego rozwoju tychże obszarów oraz zwiększenie regionalnej spójności społecznej i gospodarczej.</p> <p>Wnioskodawca powinien wskazać następujący wskaźnik produktu: „Procent osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) miasta średnie lub „Procent osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze objętych wsparciem w projekcie z wartością co najmniej 30%</p> <p>Miasta średnie - miasta powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz mniejsze, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów (tzw. miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze).</p> <p>Lista miast średnich oraz lista miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze stanowią załączniki nr 7.23 oraz 7.24 do Regulaminu konkursu.</p> <p>Projektodawca ubiegając się o przyznanie premii punktowej powinien każdorazowo jednoznacznie wskazać w treści wniosku, które kryteria premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy).</p> <p>Wskazanie kryterium premiującego nie oznacza, że premia punktowa zostanie przyznana projektodawcy automatycznie. Przyznanie premii punktowej wiąże się przede wszystkim ze spełnieniem warunków, o których mowa powyżej.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie odpowiednich zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Każdorazowo, w sposób jednoznaczny należy wskazać w treści wniosku, które kryterium premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy)</p>
2.	<p>Projekt zakłada wsparcie w postaci subsydiowanego zatrudnienia dla minimum 50% uczestników. Wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego realizowane będzie 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. (typ projektu 2)</p>	<p><b>Liczba punktów: 5</b></p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p>Kryterium ma na celu aktywizację zawodową osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy poprzez uzyskanie stabilnej formy zatrudnienia.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie deklaracji projektodawcy zawartej w treści wniosku o dofinansowanie, a także wskaźników określonych w projekcie.</p>

		<p>Wnioskodawca powinien wskazać następujący wskaźnik produktu: „Procent osób, którzy zostaną objęci wsparciem w postaci subsydiowanego zatrudnienia w projekcie z wartością co najmniej 50%.</p> <p>Projektodawca ubiegając się o przyznanie premii punktowej powinien każdorazowo jednoznacznie wskazać w treści wniosku, które kryteria premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy).</p> <p>Wskazanie kryterium premiującego nie oznacza, że premia punktowa zostanie przyznana projektodawcy automatycznie. Przyznanie premii punktowej wiąże się przede wszystkim ze spełnieniem warunków, o których mowa powyżej.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie odpowiednich zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Każdorazowo, w sposób jednoznaczny należy wskazać w treści wniosku, które kryterium premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy).</p>
3.	Projekt obejmuje wsparciem minimum 60 uczestników. (typ projektu 2,3)	<p><b>Liczba punktów: 10</b>  <b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p>Kryterium zapewni większy zasięg wsparcia a tym samym w większym stopniu przyczyni się do rozwoju kapitału ludzkiego w regionie.</p> <p>Przedmiotowe kryterium ma się przyczynić do nierozpraszania działań, a także ma zapewnić spójność i efektywność podejmowanych interwencji, co ma się przyczynić do zwiększenia liczby osób objętych wsparciem.</p> <p>Projektodawca ubiegając się o przyznanie premii punktowej powinien każdorazowo jednoznacznie wskazać w treści wniosku, które kryteria premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy).</p> <p>Wskazanie kryterium premiującego nie oznacza, że premia punktowa zostanie przyznana projektodawcy automatycznie. Przyznanie premii punktowej wiąże się przede wszystkim ze spełnieniem warunków, o których mowa powyżej.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie odpowiednich zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Każdorazowo, w sposób jednoznaczny należy wskazać w treści wniosku, które kryterium premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy).</p>

4.	<p>Projekt spełnia łącznie następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) udział osób z niepełnosprawnościami na poziomie minimum 30% grupy docelowej;</li> <li>b) Projektodawca i/lub Partner jest podmiotem statutowo zajmującym się pomocą osobom z niepełnosprawnościami;</li> <li>c) Projektodawca i/lub Partner posiada dwuletnie doświadczenie w aktywizacji zawodowej osób z niepełnosprawnościami.</li> </ul> <p>(typ projektu 2,3)</p>	<p><b>Liczba punktów: 5</b></p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p>Kryterium ma na celu promować projekty, których realizacja przyczyni się do szerszego obejmowania wsparciem osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Objęcie wsparciem w ramach projektu osób z niepełnosprawnościami ma na celu wzmocnienie i rozszerzenie działań na rzecz poprawy dostępności dla osób o różnych potrzebach funkcjonalnych i ich pełnego uczestnictwa w życiu społecznym i gospodarczym.</p> <p>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.</p> <p>Wnioskodawca powinien wskazać następujący wskaźnik produktu:  „Procent osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie” z adekwatną wartością tj. minimum 30% grupy docelowej.</p> <p>Jednocześnie we wniosku o dofinansowanie muszą znaleźć się zapisy potwierdzające, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Projektodawca i/lub Partner jest podmiotem statutowo zajmującym się pomocą osobom z niepełnosprawnościami oraz</li> <li>- Projektodawca i/lub Partner posiada dwuletnie doświadczenie w aktywizacji zawodowej osób z niepełnosprawnościami.</li> </ul> <p>Tylko spełnienie łącznie tych trzech warunków gwarantuje przyznanie premii punktowej.</p> <p>Projektodawca ubiegając się o przyznanie premii punktowej powinien każdorazowo jednoznacznie wskazać w treści wniosku, które kryteria premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy).</p> <p>Wskazanie kryterium premiującego nie oznacza, że premia punktowa zostanie przyznana projektodawcy automatycznie. Przyznanie premii punktowej wiąże się przede wszystkim ze spełnieniem</p>

		<p>warunków, o których mowa powyżej.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie odpowiednich zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Każdorazowo, w sposób jednoznaczny należy wskazać w treści wniosku, które kryterium premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy).</p>
5.	Co najmniej 30% grupy docelowej projektu stanowią osoby w wieku 50 lat i więcej.(typ projektu 2,3)	<p><b>Liczba punktów: 5</b> <b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p>Kryterium ma na celu aktywizację zawodową osób defaworyzowanych na rynku pracy.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Wnioskodawca powinien wskazać następujący wskaźnik produktu: „Procent osób w wieku 50 lat i więcej z grupy docelowej objętych wsparciem w projekcie” z wartością co najmniej 30%.</p> <p>Projektodawca ubiegając się o przyznanie premii punktowej powinien każdorazowo jednoznacznie wskazać w treści wniosku, które kryteria premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy).</p> <p>Wskazanie kryterium premiującego nie oznacza, że premia punktowa zostanie przyznana projektodawcy automatycznie. Przyznanie premii punktowej wiąże się przede wszystkim ze spełnieniem warunków, o których mowa powyżej.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie odpowiednich zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Każdorazowo, w sposób jednoznaczny należy wskazać w treści wniosku, które kryterium premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy).</p>
6.	Projektodawca od minimum 1 roku przed dniem złożenia wniosku posiada siedzibę lub oddział lub główne miejsce wykonywania działalności lub dodatkowe miejsce wykonywania działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego.(typ projektu 2,3)	<p><b>Liczba punktów: 5</b> <b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia: Kryterium ma na celu realizację projektów przez podmioty, które bezpośrednio przyczynią się do ekonomiczno-społecznego rozwoju regionu. Realizacja projektu przez Projektodawców z terenu województwa jest uzasadniona lokalnym charakterem wsparcia.</p>

		<p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie odpowiednich zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, dostępnych rejestrów publicznych (KRS, CEIDG) lub dokumentu urzędowego wydanego przez właściwy organ administracji publicznej załączonego do wniosku.</p> <p>W przypadku podmiotów prawa handlowego, posiadających wpis do KRS, wymóg spełnienia kryterium dotyczyć będzie posiadania siedziby lub oddziału podmiotu na terenie województwa zachodniopomorskiego.</p> <p>W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, posiadających wpis do CEIDG, wymóg spełnienia kryterium dotyczyć będzie głównego lub dodatkowego miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego.</p> <p><b>UWAGA:</b> Jeżeli z publicznych rejestrów wskazanych w kryterium nie będzie wynikało spełnienie kryterium to IOK nie będzie wzywała do uzupełniania przedmiotowych dokumentów.</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione, w przypadku gdy Wnioskodawcą jest podmiot, którego siedziba lub oddział lub główne miejsce wykonywania działalności lub dodatkowe miejsce wykonywania działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium w przypadku jednostek samorządu terytorialnego -spełnienie odbywać się będzie w oparciu o obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów wydane na podstawie art. 2 ust. 3 Ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. o wprowadzeniu zasadniczego trójstopniowego podziału terytorialnego państwa (Dz. U. z 1998 r. nr 96 poz. 603, nr 104 poz. 665, z 1999 r. nr 101 poz. 1188, z 2001 r. nr 45 poz. 497). Projektodawca będący jednostką samorządu terytorialnego nie ma obowiązku składania załącznika potwierdzającego spełnienie kryterium</p> <p>W przypadku gdy zakres wymaganych danych nie będzie możliwy do zweryfikowania w oparciu o dostępne ewidencje i rejestry publiczne, a</p>
--	--	--



	<p>Wnioskodawca nie załączy do wniosku odpowiedniego dokumentu urzędowego wydanego przez właściwy organ administracji publicznej, projekty takie nie będą podlegały uzupełnieniu, a kryterium zostanie uznane za niespełnione.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium w przypadku jednostek samorządu terytorialnego -spełnienie odbywać się będzie w oparciu o obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów wydane na podstawie art. 2 ust. 3 Ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. o wprowadzeniu zasadniczego trójstopniowego podziału terytorialnego państwa (Dz. U. z 1998 r. nr 96 poz. 603, nr 104 poz. 665, z 1999 r. nr 101 poz. 1188, z 2001 r. nr 45 poz. 497). Projektodawca będący jednostką samorządu terytorialnego nie ma obowiązku składania załącznika potwierdzającego spełnienie kryterium</p> <p>Projektodawca jest zobowiązany do wskazania w treści wniosku o dofinansowanie deklaracji spełniania kryterium oraz w przypadku gdy informacja ta nie będzie możliwa do weryfikacji w oparciu o powszechnie dostępne rejestry publiczne tj.: KRS i CEIDG, przedłożenia wraz z wnioskiem dokumentu wydanego przez właściwy organ administracji publicznej, potwierdzającego posiadanie od minimum 1 roku przed dniem złożenia wniosku, siedziby i adresu podmiotu, oddziału, głównego miejsca wykonywania działalności lub dodatkowego miejsca wykonywania działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie możliwa na każdym etapie postępowania konkursowego.</p> <p>Projektodawca ubiegając się o przyznanie premii punktowej powinien każdorazowo jednoznacznie wskazać w treści wniosku, które kryteria premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy).</p> <p>Wskazanie kryterium premiującego nie oznacza, że premia punktowa zostanie przyznana projektodawcy automatycznie. Przyznanie premii punktowej wiąże się przede wszystkim ze spełnieniem</p>
--	---

		warunków, o których mowa powyżej.  Każdorazowo, w sposób jednoznaczny należy wskazać w treści wniosku, które kryterium premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy).	
<b>Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności</b>			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Intensywność wsparcia	Wnioskowana kwota i poziom wsparcia są zgodne z zapisami <i>Regulaminu konkursu</i> .	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”.  Wnioskodawca zobowiązany jest określić poziom wsparcia zgodny z zapisami Regulaminu konkursu. Maksymalny poziom dofinansowania projektu w ramach Działania 6.5 wynosi 95% (w tym: poziom dofinansowania projektu ze środków EFS wynosi maksymalnie 85% (weryfikowane do 10 miejsc po przecinku), poziom dofinansowania projektu ze środków budżetu państwa wynosi maksymalnie 10%). Minimalny wkład wnioskodawcy wynosi 5% wartości projektu. W pierwszej kolejności, wnioskodawca zobowiązany jest do pomniejszenia udziału środków z budżetu państwa. Pomniejszenie środków EFS może nastąpić wyłącznie w sytuacji, gdy wkład własny przekroczy poziom 15%.  Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. W ramach przedmiotowego kryterium oceniana będzie również spójność danych w tabelach G.6 i G.7.  <b><u>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie prawidłowego określenia poziomu dofinansowania dla wydatków przewidzianych w projekcie.</u></b>
2.	Zgodność z kwalifikowalności	Wydatki w projekcie są zgodne z <i>Wytycznymi</i>	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.

	<p>ą wydatków.</p>	<p>w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</p> <p>Planowane wydatki są uzasadnione, niezbędne, racjonalne i adekwatne do zakresu merytorycznego projektu w tym opisu grupy docelowej i planowanego wsparcia.</p> <p>Wydatki założone w projekcie są zgodne z katalogiem wydatków, limitami (w tym stawką ryczałtową dla kosztów pośrednich) oraz zasadami kwalifikowalności określonymi w Regulaminie konkursu (jeśli dotyczy).</p> <p>Poziom wydatków w ramach cross finansingu oraz środków trwałych jest zgodny z poziomem tych wydatków wskazanym w Regulaminie konkursu.</p>	<p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Za zgodą IP, na etapie realizacji projektu, dopuszcza się możliwość odstępstwa od zapisów Regulaminu konkursu w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium z uwagi na zmiany SOOP RPO WZ 2014-2020, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz właściwych Wytycznych obszarowych, mających wpływ na założenia dotyczące kwalifikowalności wydatków.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w odniesieniu do warunków określonych w definicji przedmiotowego kryterium.</p> <p>Wydatki objęte pomocą publiczną/pomocą de minimis oraz metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną oraz pomocą de minimis muszą być zgodne z wymaganiami zidentyfikowanego w projekcie rodzaju pomocy (jeśli dotyczy). Weryfikacji podlegać będzie zatem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– prawidłowość opisanie w treści wniosku jakie i na jaka kwotę wydatki są objęte pomocą publiczną/de minimis (zgodnie ze zidentyfikowanym w projekcie rodzajem pomocy – jeśli dotyczy);</li> <li>– prawidłowość przedstawienia metodologii wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis, sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego – jeśli dotyczy.</li> </ul> <p>W ramach przedmiotowego konkursu wydatki muszą spełniać wszystkie</p>
--	--------------------	--	--

			<p>warunki kwalifikowalności wydatków określone w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> oraz powinny być zgodne z cenami rynkowymi. Poziom wydatków w ramach <i>cross – finansingu</i> oraz środków trwałych winien być zgodny z poziomem tych wydatków wskazanym w SOOP oraz w punkcie 5.1.7 oraz 5.3. niniejszego <i>Regulaminu konkursu</i>. Maksymalny poziom wydatków w ramach <i>cross-finansingu</i> jest równy 10%. Maksymalny poziom wydatków w ramach środków trwałych jest równy 10%.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p><b><u>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie wysokości i zasad kwalifikowalności wydatków, zgodnie z definicją kryterium.</u></b></p>
3.	Zgodność warunkami realizacji wsparcia.	z	<p>Wniosek został sporządzony zgodnie z uwarunkowaniami realizacji wsparcia określonymi we właściwych wytycznych obszarowych oraz z zasadami realizacji wsparcia wskazanymi przez IOK w części 5.3 <i>Regulaminu konkursu</i> (np. zasady realizacji danej formy wsparcia).</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia. Za zgodą IP, na etapie realizacji projektu, dopuszcza się możliwość odstępstwa od zapisów Regulaminu konkursu w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium z uwagi na zmiany m.in. <i>RPO WZ 2014-2020</i>, przepisów prawa, <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i>, właściwych <i>Wytycznych obszarowych</i>, mających wpływ na założenia dotyczące uwarunkowań realizacji wsparcia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia:</u></b> W ramach przedmiotowego kryterium wniosek weryfikowany jest pod kątem zgodności z obowiązującym Regulaminem konkursu, w tym z obowiązkowymi warunkami realizacji wsparcia określonymi w części 5.3 <i>Regulaminu konkursu</i>. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o</p>

			dofinansowanie projektu.  <b><u>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie zgodności z warunkami realizacji wsparcia określonymi w cz. 5.3 Regulaminu konkursu oraz Wytocznymi w obszarze rynku pracy.</u></b>
4.	Spójność i kompletność zapisów	Wniosek jest spójny i kompletny w odniesieniu do dokonanej oceny.	<p>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”.</p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia:</u></b>  W ramach przedmiotowego kryterium wniosek weryfikowany jest pod kątem spójności i kompletności zapisów. Zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu winny być spójne, co oznacza, że nie może on zawierać rozbieżnych informacji, np. opisu zadań i budżetu, opisu i złożonych przez Wnioskodawcę oświadczeń. Kompletność wniosku rozumiana jest jako prawidłowe wypełnienie wymaganych pól oraz przedstawienie niezbędnych (zgodnych z obowiązującym Regulaminem konkursu oraz Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie) w danej części wniosku informacji. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p><b><u>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie spójności i kompletności zapisów.</u></b></p>

#### 4.2.2 Weryfikacja oczywistych omyłek –

4.2.2.1 Oczywiste omyłki w rozumieniu IOK to omyłki pisarskie.

4.2.2.2 Zgodnie z art. 43 ust 2 ustawy, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie **oczywistych omyłek**, IOK wzywa wnioskodawcę do poprawienia w nim oczywistej omyłki. Poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dokonać w terminie **10 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku w systemie LSI2014 oraz dostarczenia do IOK *Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej* (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek). Wskazany termin obejmuje zatem ponowną publikację skorygowanego wniosku oraz **wpływ** do WUP w Szczecinie *Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej*.

**UWAGA! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej do kancelarii WUP w Szczecinie.**

- 4.2.2.3 Wezwanie do skorygowania oczywistych omyłek wysyłane jest do wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail odpowiedniego dla danego naboru) na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail”. Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww. adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.
- 4.2.2.4 Po złożeniu skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej pracownik IOK dokonuje weryfikacji warunków formalnych, o której mowa w pkt 4.1.3.
- 4.2.2.5 Po pozytywnej weryfikacji w zakresie spełnienia warunków formalnych wniosek jest kierowany do dalszej oceny KOP w zakresie wprowadzonych zmian. Weryfikacja ta zostanie dokonana w oparciu o Listę sprawdzającą wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek, której wzór stanowi załącznik nr 7.11.niniejszego Regulaminu.
- 4.2.2.6 W przypadku negatywnej weryfikacji terminu lub zakresu wprowadzonych zmian (niegodnie z wezwaniem) wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, a wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.
- 4.2.2.7 Poprawa wniosku o dofinansowanie w zakresie oczywistych omyłek dopuszczalna jest jednokrotnie<sup>40</sup>.

#### **4.2.3 Uzupełnienie/poprawa dokumentacji aplikacyjnej w zakresie kryteriów dopuszczalności i/lub kryteriów administracyjności**

- 4.2.3.1 W przypadku konieczności dokonania **uzupełnienia lub poprawy dokumentacji** aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę właściwych **kryteriów dopuszczalności/lub kryteriów administracyjności** IOK wezwie wnioskodawcę do jej uzupełnienia lub poprawy. W przypadku przedmiotowego konkursu poprawa dokumentacji w zakresie właściwych kryteriów dopuszczalności odbywać się będzie po ocenie płaszczyzny dopuszczalności, natomiast poprawa/uzupełnienie dokumentacji w zakresie kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek po zakończeniu oceny wszystkich płaszczyzn. Poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dokonać w terminie **10 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku w systemie LSI2014 oraz dostarczenia do IOK *Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej* (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek). Wskazany termin obejmuje zatem ponowną publikację skorygowanego wniosku oraz **wpływ** do WUP w Szczecinie *Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej*.

**UWAGA! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej do kancelarii WUP w Szczecinie.**

Wezwanie do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej wysyłane jest do wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail odpowiedniego dla danego naboru) na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail”. Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww. adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

- 4.2.3.2 Po złożeniu skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej pracownik IOK dokonuje weryfikacji warunków formalnych, o której mowa w pkt 4.1.3.

<sup>40</sup> Możliwość jednokrotnej poprawy dotyczy konkretnej omyłki pisarskiej, do poprawy której wnioskodawca został wezwany pismem.

- 4.2.3.3 Po pozytywnej weryfikacji w zakresie spełnienia warunków formalnych wniosek jest kierowany do dalszej oceny KOP w zakresie wprowadzonych zmian. Weryfikacja ta zostanie dokonana w oparciu o *Listę sprawdzającą wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów dopuszczalności*, której wzór stanowi załącznik nr 7.11.A do niniejszego Regulaminu oraz *Listę sprawdzającą wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek* której wzór stanowi załącznik nr 7.11 do niniejszego Regulaminu.
- 4.2.3.4 Ocena poprawy w zakresie wskazanych uwag będzie polegać na zweryfikowaniu czy Wnioskodawca wprowadził do wniosku wszystkie wskazane przez IP RPO zmiany zawarte w Stanowisku WUP.
- 4.2.3.5 Co do zasady, wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia złożonej dokumentacji. Dopuszcza się możliwość ponownego wezwania wnioskodawcy do poprawy/ uzupełnienia wniosku jeżeli zmiany nie zostały wprowadzone kompleksowo i nie zapewniają spójności jego zapisów.<sup>41</sup>
- 4.2.3.6 W przypadku wystąpienia uzasadnionych okoliczności, możliwa jest modyfikacja zakresu zmian wymaganych Stanowiskiem WUP.
- 4.2.3.7 W przypadku negatywnej weryfikacji terminu wniosek uzyskuje negatywną ocenę, a projektodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w zakresie negatywnej oceny kryteriów.

4.2.4 W przypadku skierowania wniosku do poprawy/uzupełnienia zarówno z tytułu oczywistych omyłek oraz błędów w zakresie kryteriów dopuszczalności i/lub kryteriów administracyjności, niepoprawienie wniosku w zakresie oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu wystosowanym przez IOK (poprawa wniosku niezgodnie z wezwaniem) skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia na podstawie art. 43 ustawy ust 2, a wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu. Konsekwencją pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* jest niedopuszczenie projektu do dalszej oceny przez KOP.

4.2.5 W sytuacji kiedy wniosek spełni kryteria dopuszczalności, wykonalności, administracyjności i uzyska minimum punktowe w zakresie kryteriów jakości oraz nie wystąpią oczywiste omyłki, ocena projektu w ramach I fazy zostaje zakończona.

4.2.6 Projekt, który uzyskał w trakcie I fazy oceny maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich kryteriów jakości (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 35punktów), może uzyskać maksymalnie 135 [punktów].

4.2.7 W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzyma ten projekt, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:

- skuteczność/efektywność,
- odpowiedniość/adekwatność/trafność,
- trwałość,
- doświadczenie,
- zaplecze realizacji projektu.

4.2.8 W przypadku wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie lub załączników (jeśli dotyczy) KOP za pośrednictwem IOK może zwrócić się do wnioskodawcy o dodatkowe informacje i/lub wyjaśnienie treści wniosku o dofinansowanie na każdym etapie jego oceny. Wezwanie do złożenia dodatkowych wyjaśnień kierowane jest do wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail odpowiedniego dla danego naboru), w formie skanu pisma, na

---

<sup>41</sup> UWAGA! Możliwość skierowania do powtórnej korekty/ uzupełnienia nie oznacza możliwości negocjowania zapisów projektu. Projekty, w których nie zostaną dokonane korekty/ uzupełnienia wynikające ze Stanowiska KOP, a Wnioskodawcy będą podejmować próbę negocjacji zakresu zmian, będą uznawane za poprawione niezgodnie z wezwaniem i odrzucane za niespełnienie kryteriów administracyjności bez powtórzenia do korekty/ uzupełnienia.

adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail”. Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww. adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia. Wyjaśnienia składane przez wnioskodawcę muszą zostać podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do jego reprezentowania wskazane w cz. B.6 wniosku o dofinansowanie. Skan lub inną formę elektroniczną podpisanych wyjaśnień<sup>42</sup> należy przesłać na adres poczty elektronicznej przeznaczony dla danego naboru oraz wskazany w wezwaniu, w terminie **7 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. O zachowaniu terminu decyduje data **wpływu** wyjaśnień na ww. adres poczty elektronicznej. W przypadku złożenia wyjaśnień po terminie ocena prowadzona będzie na podstawie dostępnych informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku, będące konsekwencją złożonych wyjaśnień, mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący - w żadnym wypadku nie mogą prowadzić do modyfikacji przedmiotu i przebiegu realizacji projektu. W przypadku wystąpienia takiej modyfikacji w wyniku złożonych wyjaśnień, wyjaśnienia te nie będą brane pod uwagę.

4.2.9 Wyjaśnienia nie mogą również odnosić się do kwestii całkowicie pominiętych przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, w sytuacji, w której odnoszące się do tej kwestii treści były wymagane zgodnie z zapisami *Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie i/lub Regulaminu konkursu*.

4.2.10 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*.

**UWAGA! IOK zwraca uwagę, iż zaznaczenie odpowiedzi twierdzącej przy właściwym Oświadczeniu w części I wniosku o dofinansowanie: „Deklaracja wnioskodawcy – oświadczenia” potwierdza, iż wnioskodawca akceptuje określoną w Rozdziałach 3.1 oraz 4.1 Regulaminu konkursu formę komunikacji i jest świadomy skutków jej niezachowania.**

#### 4.3. II faza oceny

4.3.1. **Faza II** – ocena strategiczna polega na ocenie wpływu projektu na realizację polityki rozwojowej województwa wynikającej ze Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego, Planu Zagospodarowania Przestrzennego WZ, wojewódzkich strategii i programów sektorowych oraz krajowych dokumentów strategicznych, w tym w szczególności Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO może zrezygnować z przeprowadzania oceny strategicznej.

4.3.2. Projekty pozytywnie ocenione a więc takie, które spełniły wszystkie kryteria wyboru w I fazie oceny i uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów kierowane są do oceny strategicznej dokonywanej przez pracowników IZ RPO wchodzących w skład KOP.

4.3.3. Ocena strategiczna prowadzona jest w oparciu o *Kartę oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, z zachowaniem zasady dwóch par oczu. Wzór ww. karty stanowi załącznik nr 7.18 do niniejszego *Regulaminu*.

4.3.4. Projekty, które zostaną pozytywnie ocenione w ramach kryterium strategicznego, uzyskują 20% premię w stosunku do punktacji z oceny kryteriów jakości. Oznacza to, że do punktacji, którą uzyskały te projekty na ocenie kryteriów jakości, zostanie dodana liczba punktów odpowiadająca 20% punktów uzyskanych na tej ocenie.

4.3.5. Kryteria weryfikowane w ramach II fazy oceny:

Kryteria strategiczne			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium

<sup>42</sup> Wyjaśnienia przesyłane do IOK za pośrednictwem maila muszą pozwolić na identyfikację podpisu osób uprawnionych, dlatego powinny być przesyłane jako załącznik w formacie np. PDF, JPG.



1.	Zrównoważony rozwój województwa	<p>Ocenie podlega wpływ projektu na realizację polityki rozwojowej województwa wynikającej ze Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego, Planu Zagospodarowania Przestrzennego WZ, wojewódzkich strategii i programów sektorowych oraz krajowych dokumentów strategicznych, w tym w szczególności Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego.</p> <p>Przy ocenie będzie brane pod uwagę oddziaływanie projektów ocenionych pozytywnie w pierwszej fazie oceny na realizację celów ww. dokumentów strategicznych i planistycznych na całym obszarze regionu, pozwalające na wzmocnienie spójności przestrzennej, społecznej i infrastrukturalnej oraz uwzględnienie wymiaru terytorialnego i funkcjonalnego.</p>	<p>Spełnienie kryterium pozwala na zwiększenie punktacji projektów ocenionych pozytywnie w pierwszej fazie oceny w ramach KOP.</p> <p>Kryterium oceniane jest przez panel strategiczny.</p> <p>Spełnienie kryterium przez projekt powoduje zwiększenie o 20% punktacji projektu przyznanej w pierwszej fazie oceny projektu.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium nie otrzymują dodatkowych punktów.</p>
----	---------------------------------	---	--

#### **4.4. Rozstrzygnięcie konkursu**

4.4.1 Kończącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów jakości oraz
- b) 20% premii za spełnienie kryterium strategicznego, liczonej w stosunku do punktacji z oceny kryteriów jakości oraz
- c) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

4.4.2 Po zakończeniu oceny danego projektu IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera kopie wypełnionych list sprawdzających i kart oceny w postaci załączników.

4.4.3 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.

4.4.4 Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej [www.wup.pl/rpo/](http://www.wup.pl/rpo/), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) listę rankingową projektów/listę projektów wybranych do dofinansowania.

Po rozstrzygnięciu konkursu wszelkie dokumenty związane z naborem zostaną zarchiwizowane przez IOK.

4.4.5 Po rozstrzygnięciu konkursu wszelkie dokumenty związane z naborem zostaną zarchiwizowane przez IOK.

## **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*. Każdy Wnioskodawca, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał ocenę negatywną ma możliwość wniesienia protestu. 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 RPO (art. 55 ust. 2 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. 45 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 dostarczyć osobiście, przesłać kurierem lub pocztą do IP 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 Termin dostarczenia protestu uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej *operatora wyznaczonego* w rozumieniu art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe tj. operatora pocztowego obowiązany do świadczenia usług powszechnych. Wówczas za datę złożenia protestu uznaje się datę stempla pocztowego.

4.5.2.6 W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), protest musi wpłynąć do IP w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).

### **4.5.3 Zakres protestu**

4.5.3.1 Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest zawiera:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu, tj.: 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 4.5.3.1, zawierającego oczywiste omyłki, IP RPO 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. 57 ustawy. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

4.5.3.3 W przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, IP RPO 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. 45 ust. 5 ustawy.

#### **4.5.4 Rozpatrzenie protestu przez IP RPO**

4.5.4.1 IP RPO rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5<sup>43</sup>, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5 oraz art. 57<sup>44</sup>.

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 RPO informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego wpływu do IP RPO (art. 57 ustawy),

4.5.4.3 IP RPO 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 RPO może:

- a) odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3, informując o tym Wnioskodawcę.

#### **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. 45 ust. 5 ustawy, został wniesiony:

- a) po terminie,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,

<sup>43</sup> 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”.

<sup>44</sup> 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 21 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 45 dni od dnia jego otrzymania”.

- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 ustawy – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez IP RPO, 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 Na podstawie art. 61 ust. 1 ustawy, w przypadku nieuwzględnienia protestu 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 2018 r.poz.1302 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 a w przypadku, o którym mowa w art. 54 ust. 3 - w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, 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. 45 ust. 4 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 w 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 zwraca 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 pkt 4.5.6.5.

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 RPO,
  - B. pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP RPO.
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

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

- wnioskodawcę,
- właściwą instytucję, o której mowa w art. 55 ustawy,

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 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. 4.5.6.9 *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 zostanie wyczerpana 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. 45 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy.

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.

4.5.8.7 Wnioski, które po uwzględnieniu protestu kierowane są do właściwego etapu oceny, rozpatrywane są na odrębnych posiedzeniach KOP. Na posiedzeniach tych oceniane są wszystkie projekty z danego konkursu, dla których wynik procedury odwoławczej jest pozytywny. Takie działanie ma na celu zapewnienie równego traktowania wszystkich wnioskodawców, którzy mogą otrzymać dofinansowanie w związku z pozytywnym rozpatrzeniem protestu.

4.5.8.8 Jeżeli w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, IP RPO poinformowała wnioskodawcę o umieszczeniu go na liście projektów wybranych do dofinansowania, to należy mieć na uwadze, iż nie jest to równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania na realizację projektu.

4.5.8.9 Aby projekt mógł otrzymać dofinansowanie na realizację projektu w wyniku pozytywnego rozpatrzenia procedury odwoławczej, muszą zostać spełnione następujące warunki:

- a) środki finansowe określone dla danego Działania w konkursie bądź rezerwy na odwołania (jeżeli została określona) muszą być wystarczające dla zapewnienia finansowania projektu;
- b) w przypadku, gdy w wyniku pierwotnego rozstrzygnięcia konkursu, kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie była wystarczająca na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, to projekt w wyniku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego musi uzyskać co najmniej taką liczbę punktów, ile uzyskał ostatni projekt wybrany do dofinansowania wyróżniony na liście o której mowa w art. 46 ust. 1.

4.5.8.10 Zgodnie z art. 54a ust.1 ustawy, Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez WUP w Szczecinie.

4.5.8.11 Wycofanie protestu następuje przez złożenie do WUP w Szczecinie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.

4.5.8.12 W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, WUP w Szczecinie pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.

4.5.8.13 W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

4.5.8.14 W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

**UWAGA!** Jeżeli w wyniku procedury odwoławczej, do dofinansowania rekomendowana jest większa liczba wniosków niż jeden, to decyzja o dofinansowaniu podejmowana jest w oparciu o liczbę uzyskanych przez dany projekt punktów (zaczynając od projektu, który uzyskał największą liczbę punktów), przy uwzględnieniu wysokości wolnych środków finansowych określonych dla danego Działania w konkursie bądź rezerwy na odwołania (jeżeli została określona).

#### 4.5.8.15 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 ramach 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.

**UWAGA!** Zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. W związku z powyższym IP RPO zastrzega sobie możliwość sprawdzenia spełnienia kryteriów, w tym weryfikację opartą na dodatkowych dokumentach, o których uzupełnienie Projektodawca może zostać poproszony przed podpisaniem umowy (dotyczy zwłaszcza kryteriów, których weryfikacja na etapie oceny miała charakter jedynie deklaracyjny).

5.1.2.3. IOK załącza do niniejszego *Regulaminu* wzory umów, tj.: *Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WZ 2014-2020 – stawki jednostkowe/kwoty ryczałtowe, Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WZ 2014-2020 – stawki jednostkowe/ wydatki rzeczywiście ponoszone*.

5.1.2.4. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IP RPO będzie wymagać złożenia następujących załączników (w przypadku gdy zakres wymaganych danych będzie możliwy do zweryfikowania w oparciu o dostępne rejestry publiczne Wnioskodawca nie jest zobowiązany do ich dostarczenia):

- 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), - 7.7.6 lub 7.7.7,
- kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku JST właściwym dokumentem jest uchwała o powołaniu burmistrza, starosty itp. wraz z ewentualnymi dalszymi pełnomocnictwami<sup>45</sup>,

<sup>45</sup> Powyższe dokumenty nie są wymagane od publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy.

- wypis z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy aktualny 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 potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy (jeżeli dotyczy),
- potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej/ego przez strony, zawarta/ego zgodnie z zasadami określonymi w części 3.5 niniejszego *Regulaminu konkursu* – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie,
- oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług Beneficjenta i Partnera (dotyczy przypadku, gdy Beneficjent i Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług) - *stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,*
- harmonogram płatności- *stanowiący załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,*
- wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu– *stanowiący załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,*
- oświadczenie Beneficjenta i Partnera o niewykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich – dotyczy beneficjentów i partnerów, którzy zgodnie z art. 207 ust. 7 UFP mogą podlegać wykluczeniu – *stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,*
- oświadczenie o niekaralności Beneficjenta i Partnera (jeśli dotyczy) - *stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,*
- oświadczenie Partnera o zapoznaniu się z treścią wytycznych-7.7.4,
- oświadczenie Beneficjenta i Partnera 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) – 7.7.5,
- pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów (jeżeli dotyczy), o ile upoważnienie takie nie stanowi elementu umowy partnerskiej - 7.7.8,
- wniosek o dofinansowanie o sumie kontrolnej zgodnej z wnioskiem, który uzyskał pozytywną ocenę KOP(w wersji elektronicznej),
- deklaracja poświadczająca udział własny projektodawcy - 7.7.1,
- informacja o jednostce realizującej projekt - 7.7.2,
- informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu - 7.7.3.

Ponadto, **jeżeli w projekcie występuje pomoc publiczna/de minimis, a stan faktyczny nie uległ zmianie od momentu złożenia dokumentów w wersji elektronicznej** wraz z wnioskiem o dofinansowanie, konieczne będzie przedłożenie:

- oryginalnej wersji *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* lub *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż*

*pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*<sup>46</sup>;

- oryginalnej wersji *Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis* lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** oryginalnej wersji *Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis*;
- *Oświadczenia dotyczącego pomocy de minimis wg aktualnego stanu* stanowiącego załącznik nr 7.17 do Regulaminu konkursu.

Jeżeli **w projekcie występuje pomoc publiczna/de minimis**, a stan faktyczny uległ zmianie od momentu złożenia dokumentów w wersji elektronicznej wraz z wnioskiem o dofinansowanie, konieczne będzie przedłożenie:

- oryginału pierwotnej wersji *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* lub *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*<sup>47</sup>;
- oryginału pierwotnej wersji *Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis* lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** oryginalnej wersji *Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis*;
- zaktualizowanego zgodnie ze stanem faktycznym *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* lub *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*, stanowiących odpowiednio załącznik nr 7.12 oraz załącznik nr 7.13 do Regulaminu konkursu (jeśli dotyczy)<sup>48</sup>;
- zaktualizowanego zgodnie ze stanem faktycznym *Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis* stanowiącego załącznik nr 7.15 do Regulaminu konkursu **lub** potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis wydanych Wnioskodawcy po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, a przed dniem składania załączników do umowy (jeśli dotyczy).

## **UWAGA!**

**Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie o zmianie stanu faktycznego w zakresie wysokości uzyskanej pomocy de minimis po dniu złożenia ww. załączników, a przed dniem podpisania umowy o przyznanie dofinansowania.**

5.1.2.5. Niezłożenie żądanych załączników w terminie 7dni roboczych od dnia otrzymania pisma informującego o pozytywnej ocenie wniosku 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 RPO 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

<sup>46</sup> Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

<sup>47</sup> J.w.

<sup>48</sup> Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu



zamieszczanymi na stronie internetowej [www.wup.pl/rpo/](http://www.wup.pl/rpo/), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

### 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. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. Niewykazanie we wniosku o dofinansowanie wkładu własnego w wielkości określonej w punkcie 2.3.2 Regulaminu, spowoduje odrzucenie wniosku na etapie oceny kryterium dopuszczalności.

5.1.3.3. W przypadku niewniesienia na etapie realizacji projektu zadeklarowanego wkładu własnego przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w ramach partnerstwa i zaplanowano wniesienie wkładu przez partnerów) w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IP RPO obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu.

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 środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystywania w projekcie,
- f) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 poz. 121 z późn. zm.)-aktualnym<sup>49</sup> w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,

<sup>49</sup>Termin ważności sporządzonego dokumentu określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

g) jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji<sup>50</sup>),

h) 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 *Wytycznych 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)<sup>51</sup> 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<sup>52</sup>.

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

<sup>50</sup> Określając stawkę należy mieć na uwadze efektywność i racjonalność wydatku. Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie może przekraczać stawek rynkowych.

<sup>51</sup> 7 lub 10 lat od daty zakupu.

<sup>52</sup> Koszty związane z zaangażowaniem wolontariusza (zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), w tym dotyczące pokrywania, na określonych w odrębnych przepisach zasadach dotyczących pracowników, kosztów podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez wolontariusza związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz Beneficjenta w ramach wnoszenia przez niego wkładu niepieniężnego do projektu, mogą zostać uznawane za koszty kwalifikowalne, o ile spełnione zostaną warunki określone w podrozdziale 6.15 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

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:

- a) formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
- b) planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin),
- c) przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło.

Stanowi to podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków 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,

**UWAGA !!! Osoby angażowane do realizacji zadań w projekcie na podstawie stosunku cywilnoprawnego, nie są traktowane jako personel projektu. Należy je wykazywać jako wykonawców usługi w ramach zadań zleconych w projekcie.**

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

Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość środków publicznych nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR<sup>53</sup>, stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków jest obligatoryjne. 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 ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

<sup>53</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm)) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, 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 biurowe związane z obsługą administracyjną projektu, (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

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

5.1.5.4. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IP RPO 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 RPO weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

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

- a) 25% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>54</sup> do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>55</sup> powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>56</sup> powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>57</sup> przekraczającej 4 550 tys. PLN.

<sup>54</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

<sup>55</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

<sup>56</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

5.1.5.6. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach 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 Podatek od towarów i usług (VAT) – informacje ogólne

5.1.6.1.1. 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 niepodjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

5.1.6.1.2. Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowany jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu tak, aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowany.

5.1.6.1.3. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów/realizatorów) 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.

##### 5.1.6.2 Podatek od towarów i usług (VAT) – zalecenia w zakresie wsparcia dofinansowania rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy

5.1.6.2.1 W celu uniknięcia problemu podwójnego finansowania podatku od towarów i usług VAT w projektach EFS w odniesieniu do wsparcia dofinansowania rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy, Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju (MliR) opracowało Zalecenia dotyczące rozliczenia podatku od towarów i usług (VAT) w przypadku udzielania wsparcia finansowego w ramach projektów Europejskiego Funduszu Społecznego stanowiące załącznik 7.19.

5.1.6.2.2 W przypadku udzielenia i rozliczenia refundacji pracodawcy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, refundacja następuje w kwocie netto – w przypadku, gdy pracodawca jest podatnikiem VAT, a w kwocie brutto – w przypadku gdy nie jest podatnikiem VAT. W ramach końcowego rozliczenia umowy z pracodawcą, Beneficjent jest zobligowany do weryfikacji na portalu podatkowym Ministerstwa Finansów jego statusu podatkowego, w przypadku gdy zadeklarował on na etapie wnioskowania o refundację, że nie jest podatnikiem VAT i w związku z tym otrzymał refundację w kwocie brutto. Rozliczenie z Beneficjentem następuje na podstawie wniosku o refundację poniesionych wydatków przekładanego przez pracodawcę, potwierdzonego fakturami lub dokumentami księgowymi.

<sup>57</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

#### 5.1.7. Cross-financing i środki trwałe

5.1.7.1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financing. Dotyczy to w szczególności wydatków, których stawka jednostkowa nie obejmuje np.: doposażenie stanowiska pracy.

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. W przypadku projektów finansowanych ze środków EFS wydatki w ramach cross-financingu objęte są warunkiem zachowania trwałości projektu **przez okres 5 lat** (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.<sup>58</sup>

5.1.7.5. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków w ramach cross-financingu wynosi 10 % całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu.

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

5.1.7.7. 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.

5.1.7.8. 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.

5.1.7.9. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków na środki trwałe wynosi 10% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu.

**5.1.7.10.** Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, **niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.** Przez podwójne finansowanie należy rozumieć także zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych, a następnie zaliczenie odpisów amortyzacyjnych od pełnej wartości środka trwałego do kosztów uzyskania przychodów, bez pomniejszenia wartości środka trwałego o otrzymane dofinansowanie. W związku z powyższym, **nie jest możliwe zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE.**

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

#### 5.1.8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy<sup>59</sup>

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

<sup>58</sup> Zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego.

<sup>59</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco<sup>60</sup>. 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 zawarcia przez wnioskodawcę kilku umów o dofinansowanie z WUP w ramach jednego programu operacyjnego oraz gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2017 poz. 2367), zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie tego limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest na warunkach określonych w ww. rozporządzeniu.

5.1.8.3. Szacowanie wartości dofinansowania, o której mowa w pkt 5.1.8.2 odbywa się w oparciu o kwoty dofinansowania dla danych projektów realizowanych w tym samym czasie (uwzględniających środki EFS oraz budżetu państwa) złożonych przez tego samego wnioskodawcę w ramach jednego programu operacyjnego. W sytuacji, gdy dany podmiot wchodzi w skład np. konsorcjum, które podpisało umowę o dofinansowanie projektu z WUP oraz aplikuje samodzielnie w ramach innego projektu, nie bierze się pod uwagę zobowiązań wynikających z umowy zawartej w ramach konsorcjum.

5.1.8.4. W przypadku, gdy podpisanie umów następuje w jednym dniu, o kolejności podpisania decyduje numer umowy o dofinansowanie;

5.1.8.5. Przy przekroczeniu limitu, o którym mowa w pkt 5.1.8.2 wysokość zabezpieczenia ustala WUP. Co do zasady, zabezpieczenie jest ustanawiane w wysokości wartości dofinansowania projektu na dany rok realizacji projektu (w przypadku projektów, których okres realizacji jest dłuższy niż jeden rok kalendarzowy), w których wartość dofinansowania jest najwyższa. Jednakże, na wniosek wnioskodawcy dopuszcza się odstępstwa od tej zasady. Wówczas zabezpieczenie wnoszone jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie.

5.1.8.6. Wyboru jednej lub kilku form zabezpieczenia określonej w rozporządzeniu wymienionym w pkt 5.1.8.2 dokonuje WUP w uzgodnieniu z wnioskodawcą.

5.1.8.7. 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.

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

5.1.9.2. W celu realizacji projektu wymagane jest otwarcie i prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego oraz prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej<sup>61</sup> projektu. Wszelkie koszty związane z uruchomieniem i prowadzeniem wyodrębnionego rachunku bankowego projektu są kwalifikowalne.

5.1.9.3. Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kwot ryczałtowych, kosztów pośrednich i stawek jednostkowych.

<sup>60</sup> W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2017 poz. 2367), stosuje się przepisy ww. rozporządzenia.

<sup>61</sup> Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta.

Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

5.1.9.4. Numer rachunku bankowego, o którym mowa w pkt. 5.1.9.2, jest wskazywany w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, umowa podlega aneksowaniu.

5.1.9.5. Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki lub refundacji w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie, mając na względzie zapisy punktu 5.1.9.12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.

5.1.9.6. 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 *Wytucznych 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.

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

5.1.9.8. Dokumenty księgowe projektu są archiwizowane w siedzibie wnioskodawcy i podlegają weryfikacji przez IP RPO podczas weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność (weryfikacja płytka i pogłębiona) oraz podczas kontroli na miejscu realizacji projektu (nie dotyczy w przypadku stosowania uproszczonych metod rozliczania).

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

5.1.9.10. 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.

5.1.9.11. 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.

5.1.9.12. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy<sup>62</sup>. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym beneficjent potwierdził wydatkować nieco najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania oraz zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe. W przypadku projektów rozliczanych przy pomocy metod uproszczonych, kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym beneficjent oświadczył, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania.

5.1.9.13. Potwierdzenie wydatków, o którym mowa w pkt 5.1.9.12, obejmuje wykazanie wydatków we wniosku o płatność (w przypadku stawek jednostkowych wykazywane są kwoty wyliczone zgodnie z zapisami pkt 5.3.1) oraz oświadczenie o poniesionej kwocie kosztów pośrednich<sup>63</sup>. Niezależnie od złożonego oświadczenia, Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć koszty pośrednie co najmniej w tej

---

<sup>62</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>63</sup> Bez względu na wysokość kosztów bezpośrednich wykazanych we wnioskach o płatność, ale w kwocie nie większej niż wskazana w zatwierdzonym Wniosku.



kwocie zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*, nie później niż w końcowym wniosku o płatność.

5.1.9.14. 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. 2012 poz. 1539), przy czym IP RPO zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność;
- b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt. a.

IP RPO 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 RPO 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.

W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków na rachunku bankowym płatnika bądź brakiem środków dostępnych w ramach Działania, o których mowa 5.1.9.13, beneficjent ma prawo renegować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności, o których mowa w punkcie 5.1.9.9.

5.1.9.15. IP RPO 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 i wezwaniem do ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez IP RPO 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.

5.1.9.16. 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 ww. terminie 90 dni od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

5.1.9.17. 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 RPO może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.

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

5.1.9.19. Zgodnie z regułą proporcjonalności kwalifikowalność wydatków w projekcie nie objętych stawką jednostkową (jeśli takie wystąpią) oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

Założenia merytoryczne projektu, o których mowa mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie. W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych - IP RPO może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane; wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania założeń merytorycznych.

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

Wydatki objęte stawką jednostkową są rozliczane na zasadach określonych w pkt 5.1.10, 5.3.1 oraz umowie o dofinansowanie projektu.

#### 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 środków publicznych<sup>64</sup> nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR<sup>65</sup>, stosowanie jednej z ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne<sup>66</sup>.

5.1.10.2. W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR, stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków, o których mowa w pkt. 5.1.10.1, możliwe jest w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez beneficjenta i zatwierdzony przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

**UWAGA! W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100.000 EUR, nie jest możliwe stosowanie kwot ryczałtowych.**

**UWAGA! Mając na względzie specyfikę danego konkursu należy mieć na uwadze, iż projekty, w których wartość środków publicznych nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR, należy rozliczać stawkami jednostkowymi a w przypadku kosztów, które nie wchodzą w stawkę jednostkową należy te koszty objąć kwota ryczałtową.**

5.1.10.3. W niniejszym naborze obligatoryjne jest stosowanie stawki jednostkowej aktywizacji zawodowej osób w wieku 30 lat i więcej pozostających poza rynkiem pracy oraz stawki jednostkowej wsparcia osób pracujących w wieku 30 lat i więcej. Stawki jednostkowe zostały opracowane przez Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020 w dokumencie: Metodologia wyliczenia stawki jednostkowej w ramach Działania 6.5 - typ projektów 2 i 3 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020, stanowiącym załącznik nr 7.14 do niniejszej dokumentacji konkursowej.

5.1.10.4. Stawki jednostkowe:

- 1) W przypadku rozliczania kosztu danej usługi stawkami jednostkowymi, w budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie projektu wykazywane są usługi objęte stawkami jednostkowymi i dokonywane jest dla nich wyliczenie wydatku kwalifikowanego poprzez przemnożenie ustalonej stawki dla danej usługi przez liczbę osób dla których zaplanowano daną stawkę wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.
- 2) Rozliczanie wydatków na podstawie stawki jednostkowej jest dokonywane we wniosku o płatność według ustalonej stawki jednostkowej w zależności od rezultatów w stosunku do założeń zawartych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.

<sup>64</sup>W przedmiotowym zakresie wkład publiczny niezbędny do wyliczenia ww. kwoty należy rozumieć jako wszystkie środki publiczne w projekcie, a więc sumę dofinansowania (środki EFS + dotacja celowa z budżetu państwa) wraz z wkładem własnym beneficjenta pochodzącym ze środków publicznych np. JST.

<sup>65</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm)) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

<sup>66</sup> Nie dotyczy projektów realizowanych na podstawie *Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*.

- 3) W przypadku stosowania stawek jednostkowych w projektach prowadzących do aktywizacji zawodowej uczestników projektu, za niewłaściwe wykonanie usługi nie uznaje się sytuacji, w której przerwanie uczestnictwa w projekcie jest wynikiem podjęcia zatrudnienia przez uczestnika projektu, chyba że w ramach projektu:
- opracowano dla niego jedynie IPD lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję,
  - opracowano dla niego IPD lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję oraz dodatkowo objęto go wsparciem jedynie formami obligatoryjnymi, tj. pośrednictwem pracy lub poradnictwem zawodowym.
- 4) W zakresie nieuregulowanym stosuje się zapisy podrozdziału 6.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

#### 5.1.10.5. 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 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 Funduszu 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.
- 6) 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)**. W przypadku, gdy uznana za niekwalifikowalną kwota ryczałtowa stanowi wkład własny beneficjenta, zgodnie z regułą proporcjonalności opisaną w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 -2020* IP RPO może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane.
- 7) IP RPO będąca stroną umowy może weryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.
- 8) W zakresie nieuregulowanym stosuje się zapisy podrozdziału 6.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

#### 5.1.11. Zlecenie usług merytorycznych

5.1.11.1. Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie

należy rozumieć:

- a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,

5.1.11.2. Wydatki związane ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

5.1.11.3. Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

5.1.11.4. Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, w przypadku usług zleconych (wykonawców) należy wykazać planowany czas realizacji zadań merytorycznych, dzięki czemu możliwa będzie ocena zgodności danego wydatku z *Wytycznymi* w zakresie ogólnych warunków kwalifikowalności. Ponadto, w przypadku zlecenia realizacji dzieła należy wskazać, że taka forma jest przewidziana do realizacji w ramach projektu. Stanowi to warunek kwalifikowania wydatków wynikających z takiej umowy.

5.1.11.5. Zlecenie usług merytorycznych, jakim jest zatrudnienie osób na umowę cywilno-prawną wymaga podania sposobu zaangażowania w zadanie, uzasadnienie wykorzystania tej formy zatrudnienia, wskazaniem liczby godzin itp.

5.1.11.6. Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej lub istotnej jej części przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

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

5.1.11.8. Ze względu na specyfikę projektów i obowiązek stosowania stawek jednostkowych w ramach konkursu nie określono limitu na wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach poszczególnych projektów.

#### 5.1.12. Klauzule społeczne

5.1.12.1. Zgodnie z zapisami *Wytycznych 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 aspektów społecznych, zgodnie z pkt 4 sekcji 6.5 ww. *Wytycznych*. W związku z powyższym, Beneficjent zostanie zobowiązany do uwzględniania aspektów społecznych przy udzielaniu zamówień, których przedmiotem będą usługi cateringowe.

#### 5.1.13 Trwałość

5.1.13.1. W projektach EFS rozróżnia się dwa rodzaje trwałości:

1. Trwałość projektu (operacji)
- oraz
2. Trwałość rezultatów.

5.1.13.2 Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zachowanie **trwałości projektu** obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury<sup>67</sup> lub inwestycji produkcyjnych.<sup>68</sup> Trwałość projektów

<sup>67</sup>Infrastruktura rozumiana jako środki trwałe zgodnie z definicją zawartą w Rozdziale 3, pkt 1, ppkt w *Wytycznych*.

<sup>68</sup> W przypadku projektów finansowanych ze środków EFS warunek określony w tym punkcie ma zastosowanie do wydatków w ramach cross-finansingu w rozumieniu podrozdziału 8.6 *Wytycznych*.

współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.

Obowiązek zachowania trwałości projektu (operacji) występuje w przypadku projektów współfinansowanych z EFS, w których poniesiono wydatki również ze środków EFRR tj. w ramach cross-financingu. Tym samym projekty EFS, w których nie poniesiono wydatków w ramach cross-financingu, nie podlegają kontroli trwałości projektu (operacji).

Jeżeli inwestycje infrastrukturalne planowane w ramach realizowanego projektu dotyczą budynku niebędącego własnością wnioskodawcy, umowa najmu/dzierżawy<sup>69</sup> nieruchomości zawierana na potrzeby realizacji projektu, powinna uwzględniać w treści odpowiednie klauzule regulujące kwestie zachowania trwałości infrastrukturalnej po zakończeniu realizacji projektu. Analogicznie, gdy wnioskodawca jest już najemcą/dzierżawcą takiej nieruchomości, zapisy zawartej wcześniej umowy powinny zostać rozszerzone o ww. klauzule. W przypadku, gdy właściciel nieruchomości nie wyraża zgody na wprowadzenie odpowiednich zapisów gwarantujących zachowanie trwałości projektu, wnioskodawca nie powinien planować realizacji przedsięwzięcia w tym miejscu.

Należy mieć na uwadze, iż trwałość infrastrukturalna rozumiana jest również jako zachowanie celu interwencji. Zmiana właściciela/najemcy infrastruktury sfinansowanej dzięki środkom unijnym przed upływem wymaganego okresu trwałości, może nastąpić jedynie pod warunkiem jej wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem (np. nadal prowadzona będzie działalność edukacyjna w miejscu utworzonego/zmodernizowanego przedszkola).

5.1.13.3 **Trwałość rezultatu** może występować w projekcie niezależnie od obowiązku zachowania trwałości projektu (operacji) i wynika z zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w którym Wnioskodawca zobowiązuje się do utrzymania wskaźników przez określony czas, który co do zasady powinien wykraczać poza datę zakończenia realizacji projektu.

Utrzymanie rezultatów projektu może być wymagane również właściwymi kryteriami wyboru, weryfikowanymi na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie podczas oceny merytorycznej wniosku. Ich spełnienie obliguje do utrzymania trwałości rezultatów w określonym czasie.

## 5.2. Pomoc Publiczna

5.2.1 W ramach RPO WZ 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 projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WZ pomoc publiczna może wystąpić na dwóch poziomach, tj.:

- **pierwszy poziom**, tj. beneficjent jest jednocześnie beneficjentem pomocy;
- **drugi poziom**, tj. beneficjent nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy.

5.2.2.1 W przypadku kiedy w projekcie pomoc publiczna/de minimis występuje na **pierwszym poziomie tj. beneficjent wsparcia będzie jednocześnie beneficjentem pomocy**, we wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć stosowne pole dot. pomocy publicznej/pomocy de minimis.

Zaznaczenie odpowiedzi twierdzącej na Formularzu wniosku o dofinansowanie w systemie LSI2014 powoduje odblokowanie pól na kartach wydatków pozwalających oznaczyć, które z nich objęte są pomocą publiczną/de minimis. Wydatki związane z pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis* stanowią koszty bezpośrednie w projekcie. Szczegóły dot. pomocy

<sup>69</sup>w rozumieniu rozdziału 7.3.3. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

publicznej znajdują się w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020*.

Wnioskodawca zobowiązany jest również 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 2014r. 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*).

5.2.2.2 W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach których pomoc publiczna/de minimis występuje **na drugim poziomie (tj. beneficjent nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy)** we wniosku o dofinansowanie nie zaznacza się żadnego rodzaju pomocy.

5.2.3 Wnioskodawca przystępując do wypełniania wniosku powinien wiedzieć czy planowane do realizacji przedsięwzięcie będzie objęte regulami pomocy publicznej/pomocy de minimis czy też nie. W celu dokonania prawidłowej identyfikacji występowania w projekcie pomocy publicznej lub pomocy de minimis Wnioskodawca powinien dokonać **analizy własnego podmiotu oraz założeń projektu**. Szczegóły dotyczące analizy występowania w projekcie pomocy publicznej/de minimis znajdują się w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020*.

5.2.4 W przypadku gdy Wnioskodawca zidentyfikuje występowanie w projekcie określonego rodzaju pomocy, wskazuje to w polu A.12.1 wniosku o dofinansowanie.

5.2.5 Identyfikacja występowania pomocy publicznej w projekcie dokonywana jest na dzień złożenia wniosku, a ustalenie wysokości dostępnego dla Wnioskodawcy limitu pomocy odbywa się na podstawie dokumentów, które Wnioskodawca składa wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy tj.:

- *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* lub *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*, stanowiących odpowiednio: załącznik nr 7.12 oraz załącznik nr 7.13 do Regulaminu konkursu<sup>70</sup> **oraz**;
- *Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis* stanowiącego załącznik nr 7.15 do Regulaminu konkursu lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** *Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis* stanowiącego załącznik nr 7.16 do Regulaminu konkursu

(powyższe dokumenty należy złożyć na zasadach określonych w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie).

5.2.6 Ponowna ocena związana z możliwością uzyskania przez Wnioskodawcę pomocy de minimis dokonywana jest według aktualnego stanu na dzień składania załączników do umowy. Ponadto, Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie o zmianie stanu faktycznego w zakresie wysokości uzyskanej pomocy

<sup>70</sup> Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

de minimis po dniu złożenia ww. załączników, a przed dniem podpisania umowy o przyznanie dofinansowania. Jest to uwarunkowane możliwością wystąpienia w okresie pomiędzy złożeniem wniosku, a zawarciem umowy innych okoliczności mających wpływ na możliwość udzielenia pomocy np.: uzyskanie przez przedsiębiorcę innej pomocy de minimis lub zmiana kursu walutowego, które mogą spowodować przekroczenie pułapu środków de minimis.

### 5.3. Warunki realizacji wsparcia

#### 5.3.1 Obligatoryjne warunki realizacji wsparcia

##### 5.3.1.1 Stawka jednostkowa aktywizacji zawodowej osób w wieku 30 lat i więcej pozostających poza rynkiem pracy.

11 400 zł

Stawka jednostkowa **nie obejmuje kosztów pośrednich**, wobec tego beneficjentowi przysługują koszty pośrednie naliczone od rozliczonej i zatwierdzonej stawki jednostkowej.

Stawka jednostkowa **nie obejmuje kosztów wynikających z zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień**.

Beneficjent otrzymuje<sup>71</sup>:

- a) **90%** stawki jednostkowej, tj. 10 260,00 zł, za zrealizowanie usług aktywizacji zawodowej zgodnych z zakresem stawki jednostkowej wskazanym w pkt 2,
- b) **10%** stawki jednostkowej, tj. 1 140,00 zł, za doprowadzenie każdego uczestnika do zatrudnienia spełniającego kryterium efektywności zatrudnieniowej<sup>72</sup>, przy czym ta stawka jednostkowa wypłacana jest jedynie w sytuacji, gdy beneficjent jest uprawniony do otrzymania stawki jednostkowej, o której mowa w lit. a)
- c) **50%** stawki jednostkowej, tj. 5 700,00 zł, gdy uczestnik przerwie udział w projekcie w związku z podjęciem zatrudnienia spełniającego kryterium efektywności zatrudnieniowej i jednocześnie w ramach projektu dla uczestnika opracowano IPD lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję oraz w chwili podjęcia zatrudnienia uczestnik brał udział przynajmniej w jednej z form wsparcia przewidzianych w IPD lub analogicznym dokumencie, innej niż obligatoryjnej: pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe.

**Stawka jednostkowa nie będzie kwalifikowana** w przypadku, gdy uczestnik przerwie udział w projekcie w związku z podjęciem zatrudnienia, a w ramach projektu:

- opracowano dla niego jedynie IPD lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję,

<sup>71</sup>Beneficjent wskazuje w szczegółowym budżecie projektu kalkulację wydatków przy uwzględnieniu stawki jednostkowej w wysokości 100%, tj. 11 400 zł (w przypadku, gdy projekt dotyczy wsparcia 50 osób, kalkulacja w szczegółowym budżecie projektu będzie wyglądać następująco 50 osób \* 11 400 zł).

Dopiero na etapie rozliczania projektu, beneficjent we wniosku o płatność będzie wskazywał stawkę jednostkową w wysokości odpowiadającej liczbie osób:

- doprowadzonych do zatrudnienia zgodnie z kryterium efektywności zatrudnieniowej (x osób \* 100% stawki jednostkowej),
- które otrzymały pełne wsparcie przewidziane w IPD, ale nie podjęły pracy zgodnie z kryterium efektywności zatrudnieniowej (x osób \* 90% stawki jednostkowej) oraz
- które w trakcie udzielania im wsparcia zostały zatrudnione na podstawie umowy o pracę zgodnie z kryterium efektywności zatrudnieniowej i uczestniczyły przynajmniej w jednej formie wsparcia wynikającej z IPD (x osób \* 50% jednostkowej).

<sup>72</sup>Pomiar kryterium efektywności zatrudnieniowej powinien być dokonywany w sposób określony w *Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

- opracowano dla niego IPD lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję oraz dodatkowo objęto go wsparciem jedynie formami obligatoryjnymi, tj. pośrednictwem pracy lub poradnictwem zawodowym.

**Stawka jednostkowa nie będzie kwalifikowana w przypadku**, gdy uczestnik projektu przerwie udział w projekcie z innych powodów niż podjęcie zatrudnienia.

### 5.3.1.2 Stawka jednostkowa aktywizacji zawodowej osób pracujących w wieku 30 lat i więcej.

4 700,00 zł
-------------

Stawka jednostkowa **nie obejmuje kosztów pośrednich**, wobec tego beneficjentowi przysługują koszty pośrednie naliczone od rozliczonej i zatwierdzonej stawki jednostkowej.

Stawka jednostkowa **nie obejmuje kosztów wynikających z zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień**.

Beneficjent otrzymuje<sup>73</sup>:

- a) **90%** stawki jednostkowej, tj. 4 230,00 zł za zrealizowanie usług zmierzających do poprawy sytuacji uczestnika na rynku pracy zgodnych z zakresem stawki jednostkowej wskazanym w pkt 2,
- b) **10%** stawki jednostkowej, tj. 470,00 zł, za doprowadzenie uczestnika projektu do poprawy jego sytuacji na rynku pracy spełniającej kryterium efektywności zawodowej<sup>74</sup>, przy czym ta stawka jednostkowa wypłacana jest jedynie w sytuacji, gdy beneficjent jest uprawniony do otrzymania stawki jednostkowej, o której mowa w lit. a)
- c) **50%** stawki jednostkowej, tj. 2 350,00 zł, gdy uczestnik przerwie udział w projekcie z powodu poprawy swojej sytuacji na rynku pracy spełniającej kryterium efektywności zawodowej i jednocześnie w ramach projektu dla uczestnika opracowano IPD lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję oraz w chwili podjęcia zatrudnienia uczestnik brał udział przynajmniej w jednej z form wsparcia przewidzianych w IPD lub analogicznym dokumencie, innej niż obligatoryjnej: pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe.

**Stawka jednostkowa nie będzie kwalifikowalna** w przypadku, gdy uczestnik przerwie udział w projekcie z powodu poprawy swojej sytuacji na rynku pracy, a w ramach projektu:

- opracowano dla niego jedynie IPD lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję,

<sup>73</sup> Beneficjent wskazuje w szczegółowym budżecie projektu kalkulację wydatków przy uwzględnieniu stawki jednostkowej w wysokości 100%, tj. 4 700 zł (w przypadku, gdy projekt dotyczy wsparcia 50 osób, kalkulacja w szczegółowym budżecie projektu będzie wyglądać następująco 50 osób \* 4 700 zł).

Dopiero na etapie rozliczania projektu, beneficjent we wniosku o płatność będzie wskazywał stawkę jednostkową w wysokości odpowiadającej liczbie osób:

- które poprawiły swoją sytuację na rynku pracy zgodnie z kryterium efektywności zawodowej (x osób \* 100% stawki jednostkowej),
- które otrzymały pełne wsparcie przewidziane w IPD, ale nie poprawiły swojej sytuacji na rynku pracy zgodnie z kryterium efektywności zawodowej (x osób \* 90% stawki jednostkowej) oraz
- które w trakcie udzielania im wsparcia poprawiły swoją sytuację na rynku pracy zgodnie z kryterium efektywności zawodowej i uczestniczyły przynajmniej w jednej nieobligatoryjnej formie wsparcia wynikającej z IPD (x osób \* 50% jednostkowej).

<sup>74</sup>Pomiar kryterium efektywności zawodowej powinien być dokonywany w sposób określony w *Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.



- opracowano dla niego IPD lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję oraz dodatkowo objęto go wsparciem jedynie formami obligatoryjnymi, tj. pośrednictwem pracy lub poradnictwem zawodowym.

**Stawka jednostkowa nie będzie kwalifikowalna** w przypadku, gdy uczestnik projektu przerwie udział w projekcie z innych powodów niż poprawa sytuacji na rynku pracy w rozumieniu kryterium efektywności zawodowej.

5.3.1.3 Dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawek jednostkowych i służącymi do ich rozliczenia są:

- Indywidualny Plan Działania (IPD) lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję opracowywany przez beneficjenta zgodnie ze standardem stanowiącym załącznik nr 7.20 do regulaminu konkursu oraz dodatkowe dokumenty potwierdzające realizację form wsparcia uczestnikowi zgodnie z poniższą tabelą.

Zgodnie z pkt 2 sekcji 6.6.2 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020, beneficjent zobowiązany jest do wskazania w umowie o dofinansowanie (wniosku o dofinansowanie) sposobu weryfikacji oraz dokumentów potwierdzających wykonanie stawek jednostkowych – co podlega zatwierdzeniu przez właściwą instytucję.

Dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawek jednostkowych i służącymi do ich rozliczenia są:

Działanie/ rezultat	Dokumenty potwierdzające wykonanie działania <sup>75</sup>
Indywidualny Plan Działania (IPD)	1. IPD lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję
szkolenie	1. lista obecności 2. dokument potwierdzający nabycie kompetencji / kwalifikacji zawierający informacje o efektach uczenia się, np. certyfikat
staż (miesiąc)	1. umowa stażowa 2. lista obecności
pośrednictwo/poradnictwo zawodowe	karta czynności doradcy zawodowego / pośrednika pracy podpisana przez uczestnika projektu oraz wykonawcę, zawierająca liczbę godzin usługi
inne dozwolone formy	1. w przypadku pozostałych form wsparcia – inne dokumenty wskazane we wniosku o dofinansowanie i realizowane na podstawie IPD (lub dokumentu równoważnego)
zatrudnienie / działalność gospodarcza	Sposób pomiaru spełnienia kryterium efektywności zawodowej oraz dokumenty potwierdzające jej spełnienie zostały określone w <i>Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>
poprawa sytuacji na rynku pracy	Sposób weryfikacji poprawy sytuacji na rynku pracy – zgodnie z zasadami dotyczącymi pomiaru efektywności zatrudnieniowej określonych w <i>Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> na podstawie dokumentów wskazanych we wniosku o dofinansowanie lub regulaminie konkursu.

<sup>75</sup> W tabeli zawarto minimalne wymogi dotyczące dokumentów potwierdzających udzielenie danej formy wsparcia. Beneficjent zobowiązany jest do potwierdzenia wykonania działań w projekcie poprzez zgromadzenie dokumentacji wskazanej przez niego we wniosku o dofinansowanie.

5.3.1.4 W przypadku projektów, w których koszty bezpośrednie będą rozliczane wyłącznie na podstawie stawek jednostkowych – wkład własny może zostać wniesiony wyłącznie w kosztach pośrednich;

5.3.1.5 W projekcie należy wyodrębnić oddzielne zadania dotyczące wsparcia osób pozostających poza rynkiem pracy oraz wsparcia osób pracujących (o ile dotyczy). W ramach zadania 1 należy wykazać wyłącznie stawki jednostkowe dotyczące wsparcia osób niepracujących. Stawki jednostkowe dotyczące osób pracujących (o ile dotyczy) powinny zostać wykazane w zadaniu 2. W przypadku realizacji wsparcia w formie subsydiowanego zatrudnienia lub doposażenia stanowiska pracy (rozliczanych na podstawie rzeczywiście rozliczanych wydatków lub kwot ryczałtowych) w projekcie powinno zostać wyodrębnione kolejne zadanie lub zadania. Przykład poprawnie skonstruowanego budżetu projektu rozliczanego wyłącznie na podstawie stawek jednostkowych obrazuje załącznik 7.21.

5.3.1.6 Dodatkowo ze względu na konieczność stosowania stawek jednostkowych w danym konkursie oraz ograniczona liczbę znaków należy w szczególności obligatoryjne formy wsparcia opisać odpowiednio (wyczerpująco), zgodnie z założeniami przyjętymi przez projektodawcę oraz zgodnie z zapisami dokumentacji konkursowej (np.: można wskazać ilość godzin z doradcą zawodowym w sprawie IPD, jak będzie przebiegać poradnictwo, ile będzie trwać godzin, kiedy będzie przeprowadzane, w jaki sposób itp.)

5.3.1.7 W ramach wydatków objętych stawka jednostkowa nie przewidziano możliwości zakupu środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-financingu.

5.3.1.8 **UWAGA!** Mając na względzie specyfikę danego konkursu należy mieć na uwadze, iż projekty, w których wartość środków publicznych nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR, należy rozliczać stawkami jednostkowymi a w przypadku kosztów, które nie wchodzą w stawkę jednostkowa należy te koszty objąć kwota ryczałtową.

## 5.3.2 Wytyczne do realizacji projektów

### 5.3.2.1 Efektywność zatrudnieniowa

**Efektywność zatrudnieniowa** dotyczy uczestników projektu, należących do grupy osób pozostających bez pracy w momencie przystąpienia do projektu. Zgodnie z kryterium dostępu: **W przypadku osób biernych zawodowo lub bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy w momencie przystąpienia do projektu, w projekcie zakłada się realizację minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych.**

Minimalne wartości wskaźnika efektywności zatrudnieniowej	
Grupa docelowa	Wartość wskaźnika
Minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla osób biernych zawodowo i bezrobotnych niezarejestrowane w PUP, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy tj: osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach(do poziomuISCED3).	45%
Minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla pozostałych osób nienależących do ww. grup	60%
Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:	

- kopia umowy o pracę;
- zaświadczenie o rejestracji działalności gospodarczej;
- zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu.

Osoby w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy należy liczyć łącznie, tj. wskazany minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej dla tych grup należy osiągnąć w projekcie łącznie dla całej grupy, a nie osobno dla każdej z wymienionych podgrup (np. osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, itd.).

Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona zgodnie z metodyką opisaną w pkt 3 Podrozdziału 3.2 Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, tj. bez uwzględniania umów cywilnoprawnych.

**5.3.2.2 Efektywność zawodowa** dotyczy osób pracujących w momencie przystąpienia do projektu. Zgodnie z kryterium dostępu:

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

Minimalna wartość wskaźnika efektywności zawodowej	
Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika
Minimalny poziom kryterium efektywności zawodowej	20%
Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- kopia umowy o pracę;</li> <li>- opis zakresu czynności lub stanowiska pracy;</li> <li>- zaświadczenie o rejestracji działalności gospodarczej;</li> <li>- zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu.</li> </ul>	

Szczegółowe zasady dotyczące pomiaru efektywności zatrudnieniowej oraz efektywności zawodowej określają *Wytuczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

#### 5.3.2.3 Szkolenia i staże:

- Wnioskodawca powinien konkretnie wskazać, jakim certyfikatem kończy się szkolenie mające na celu zdobycie kwalifikacji – zgodnie z załącznikiem nr 8 do Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Brak takiej informacji może prowadzić do uznania szkolenia za prowadzącego do nabycia kompetencji.
- Uzyskanie kwalifikacji i nabycie kompetencji powinno być każdorazowo zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (np. w formie egzaminu). Ponadto powinno być to potwierdzone odpowiednim dokumentem, wskazującym co najmniej efekty uczenia się, które dana osoba osiągnęła w ramach szkolenia.

- Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
- Szczegółowe informacje dotyczące realizacji szkoleń i staży zawarte są w załączniku nr 7.22 do Regulaminu konkursu *Standardy szkoleń i staży w projektach realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*.

5.3.2.4 Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy: W przypadku refundacji kosztu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może wystąpić konieczność weryfikacji trwałości rezultatu po zakończeniu realizacji projektu należy także zapoznać się z Zaleceniami Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju (MliR) dotyczącymi rozliczenia podatku od towarów i usług (VAT) w przypadku udzielania wsparcia finansowego w ramach projektów Europejskiego Funduszu Społecznego stanowiącego załącznik 7.19. Potwierdzenie trwałości powinno nastąpić poprzez złożenie oświadczenia o utrzymaniu refundowanego stanowiska pracy. Na etapie realizacji projektu, WUP w Szczecinie może wymagać od Beneficjenta dodatkowych dokumentów potwierdzających trwałość rezultatów.

5.3.2.5 Zatrudnienie wspomagane:

- IOK informuje, że w przypadku zdiagnozowania potrzeb osoby z niepełnosprawnościami po stronie Projektodawcy zapewniane jest wsparcie trenera pracy realizującego działania w zakresie zatrudnienia wspomagane
- Trenerem pracy może być osoba, która:
  - a) posiada co najmniej średnie wykształcenie oraz podstawową wiedzę w zakresie przepisów prawa pracy i zatrudniania osób z niepełnosprawnościami;
  - b) posiada co najmniej roczne doświadczenie zawodowe, w tym także doświadczenie w formie wolontariatu;
  - c) posiada co najmniej 3-miesięczne doświadczenie w bezpośredniej pracy z osobami z niepełnosprawnościami lub przeszła szkolenie w zakresie zatrudnienia wspomagane.
- Zadania w zakresie zatrudnienia wspomagane są realizowane przez trenera pracy, który może zostać również wsparty przez psychologa, doradcę zawodowego lub terapeutów.
- Osoba z niepełnosprawnościami, może w trakcie zatrudnienia wspomagane, korzystać również z usług asystenta osoby z niepełnosprawnościami oraz ze wsparcia innych specjalistów ukierunkowanego na utrzymanie zatrudnienia
- Trener pracy realizuje zadanie w zakresie:
  - a) motywowania i aktywności osoby z niepełnosprawnościami;
  - b) zapewnienia jej wsparcia w zakresie poradnictwa i doradztwa zawodowego oraz wypracowania profilu zawodowego;
  - c) wsparcia w poszukiwaniu pracy i kontaktu z pracodawcą;
  - d) wsparcia po uzyskaniu zatrudnienia w zakresie orzecznictwa, poradnictwa i innych form wymaganego wsparcia.
- Wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia trenera pracy powinien wynikać z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, przy czym okres zatrudnienia trenera pracy nie może być dłuższy niż 24 miesiące.

5.3.2.6 Uczestnicy projektu:

Grupą docelową w projektach realizowanych w ramach Działania 6.5 są:

a) **Obligatoryjnie:**

I. osoby biernie zawodowo i bezrobotne **niezarejestrowane w PUP** w wieku 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin), które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj.:

- a) osoby w wieku 50 lat i więcej,
- b) kobiety,
- c) osoby z niepełnosprawnościami
- d) osoby długotrwale bezrobotne
- e) osoby o niskich kwalifikacjach, które stanowią nie mniej niż 60 % uczestników projektów.

**UWAGA!** Przy określaniu struktury grupy docelowej należy przedstawić opis w taki sposób, by oceniający mógł oszacować, jaki % w grupie uczestników projektu, stanowią osoby biernie zawodowo i bezrobotne, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

Oceniający oczekiwać będą we wniosku informacji na temat:

- liczby uczestników projektu ogółem oraz

- liczby osób bezrobotnych i biernych zawodowo, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

b)Fakultatywnie:

II. osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, osoby ubogie pracujące, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia, w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu,

III. bezrobotni mężczyźni niezarejestrowani w PUP w wieku 30-49 lat, którzy nie należą do kategorii uczestników wymienionych powyżej w punkcie a i b, którzy stanowią nie więcej niż 20 % bezrobotnych uczestników projektu.

UWAGA! Przy określaniu struktury grupy docelowej należy przedstawić opis w taki sposób, by oceniający mógł oszacować, jaki % w grupie bezrobotnych uczestników projektu, stanowić będą bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat, którzy nie należą do kategorii osób bezrobotnych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

Oceniający oczekiwać będą we wniosku informacji na temat:

- liczby BEZROBOTNYCH uczestników projektu (należy zwrócić uwagę na różnicę między ogółem uczestników projektu, a ogółem BEZROBOTNYCH uczestników projektu) oraz
  - liczby bezrobotnych mężczyzn, o cechach wskazanych powyżej.
- Osoby bezrobotne z grup objętych wsparciem nie mogą być zarejestrowane w urzędzie pracy;
  - W celu potwierdzenia statusu na rynku pracy osób biernych zawodowo, rekomenduje się zbieranie od uczestników projektu oświadczeń zawierających odpowiedzi na pytania czy dana osoba pozostaje bez pracy, a ponadto:

- jest gotowa do podjęcia pracy

- aktywnie poszukuje zatrudnienia<sup>76</sup>.

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

Weryfikacja spełnienia przez każdego z uczestników projektu kryteriów kwalifikowalności udziału w projekcie należy do obowiązków beneficjenta. Każdorazowo należy zwrócić uwagę na wymóg weryfikacji autentyczności danych uwzględnionych w założonych oświadczeniach na podstawie dostępnych źródeł. Źródłami potwierdzenia prawdziwości oświadczeń mogą być ogólnodostępne dane, jak również informacje udostępniane np. powiatowym urzędem pracy w zakresie systemu ubezpieczeń społecznych.

Z uwagi na fakt, iż uczestnikami projektów nie mogą być osoby zarejestrowane w Powiatowych Urzędach Pracy jako osoby bezrobotne oraz uwzględniając zapisy art. 109 ust. 7g Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065, z późn. zm.), Powiatowy Urząd Pracy nie może występować w roli Wnioskodawcy ani Partnera w ramach projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach przedmiotowego konkursu.

Zgodnie z zapisami art. 18 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, realizacja obowiązkowego pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego, wymaga od Wnioskodawcy wpisu do Krajowego Rejestru Agencji Zatrudnienia lub zlecenia w ramach projektu ww. wsparcia podmiotowi, który taki wpis posiada.

Środki prywatne ponoszone przez przedsiębiorcę niebędącego beneficjentem w związku ze wsparciem uczestników projektu w zakresie aktywizacji zawodowej objętym regułami pomocy publicznej, nie są wykazywane jako wkład własny w tym projekcie.

<sup>76</sup> Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

Koszty zatrudnienia specjalistów ds. rekrutacji/szkoleń/staży co do zasady należą do kosztów pośrednich.

5.3.2.7 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 i/lub poprawy sytuacji danej osoby na rynku pracy.

5.3.2.8 Indywidualny Plan Działania (IPD) – wynika z identyfikacji potrzeb uczestnika projektu oraz jego aktualnej sytuacji społeczno-zawodowej. Doradca opracowując dokument powinien uwzględnić ustalenia podjęte z uczestnikiem projektu, jego możliwości, umiejętności, potencjał i kompetencje. Uczestnik musi znać założenia IPD i je akceptować. IPD może ulegać modyfikacji np. w przypadku sytuacji osobistej uczestnika.

5.3.2.9 Wsparcie udzielane uczestnikom projektu musi być zgodne ze zdiagnozowanym i potrzebami właściwego lokalnego/regionalnego rynku pracy. Aby to osiągnąć konieczna jest współpraca z potencjalnymi pracodawcami oraz instytucjami takimi jak publiczne służby zatrudnienia, instytucje pomocy społecznej oraz sektor niepublicznych instytucji rynku pracy.

## VI POZOSTAŁE INFORMACJE

### 6.1. Sposób podania do publicznej wiadomości

Po zakończeniu prac KOP na stronie internetowej [www.wup.pl/rpo/](http://www.wup.pl/rpo/), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) zostanie zamieszczona lista rankingowa.

### 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.

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie zorganizuje spotkania informacyjne dotyczące Regulaminu konkursu w następujących terminach:

- 29.10.2018 r. w Szczecinie;
- 31.10.2018 r. w Koszalinie.

Po ogłoszeniu konkursu IOK zorganizuje spotkania dla wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie.

Szczegółowe informacje dotyczące spotkań informacyjnych zostaną zamieszczone na stronie internetowej [www.wup.pl/rpo/](http://www.wup.pl/rpo/) Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie. Zgłoszenia na spotkania przyjmują Biura Informacji i Promocji EFS w Szczecinie i Koszalinie.

Wszystkie pytania dotyczące konkursu należy przysyłać drogą elektroniczną na adres: [efs@wup.pl](mailto:efs@wup.pl) oraz [efskoszalin@wup.pl](mailto:efskoszalin@wup.pl)

Pytania te będą omawiane podczas panelu dyskusyjnego, stanowiącego część podsumowującą spotkanie informacyjne i następnie opublikowane na stronie internetowej [www.wup.pl](http://www.wup.pl).

### **6.3. Termin rozstrzygnięcia**

IP RPO szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na **21.02.2019 r.**

### **6.4. Anulowanie konkursu**

IP RPO 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 RPO.

### **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 RPO. Po opublikowaniu *Listy rankingowej*, wnioski wybrane do dofinansowania, zostają przekazane do Biura Obsługi Projektów Wydziału Aktywizacji Zawodowej i Przedsiębiorczości EFS. Pozostałe wnioski (nierekomendowane do dofinansowania) będą przechowywane w Biurze ds. Naboru i Oceny Projektów w Wydziale Aktywizacji Zawodowej i Przedsiębiorczości EFS.

## VII. ZAŁĄCZNIKI

- 7.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu,
  - 7.1.1 Informacja na temat składu osobowego spółki cywilnej
- ~~7.2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu,~~
- 7.3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu – stawki jednostkowe/rzeczywiście poniesione
- ~~7.4. Wzór umowy o dofinansowanie projektu – kwoty ryczałtowe~~
- ~~7.5. Wzór porozumienia o dofinansowaniu projektu – projekty państwowych jednostek budżetowych~~
- 7.6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu – stawki jednostkowe/kwoty ryczałtowe
- 7.7. Dodatkowe załączniki do sporządzenia umowy:
  - 7.7.1 Deklaracja poświadczająca udział własny projektodawcy,
  - 7.7.2 Informacja o jednostce realizującej projekt,
  - 7.7.3 Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu,
  - 7.7.4 Oświadczenie Partnera o zapoznaniu się z treścią wytycznych,
  - 7.7.5 Oświadczenie Wnioskodawcy 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),
  - 7.7.6 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba fizyczna),
  - 7.7.7 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba prawna),
  - 7.7.8 Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów (jeżeli dotyczy), o ile upoważnienie takie nie stanowi elementu umowy partnerskiej,
- 7.8. Załączniki stanowiące zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu:
  - 7.8.1 Wzór weksla,
  - 7.8.2 Wzór deklaracji wekslowej.
- 7.9. Wzór Listy sprawdzającej warunki formalne w ramach RPO WZ 2014-2020,
- 7.10. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WZ 2014-2020,
- 7.11. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek.
  - 7.11 A. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów dopuszczalności,
  - ~~7.11 B. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów dopuszczalności i/lub kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek,~~
- 7.12. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- 7.13. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- 7.14. *Metodologia wyliczenia stawki jednostkowej w ramach 6\_5.*
- 7.15. Wzór oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis.
- 7.16. Wzór oświadczenia o niezyskaniu pomocy de minimis.
- 7.17. Wzór oświadczenia dotyczącego pomocy de minimis wg aktualnego stanu.
- 7.18. Wzór karty oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.
- 7.19. Zalecenia dotyczące rozliczenia podatku od towarów i usług (VAT)
- 7.20. Standaryzacja usługi IPD
- 7.21. Wzór budżetu projektu z karta wydatku
- 7.22. Standardy szkoleń i staży
- 7.23. Lista miast średnich
- 7.24. Lista miast średnich tracących funkcje
- 7.25. Diagnoza społeczno-gospodarcza poszczególnych grup osób objętych wsparciem w ramach RPO WZ
- 7.26. Diagnoza przyczyn braku aktywności zawodowej wśród osób biernych zawodowo w wieku 30 lat i więcej w województwie zachodniopomorskim.



**UWAGA!** IOK informuje, iż zapisy ww. dokumentów 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/rpo/](http://www.wup.pl/rpo/), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE



Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie  
ul. A. Mickiewicza 41  
70-383 Szczecin

