

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

Regulamin konkursu nr POWR.01.02.01-IP.10-02-002/20

W ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój
2014-2020

Oś priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich

Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy

Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

(typ projektu 4 – WSPARCIE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI)

Konkurs zamknięty na projekty na rzecz wsparcia osób młodych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, a także wsparcie pomostowe

Z terminem składania wniosków:

od 27.07.2020 r. od godz. 00:01

do 10.08.2020 r. do godz. 14:00

Zatwierdził:

.....
(podpis osoby zatwierdzającej)

.....
(data zatwierdzenia dokumentu)

SPIS TREŚCI

I. Informacje ogólne	4
1. Regulamin konkursu.....	4
2. Podstawowe informacje na temat konkursu	5
3. Przedmiot konkursu	7
4. Kwota przeznaczona na konkurs.....	12
II. Wymagania konkursowe	13
1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	13
2. Uczestnicy projektu.....	14
3. Okres realizacji projektu	19
4. Zasady horyzontalne i mechanizm racjonalnych usprawnień.....	20
4.1 Realizacja zasad horyzontalnych	20
4.2. Mechanizm racjonalnych usprawnień.....	25
5. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie	26
6. Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego	27
7. Zamówienia udzielane w ramach projektu	31
8. Umowa o dofinansowanie projektu	32
III. Podstawowe zasady udzielania finansowania	34
1. Informacje ogólne	34
2. Wkład własny.....	36
3. Szczegółowy budżet projektu	37
3.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie.....	38
3.2 Stawka jednostkowa.....	40
3.3 Podatek od towarów i usług (VAT)	41
3.4 Cross-financing, środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne.....	42
4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu	44
5. Rozliczanie wydatków w projekcie.....	45
5.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków	45
5.2 Harmonogram płatności	45

5.3	Przekazywanie dofinansowania	45
5.4	Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu	48
5.5	Personel projektu	48
6.	Pomoc publiczna	49
IV.	Składanie wniosku o dofinansowanie projektu	50
1.	Termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu	50
2.	Warunki techniczne –składanie i wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu	50
3.	Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie projektu	52
V.	Wybór projektów	53
1.	Komisja Oceny Projektów	53
2.	Ocena merytoryczna	54
2.1.	Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	56
2.2.	Negocjacje	61
2.3.	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	63
VI.	Procedura odwoławcza	66
1.	Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej	66
2.	Protest	66
3.	Sposób złożenia protestu	67
4.	Zakres i weryfikacja protestu	68
5.	Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	70
6.	Rozpatrzenie protestu	70
7.	Wycofanie protestu	71
8.	Skarga do sądu administracyjnego	71
VII.	Postanowienia końcowe	73
VIII	Słownik skrótów i pojęć	74
IX.	Podstawy prawne	84
X.	Spis załączników	88

I. Informacje ogólne

1. Regulamin konkursu

Jako Instytucja Organizująca Konkurs (IOK) przedstawiamy Państwu (Wnioskodawcom) Regulamin obowiązujący w ogłoszonym przez nas konkursie nr POWR.01.02.01-IP.10-02-002/20.

W regulaminie określiliśmy cel i zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje będące Państwu niezbędne podczas przygotowania wniosków w ramach typu projektu 4 – WSPARCIE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI z Poddziałania 1.2.1 PO WER.

Przystępując do konkursu akceptują Państwo postanowienia Regulaminu.

Zastrzegamy sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w trakcie trwania konkursu, poza zmianami skutkującymi nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku zmiany Regulaminu, zamieścimy w każdym miejscu, w którym podaliśmy do publicznej wiadomości Regulamin, informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

Udostępniemy na stronach internetowych [adres naszej strony internetowej](#) oraz [adres portalu funduszy europejskich](#) poprzednie i obowiązujące wersje Regulaminu. W przypadku zmiany Regulaminu niezwłocznie i indywidualnie poinformujemy o niej każdego Wnioskodawcę, a więc podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek.

Zalecamy, aby na bieżąco zapoznawali się Państwo z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych [adres naszej strony internetowej](#) oraz [adres portalu funduszy europejskich](#).

Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na Państwu jako Wnioskodawcy. Aplikując o środki w ramach konkursu są Państwo zobowiązani do korzystania z aktualnych wersji dokumentów, chyba że z treści kryteriów wyboru projektów wynika inaczej. W kwestiach nieuregulowanych Regulaminem konkursu zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

2. Podstawowe informacje na temat konkursu

Projekt złożony w odpowiedzi na konkurs musi przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności musi wpisywać się w realizację celu szczegółowego Działania/Poddziałania, którym jest zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia, w tym w szczególności osób bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).

Nie podzieliliśmy konkursu na rundy.

Projekty do dofinansowania wybieramy w trybie konkursowym w oparciu o wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu.

Wnioski w ramach konkursu przyjmujemy w terminie i na warunkach opisanych w [Rozdziale IV](#), [Podrozdziale 1](#) i [2](#) Regulaminu konkursu.

Oświadczenia we wniosku składają Państwo pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt. 7c ustawy. Oświadczenia zawierają klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.”. Klauzula ta zastępuje nasze pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

UWAGA!

Złożenie wniosku oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą m.in. oświadczenia o niezaleganiu z uiszczaniem podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami (wniosek - część VIII Oświadczenia)

W związku z pandemią COVID-19 Wnioskodawcy mogą utracić zdolność opłacania ww. danin, jednak w rezultacie mogą skorzystać z instrumentów wsparcia w ramach pakietu ustaw składających się na tzw. Tarczę antykryzysową, w zakresie zwolnienia czy przesunięcia terminów uiszczania danin publicznych, np.:

- zwolnienie ze składek ZUS na 3 miesiące;
- odroczenie terminu płatności lub rozłożenie na raty należności ZUS;

- umorzenie całości lub części zaległości podatkowej;
- odroczenie terminu zapłaty zaliczek na podatek od wypłacanych wynagrodzeń,

W okresie od złożenia wniosku o ulgę do czasu wydania decyzji przez właściwy organ Wnioskodawcy mogą widnieć w rejestrach jako zalegający ze spłatą zobowiązań.

Aby powyższa sytuacja nie stała się barierą w dostępie do środków w ramach PO WER złożenie do właściwego organu wniosku o ulgę jest uznawane jako spełnienie wymogu niezalegania z uiszczaniem należności, o którym mowa w tym oświadczeniu.

Fakt złożenia takiego wniosku może zostać zweryfikowany przez IP PO WER na etapie zawierania umowy o dofinansowanie lub na etapie realizacji projektu.

Proszę mieć na uwadze powyższe podpisując Oświadczenie we wniosku.

Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w części wniosku „Oświadczenia”. Wybór projektów do dofinansowania przeprowadzamy w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny. Zapewnimy Wnioskodawcom równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania oraz równe traktowanie.

Terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, jeśli nie wskazaliśmy inaczej, wyraziliśmy w dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

Wymagamy od Państwa wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia wyboru projektów do dofinansowania, oceny spełniania kryteriów obowiązujących w konkursie oraz umożliwiających identyfikację Państwa jako Wnioskodawcy i komunikowanie się z Państwem, jak również dokumentów i oświadczeń niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

W toku postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie nie żądamy zaświadczeń ani dokumentów, o których mowa w art. 50a ustawy.

UWAGA!

Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursu i odpowiedzi na zapytania kierowane indywidualne **udzielamy**

- **telefonicznie** - pod nr tel.: **71 39 74 110** lub **71 39 74 111** lub nr infolinii **800 300 376**
lub
- **na adres poczty elektronicznej:** promocja@dwup.pl.

Odpowiedzi, a także materiały informacyjne dotyczące naboru, zamieszczamy dodatkowo na naszej stronie internetowej [adres naszej strony internetowej](#) w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku.

Na naszej stronie internetowej zamieszczamy informacje o miejscu i/lub formie przeprowadzenia ewentualnych spotkań informacyjnych dla Wnioskodawców.

3. Przedmiot konkursu

Konkurs dotyczy naboru wniosków składanych w ramach:

TYP PROJEKTU 4 – WSPARCIE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia:

- wsparcie osób młodych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, a także wsparcie pomostowe.

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

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

- finansowe wsparcie pomostowe wypłacane przez okres do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

Zobowiązani są Państwo do uważnego zapoznania się ze Standardem realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego, który określa zasady przyznawania wsparcia w zakresie przedsiębiorczości (załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu), **jak również z Katalogiem maksymalnych stawek (załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu).**

Kolejnymi etapami standardowej ścieżki udziału w projekcie uczestnika projektu są:

- złożenie formularza rekrutacyjnego
- ocena formalna i merytoryczna formularza
- rozmowa z doradcą zawodowym
- wsparcie szkoleniowe
- przygotowanie i złożenie biznesplanów
- zarejestrowanie działalności gospodarczej
- wypłata środków
- wsparcie pomostowe
- utrzymanie trwałości przez 12 miesięcy

Obowiązkowym elementem rekrutacji uczestników do projektu jest **rozmowa** (w tym również w uzasadnionych przypadkach takich jak wystąpienie siły wyższej np. stan zagrożenia epidemicznego czy stan epidemii, rozmowa w formie chatu lub online) **z doradcą zawodowym**, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.

Przewidziane w projekcie **szkolenia** nakierowane na zdobycie kompetencji powinny zakończyć się odpowiednim potwierdzeniem zdobytej wiedzy (odpowiednim dokumentem).

UWAGA!

Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie), o której mowa w [Rozdziale III, Podrozdziale 3.2](#)

Działalność gospodarcza założona przez uczestników projektu musi zostać zarejestrowana na obszarze województwa dolnośląskiego. Działalność ta prowadzona jest na zasadach określonych w ustawie Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1292, z późn. zm.).

Wsparcie finansowe bezzwrotne na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej może być uzupełnione w ramach projektu o **wsparcie pomostowe. Występuje ono w postaci pomocy finansowej** wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego **przez okres do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej**. Przy wyliczaniu maksymalnej kwoty pomocy, do kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę wlicza się wydatki na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków bieżących **wyłącznie w kwocie netto, tj. w kwocie bez podatku VAT**.

UWAGA!

W przypadku uruchomienia działalności gospodarczej wraz ze wsparciem pomostowym w ramach środków EFS - **nie ma możliwości objęcia pomocą tej działalności ze środków krajowych na ten sam cel w ramach instrumentów przeznaczonych na przeciwdziałanie negatywnym skutkom COVID-19 w wymaganym okresie zachowania trwałości (jeśli nadal będą przyznawane ww. instrumenty wsparcia COVID-19).**

Osoby, które **skorzystają z możliwości wypłaty wsparcia pomostowego w projekcie nie mogą ubiegać się o dofinansowanie działalności w ramach instrumentów ze specustawy funduszowej na ten sam cel.**

Jeżeli uczestnik projektu – osoba która podjęła działalność gospodarczą – w okresie otrzymywania wsparcia pomostowego, chce równocześnie skorzystać z ulgi na składki ubezpieczeniowe, to jest to możliwe, pod warunkiem, że nie uzyskiwała wcześniej wsparcia pomostowego na ten cel. Jeżeli uzyskiwała – to nadal może i powinna korzystać ze wsparcia pomostowego, a nie wnioskować do ZUS o ulgę, gdyż uzyskuje już na ten cel środki publiczne.

Jeżeli jednak ze wsparcia pomostowego nie finansowała składek ZUS, mogłaby z ulgi ZUS skorzystać. Wobec tego Beneficjent jest zobligowany do pobierania od uczestników

projektu Oświadczenia Uczestnika o barku podwójnego finansowania wsparcia EFS z instrumentami COVID-19. Wzór Oświadczenia jest załącznikiem nr 9 do Standardu realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego (do stosowania jeśli nadal będą przyznawane instrumenty wsparcia COVID-19).

Wsparcie na: szkolenie, założenie działalności gospodarczej oraz pomostowe udzielane jest uczestnikowi projektu na podstawie zawartej z nim umowy.

Wsparcie w ramach konkursu ma na celu udzielenie pomocy osobom, dla których rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej stanowi szansę na aktywizację zawodową oraz stworzenie nowych miejsc pracy. W tej formie wsparcia nie przewiduje się natomiast wsparcia w postaci stypendiów szkoleniowych, z uwagi na fakt, że wsparcie szkoleniowe ma jedynie charakter dodatkowy i uzupełniający w stosunku do podstawowej formy wsparcia jaką jest dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Standard realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego zawiera minimalny zakres dokumentów stanowiących podstawę do udzielania wsparcia na rzecz uczestników projektu, w szczególności:

- a) wzór regulaminu rekrutacji uczestników projektu – do projektów w zakresie wsparcia bezzwrotnego w ramach PO WER – Poddziałanie 1.2.1 (zakres minimalny);
- b) minimalny wzór formularza rekrutacyjnego;
- c) wzór minimalnego zakresu karty oceny predyspozycji kandydata stanowiący załącznik do regulaminu rekrutacji uczestników projektu;
- d) wzór minimalnego zakresu karty oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego stanowiący załącznik do regulaminu rekrutacji uczestników projektu;
- e) minimalny wzór karty weryfikacji formalnej formularza rekrutacyjnego stanowiący załącznik do regulaminu rekrutacji uczestników projektu;
- f) wzór regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego w ramach PO WER – Poddziałanie 1.2.1 (zakres minimalny);
- g) wzór biznesplanu (minimalny zakres) Poddziałanie 1.2.1 PO WER;
- h) kartę oceny biznesplanu (minimalny zakres) PO WER - konkurs;

- i) standard oceny biznesplanu (określający jakie informacje/dane ujęte w biznesplanach będą brane pod uwagę przy przyznawaniu punktów w poszczególnych kryteriach) – do samodzielnego opracowania przez Beneficjenta;
- j) wzór minimalny umowy o udzielenie wsparcia finansowego;
- k) wzór minimalny umowy o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego;
- l) minimalny wzór umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego.

Dokumenty te stanowią podstawę do udzielania wsparcia na rzecz uczestników projektu, w związku z czym są Państwo zobowiązani do ich udostępnienia uczestnikom projektu.

Celem zastosowania wzorów jest standaryzacja konkursów prowadzonych przez Beneficjentów i świadczonych przez nich usług. Na etapie realizacji projektu Beneficjent może proponować zmiany w dokumentach mające na celu dostosowanie dokumentów do założeń projektu (np. odnośnie trybu rekrutacji) oraz poprawę sytuacji uczestników. W takiej sytuacji Beneficjent jest zobowiązany przedstawić nam zestawienia zmian wprowadzonych do dokumentów będących załącznikami do Standardu oraz uzyskać naszą zgodę na ich wprowadzenie przed rozpoczęciem procedury rekrutacji uczestników do projektu.

We wniosku muszą Państwo przedstawić co najmniej:

- a) sposób i tryb rekrutacji uczestników projektu;
- b) zasady stosowania i rozliczania stawki jednostkowej;
- c) planowany zakres wsparcia szkoleniowego (w tym założenia programowe, zakres tematyczny, metodyka nauczania, planowana liczba wykładowców, wymiar godzinowy, liczebność grup, itp.);
- d) obiektywne i merytoryczne kryteria selekcji uczestników projektu, którym zostaną przyznane środki na założenie własnej działalności gospodarczej;
- e) sposób i tryb monitorowania prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia;
- f) zasady odwołania się uczestnika projektu od negatywnej decyzji Beneficjenta.

4. Kwota przeznaczona na konkurs

Alokacja (100%) na konkurs wynosi **68 896 374,67 PLN**.

Kwota środków UE wynosi **58 065 864,57 PLN (84,28%)**.

Ponieważ alokacja w ramach Programu określona jest w euro, dla prawidłowego określenia limitu dostępnej alokacji na poziomie Priorytetu/Działania zobowiązani jesteśmy stosować algorytm określony w Porozumieniu zawartym pomiędzy IZ PO WER a IP PO WER.

Dlatego zastrzegamy możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów wyrażonej w PLN w wyniku zmiany kursu walutowego.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **84,28%**.

Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE i budżet państwa) wynosi **95% (84,28% środki europejskie; 10,72% budżet państwa)** w części dofinansowania pomniejszonego o wartość środków przeznaczonych na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego, które są dofinansowane w 100%.

Minimalny udział wkładu własnego Beneficjenta wynosi nie mniej niż 5% kwalifikowalnych wydatków projektu pomniejszonych o wartość środków przeznaczonych na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego.

Minimalna wartość dofinansowania projektu przekracza wyrażoną w PLN równowartość kwoty 100 tys. EUR

Do przeliczenia kwoty na PLN zastosowaliśmy miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, tj. 4,4242 PLN, zatem **minimalna wartość dofinansowania projektu musi przekraczać 442 420,00 PLN**.

Dofinansowanie na realizację projektu przyznamy według kolejności projektów wskazanych na liście zamieszczanej przez nas po rozstrzygnięciu konkursu na stronach internetowych [adres naszej strony internetowej](#) oraz na [adres portalu funduszy europejskich](#).

Zastrzegamy możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu, zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy. Przy zwiększeniu ww. kwoty zostanie

zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów), z zastrzeżeniem Rozdziału V, Podrozdziału 2.3.

Dopuszczamy również możliwość zwiększenia dofinansowania w zależności od dostępności środków w trakcie realizacji projektu.

Umowę o dofinansowanie projektu, o której mowa w [Rozdziale II, Podrozdziale 8](#) Regulaminu konkursu, podpisujemy do poziomu dostępnych środków europejskich w konkursie.

II. Wymagania konkursowe

Szczegółowe informacje dotyczące oceny spełnienia przez wniosek wymagań konkursowych w zakresie kryteriów wyboru projektów przedstawiliśmy zbiorczo w załączniku nr 8 do Regulaminu konkursu:

- w pkt. 1 – kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia” / „nie spełnia”),
- w pkt. 2 – kryteria dostępu,
- w pkt. 3 – kryteria horyzontalne,
- w pkt. 4 – kryteria merytoryczne punktowe,
- w pkt. 5 – kryteria premiujące,
- w pkt. 6 – kryteria etapu negocjacji.

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie realizacji projektu **mogą ubiegać się podmioty wyszczególnione w SZOOP PO WER**, tj. Instytucje Otoczenia Biznesu.

Wnioskodawca – rozumiany jako Lider projektu:

- to podmiot prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, nie działający dla zysku lub przeznaczający zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim,

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

- posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie w zakresie udzielania dotacji, pożyczek lub poręczeń na utworzenie lub rozwój przedsiębiorstw w okresie ostatnich 6 lat od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie oraz
- posiada siedzibę na terenie województwa dolnośląskiego, w którym będzie realizowany projekt.

Wnioskodawca zobligowany jest umieścić we wniosku oświadczenie **o spełnianiu powyższych warunków**.

Beneficjent w celu podpisania umowy o dofinansowanie musi dostarczyć statut lub inny równoważny dokument, z którego wynikać będzie, że Beneficjent jest podmiotem niedziałającym dla zysku lub przeznaczającym zysk na cele statutowe i był nim na dzień złożenia wniosku. W sytuacji braku takich zapisów w statucie lub innym równoważnym dokumencie odstąpimy od podpisania umowy z powodu niespełnienia kryterium dostępu.

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz wnioskodawca lub partner/partnerzy (o ile dotyczy), z którymi rozwiązano w trybie natychmiastowym umowę o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po jego stronie (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).

2. Uczestnicy projektu

Grupę docelową w projekcie stanowią wyłącznie osoby bierne zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy w wieku 18-29 lat z województwa dolnośląskiego (osoby fizyczne, które zamieszkują lub uczą się na obszarze województwa dolnośląskiego w rozumieniu Kodeksu cywilnego), **które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020 roku.**

Definicja osoby bezrobotnej i osoby biernej zawodowo została zawarta w [Rozdziale VIII](#) Regulaminu konkursu.

UWAGA!

Z uwagi na wyjątkowy charakter zaistniałych okoliczności spowodowanych pandemią COVID-19 oraz konieczność przeciwdziałania kryzysowi społeczno-gospodarczemu wywołanemu epidemią COVID-19 **wsparcie w ramach konkursu skierowane jest tylko do osób, które po 1 marca 2020 r. straciły zatrudnienie i do dnia rozpoczęcia udziału w projekcie pozostawały poza rynkiem pracy.**

Osoba, która utraciła zatrudnienie po 1 marca 2020 r. to:

- osoba, która była zatrudniona w ramach stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej i straciła zatrudnienie po 1 marca 2020 r.,
- osoba, która prowadziła działalność gospodarczą i zamknęła ją po 1 marca 2020 r.,

oraz do dnia przystąpienia do projektu pozostawała poza rynkiem pracy.

W tej sytuacji dana osoba powinna złożyć odpowiednio kopię świadectwa pracy lub umowy cywilno-prawnej / wyciąg z CEIDG lub KRS oraz oświadczenie, że po 1 marca 2020 r. straciła zatrudnienie i do dnia rozpoczęcia udziału w projekcie pozostawała poza rynkiem pracy. Oświadczenie powinno zawierać pouczenie o odpowiedzialności za podanie nieprawdy. Informacje zawarte w oświadczeniu mogą podlegać weryfikacji w rejestrach publicznych np. ZUS.

Jednocześnie należy pamiętać, że w przypadku osób, które zamknęły działalność gospodarczą, uczestnikiem projektu mogą być osoby, jeśli minął okres co najmniej 12 miesięcy od dnia zamknięcia działalności gospodarczej do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu.

Uczestnikami projektu nie mogą być osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 PO WER, tj.:

- osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat bez pracy w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. osoby z kategorii NEET, z następujących grup docelowych:
 - osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy),
 - osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),

- osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
 - matki przebywające w domach samotnej matki,
 - osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie).
- imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych - **wywodzący się z powyższych grup docelowych.**

UWAGA!

Do projektu nie mogą być rekrutowane osoby, które uczestniczą (decyduje data rozpoczęcia i zakończenia udziału) **w innym projekcie aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków EFS, w którym jest udzielane wsparcie bezzwrotne.** Tak długo jak uczestnik jednego projektu EFS nie zakończył w nim udziału, nie może rozpocząć wsparcia w innym projekcie EFS. Uczestnik składa Oświadczenie na etapie rekrutacji w tym zakresie.

Wsparcie nie jest udzielane także osobom, które:

- posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o CEIDG lub KRS w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;

- zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
- zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 121);
- w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były współnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej), spółek cywilnych;
- w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego. Dopuszczalne jest uczestnictwo w projekcie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa;
- chcą otrzymać środki na działalność gospodarczą, która w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu prowadzona była przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności;
- były zatrudnione w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat, u Beneficjenta, partnera lub wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a także u osób, które łączy lub łączył z Beneficjentem/partnerem/wykonawcą lub pracownikiem Beneficjenta, uczestniczących w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
 - a. związek małżeński lub faktyczne pożycie, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
 - b. związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;

Wyłączenie dotyczy również wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta, partnera lub wykonawcy;

- były karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych;
- posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych;

- posiadają zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach projektu;
- nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu;
- odbywają karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym;
- są zarejestrowane jako bezrobotne w urzędzie pracy właściwym dla ich miejsca zamieszkania.

Beneficjent jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie.

Beneficjent weryfikuje, czy uczestnik spełnia kryteria kwalifikowalności udziału w projekcie na podstawie Regulaminu rekrutacji uczestników (załącznik nr 1 do Standardu realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego) oraz informacji zawartych w Formularzu rekrutacyjnym, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do ww. Standardu. Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego wystarczające jest złożenie stosownych oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu (stanowiących część Formularza rekrutacyjnego). Natomiast odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń kandydat/ka jest zobowiązany/a przedłożyć przed przystąpieniem do udziału w pierwszej formie wsparcia.

Beneficjent weryfikuje m.in.:

- oświadczenia o niezarejestrowaniu w urzędzie pracy i dot. § 4 punktów 5-7 w Regulaminie rekrutacji uczestników,
- oświadczenia o nie przynależności do grupy docelowej określonej dla typu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 PO WER,
- oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do umowy o dofinansowanie projektu.

Dodatkowo na etapie realizacji projektu Beneficjent weryfikuje

- oświadczenie uczestnika projektu o braku podwójnego finansowania wydatków w projektach dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

przy udzielaniu wsparcia pomostowego (do stosowania jeśli nadal będą przyznawane instrumenty wsparcia COVID-19).

Wiek uczestników projektów liczony jest na podstawie daty urodzenia i mierzony w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Za moment rozpoczęcia udziału w projekcie uznaje się moment przystąpienia do projektu, tj. przystąpienia do pierwszej formy wsparcia świadczonej w ramach projektu.

Za dzień przystąpienia do projektu uważa się rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie, tj. datę przystąpienia do szkolenia (o ile uczestnik otrzymał taką formę wsparcia) lub wypłaty środków uczestnikowi projektu na podjęcie działalności gospodarczej. Za datę zakończenia udziału we wsparciu należy uznać datę wypłaty ostatniej transzy wsparcia pomostowego (jeżeli jest wypłacane) lub wypłaty środków uczestnikowi projektu na podjęcie działalności gospodarczej (jeżeli jest to ostatnia finansowa forma wsparcia).

3. Okres realizacji projektu

Projekt nie może trwać dłużej niż do 30 czerwca 2023 r. Mając na uwadze sprawną realizację zalecamy, aby projekt rozpoczynał się nie wcześniej niż w I kwartale 2021 r. Końcowy wniosek o płatność należy złożyć w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu, wskazanej w umowie o dofinansowanie projektu. Końcem okresu kwalifikowalności wydatków w ramach okresu programowania 2014-2020 jest 31.12.2023 r.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu muszą Państwo uwzględnić czas trwania procedury konkursowej określony w [Rozdziale VII](#) Regulaminu konkursu.

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na **okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, jednak nie wcześniej niż przed dniem złożenia wniosku** (pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu). Wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności i umowie o dofinansowanie projektu oraz będą przypadać na okres realizacji projektu.

Na etapie oceny wniosku dokonujemy **oceny kwalifikowalności planowanych wydatków**. Przyjęcie projektu do realizacji i podpisanie z Państwem jako Beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Państwo jako Beneficjent przedstawią we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone.

Mogą Państwo ponosić wydatki po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie projektu, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki takie możemy uznać za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności oraz Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego, jak również Katalogu maksymalnych stawek stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu.

4. Zasady horyzontalne i mechanizm racjonalnych usprawnień

4.1 Realizacja zasad horyzontalnych

- **Zasada równości szans kobiet i mężczyzn**

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn, to zasada, która ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci. Jest to również uwzględnienie perspektywy płci w głównym nurcie wszystkich procesów politycznych, priorytetów i działań w ramach PO WER, na wszystkich jego etapach wdrażania, tj. na etapie planowania, realizacji, ewaluacji. To celowe, systematyczne i świadome ocenianie danej polityki i działań z perspektywy wpływu na warunki życia kobiet i mężczyzn, które ma na celu przeciwdziałanie dyskryminacji i osiągnięcie równości szans kobiet i mężczyzn.

Oceny zgodności projektów współfinansowanych z EFS z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn dokonujemy na podstawie tzw. „standardu minimum” stanowiącego załącznik nr 1 do „Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym

dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” i opisanego w tych Wytycznych oraz karcie oceny.

- **Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**

Zasada równości szans i niedyskryminacji polega na umożliwieniu wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną, miejsce zamieszkania – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

Są Państwo zobowiązani do realizacji projektu w oparciu o **standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020**. Jest to zestaw jakościowych i technicznych wymagań w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy polityki spójności, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Wnioskodawcę obowiązują 6 standardów: szkoleniowy, edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy.

- Standard szkoleniowy dotyczy realizacji szkoleń, kursów, warsztatów czy doradztwa;
- Standard cyfrowy dotyczy dokumentów elektronicznych, multimediów, serwisów internetowych (m.in. innymi strony, portale, platformy i moduły e-learningowe, aplikacje webowe, formularze online, serwisy społecznościowe);
- Standard edukacyjny dotyczy budowanych, modernizowanych lub wyposażanych placówek edukacyjnych;
- Standard informacyjno-promocyjny dotyczy organizowanych kampanii medialnych, materiałów informacyjnych i wydarzeń informacyjno-promocyjnych w ramach projektów;
- Standard architektoniczny dotyczy dostosowania architektonicznego budynków jak i otoczenia dla osób z niepełnosprawnościami;
- Standard transportowy dotyczy infrastruktury transportu publicznego.

Standardy te regulują obszar, który podlega interwencji – to znaczy dotyczą produktów, będących przedmiotem projektu. W pozostałych przypadkach tzn. w obszarach

uregulowanych innymi przepisami lub innymi standardami dostępności (na przykład standardami miejskimi) istnieje możliwość stosowania przez Wnioskodawcę standardów łącznie. Jeżeli będą Państwo stosowali inne standardy dostępności to muszą Państwo zawrzeć wyraźną informację w tym zakresie we wniosku.

Jeżeli są Państwo podmiotem publicznym, to w związku z wejściem w życie ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1062), są Państwo zobligowani do zapewnienia co najmniej minimalnej dostępności architektonicznej, informacyjno – komunikacyjnej i cyfrowej. W związku z tym w zakresie dostępności cyfrowej muszą Państwo stosować zapisy z ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Ustawa nakłada obowiązek zgodności stron internetowych i aplikacji mobilnych z wytycznymi WCAG 2.1. W przypadku pozostałych Beneficjentów zachęcamy do zwiększania dostępności treści internetowych w oparciu o wytyczne WCAG 2.1.

Aby ułatwić podmiotom publicznym wdrożenie przepisów dotyczących zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz dostępności cyfrowej stron internetowych i przybliżyć praktyczny aspekt określonych w nich wymagań ministerstwo właściwe do spraw rozwoju regionalnego przygotowało poradnik „[Jak wdrażać Ustawę o zapewnianiu dostępności](#)”. Zachęcamy do zapoznania się z nim Beneficjentów zobowiązanych do stosowania zapisów ustawowych oraz wszystkich zainteresowanych wdrożeniem ww. przepisów.

Wszystkie **nowe produkty** projektów, tj. np. zasoby cyfrowe, infrastruktura finansowane ze środków polityki spójności **muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania**, co oznacza co najmniej zastosowanie wyżej wymienionych standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020. W przypadku obiektów i zasobów modernizowanych (przebudowa, rozbudowa) zastosowanie standardów dostępności jest obligatoryjne, o ile pozwalają na to warunki techniczne i zakres prowadzonej modernizacji. W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynków, które były przedmiotem finansowania.

We wniosku są Państwo zobowiązani wykazać pozytywny wpływ realizacji projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby

z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się osoby wyłącznie z określonymi rodzajami niepełnosprawności – jest dyskryminacją.

Niedopuszczalna jest też sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np.: architektoniczne, komunikacyjne, czy cyfrowe.

Wszystkie produkty projektów muszą być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami o ile nie wykazano ich neutralności. Produkty projektów niespełniające tej zasady uznajemy za niekwalifikowalne.

O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy Wnioskodawca wykaże we wniosku, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników. Dopuszczamy zatem, w uzasadnionych przypadkach, neutralność poszczególnych produktów projektu wobec zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Neutralność oznacza, że w danym przypadku zasada dostępności nie jest możliwa do zastosowania. **Neutralność produktu jest sytuacją rzadką oraz wyjątkową, ponieważ odbiorcą każdego z produktów projektu może być osoba z niepełnosprawnością.** Jeżeli uznają Państwo, że produkty Państwa projektu mają neutralny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, musicie to udowodnić (wykazać) w treści wniosku. Neutralność projektu musi wynikać wprost z zapisów wniosku.

Decydując się na realizację projektu, którego produkty mają neutralny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami nadal są Państwo zobowiązani do:

- a) dokładnego wyjaśnienia we wniosku neutralności produktów projektu – powinno opierać się ono na rzetelnej analizie braku wpływu produktów projektu na dostępność dla osób z niepełnosprawnościami (deklarowana neutralność zostanie zweryfikowana przez KOP),
- b) zapewnienia dostępności wszystkich pozostałych produktów (to jest takich, które nie zostały uznane za neutralne) zgodnie z właściwymi standardami dostępności.

W przypadku, gdy:

- przewidują Państwo organizację spotkań otwartych, niewymagających rejestracji uczestników oraz
- na etapie rekrutacji zidentyfikowali Państwo możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami,

wszystkie działania świadczone w ramach projektów muszą Państwo realizować w budynkach (miejscach) zgodnych ze standardem informacyjno-promocyjnym. Jeżeli na danym terenie nie istnieje miejsce spełniające warunki, o których mowa w tym standardzie, lub mają Państwo do dyspozycji kilka miejsc w różnym stopniu spełniającym te warunki, wybierają Państwo to miejsce, które w pełni spełnia kryteria dostępności lub jest im najbliższe przy zastosowaniu mechanizmu racjonalnych usprawnień (na przykład: zastosowanie platform, zapewnienie usługi asystenckiej).

We wniosku muszą Państwo wskazać diagnozę potrzeb danej grupy oraz zaplanować działania i wskaźniki adekwatne do skali środków przeznaczonych na wsparcie bezpośrednie osoby/uczestnika projektu, prowadzące do uzyskania przez nią korzyści.

Więcej istotnych i praktycznych informacji w zakresie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami znajdują Państwo w niżej wymienionych dokumentach:

- „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” (w tym w Standardach dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020);
- Poradniku dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020 pn. „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami” wydanego przez Ministerstwo Rozwoju w 2015 r., dostępnego na stronie internetowej: [adres strony internetowej zawierającej Poradnik](#).

4.2. Mechanizm racjonalnych usprawnień

W przypadku planowania projektu/usługi w pierwszej kolejności muszą Państwo dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania. Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) jako narzędzie zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności.

W projektach ogólnodostępnych, w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez uczestników (lub personel) projektu, jako Beneficjent korzystacie z przesunięcia środków w projekcie lub wnioskujecie do nas o zwiększenie wartości projektu. **Maksymalny koszt MRU na 1 osobę w projekcie wynosi wtedy 12 tysięcy złotych brutto.**

W projektach dedykowanych (zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami lub w których założono określony % udziału osób z niepełnosprawnościami z rozpoznanymi potrzebami), wydatki na zapewnienie w projekcie udziału uczestników z niepełnosprawnościami co do zasady muszą Państwo z góry uwzględnić we wniosku. W związku z tym nie są one traktowane jako MRU i limit 12 tysięcy złotych brutto na uczestnika nie obowiązuje. Jednakże w przypadku pojawienia się w projekcie osoby z dodatkową (nie przewidywaną) niepełnosprawnością lub konieczności sfinansowania MRU dla personelu projektu – MRU jest zapewniony tak, jak w przypadku projektów ogólnodostępnych, to znaczy obowiązuje limit 12 tysięcy złotych brutto.

W ramach projektów ogólnodostępnych, w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej zasadę równości szans i niedyskryminacji dla osób z niepełnosprawnościami (dla uczestników lub personelu projektu) w ramach uniwersalnego projektowania, w celu zapewnienia możliwości pełnego ich uczestnictwa, muszą Państwo zastosować MRU w momencie pojawienia się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością.

W projektach ogólnodostępnych nie powinni Państwo zabezpieczać w ramach budżetu środków na ewentualną konieczność sfinansowania MRU, ponieważ nie ma pewności, że w projekcie wezmą udział osoby z niepełnosprawnością (w tym z określonym jej rodzajem).

Decyzję w sprawie finansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień podejmiemy biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów. Wydatki, o których

mowa powyżej mogą Państwo ponosić po uzyskaniu naszej akceptacji. Uzasadnienie potrzeby dostosowania projektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami powinno uwzględniać:

- dysfunkcje związane z danym uczestnikiem projektu;
- bariery otoczenia;
- charakter usługi realizowanej w ramach projektu.

Każdy wydatek poniesiony w celu ułatwienia dostępu i uczestnictwa w projekcie osób z niepełnosprawnościami jest kwalifikowalny, o ile nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego na mocy przepisów unijnych oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, a także innych programowych dokumentów odnoszących się do Europejskiej Współpracy Terytorialnej.

Zapewniamy możliwość finansowania i kwalifikowania wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień poprzez elastyczność budżetu projektu, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności. Umożliwi to Beneficjentowi dokonywanie przesunięć środków w ramach budżetu na ten cel, w momencie pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnościami.

W przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień z bieżącego budżetu w projektach wybranych do dofinansowania, umożliwimy Beneficjentowi wystąpienie o zwiększenie wartości dofinansowania projektu – pod warunkiem dostępności środków.

W materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych projektu powinni Państwo zamieścić informację o możliwości udziału wszystkich osób (w tym osób z niepełnosprawnościami) w projekcie i zapewnieniu usług dostępnościowych przy pomocy MRU.

5. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie

We wniosku określają Państwo wskaźniki służące pomiarowi działań i celów założonych w projekcie, mając w szczególności na uwadze zapisy Regulaminu konkursu oraz „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”.

Zobowiązani są Państwo do wyboru i określenia we wniosku wartości docelowej wszystkich adekwatnych do projektu wskaźników produktu oraz rezultatu oraz wszystkich wskaźników

horyzontalnych. Muszą Państwo także wskazać we wniosku wskaźnik rozliczający stawkę jednostkową oraz wskaźnik dotyczący kryterium premiującego w zakresie grupy docelowej, jeśli w projekcie założono jego osiągnięcie.

Zestawienie wskaźników możliwych do zastosowania w ramach konkursu przedstawiliśmy w załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu.

Realizacja projektu wiąże się z obowiązkiem monitorowania wskaźników określonych we wniosku. Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy o dofinansowanie projektu.

6. Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego

Wybór partnerów w projekcie następuje zgodnie z art. 33 ustawy.

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami są Państwo, jako Wnioskodawca, zobowiązani stosować w szczególności przepisy ustawy, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności oraz SZOOP PO WER.

Poniżej przedstawiamy jedynie najważniejsze wskazówki dotyczące partnerstwa.

- a) Wybór partnerów tj. utworzenie albo zainicjowanie partnerstwa wymagane jest przed złożeniem wniosku. Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie z partnerami przed złożeniem wniosku.
- b) Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni rolę partnera wiodącego (lidera) uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu.
- c) Udział partnerów i wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, a także potencjału społecznego musi być adekwatny do celów projektu. Opis potencjału społecznego partnera, w tym w szczególności jego doświadczenia będzie przedmiotem naszej oceny. Muszą zatem Państwo wykazać we wniosku adekwatność doświadczenia partnera do specyfiki projektu.
- d) Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy Wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca 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.
- e) Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania ani podmiot, z którym rozwiązano w trybie natychmiastowym umowę o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po jego stronie (nie dot. to jednostek sektora finansów publicznych).
- f) Jako Wnioskodawca są Państwo zobowiązani do dostarczenia nam umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w podpunkcie d).
- g) Jeżeli są Państwo Wnioskodawcą, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, inicjującym projekt partnerski, to dokonujecie wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt. 1-3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. W szczególności są Państwo zobowiązani do:
- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
 - uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,

- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

h) W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, o których mowa art. 33 ust. 3a ustawy, dopuszczalne jest dokonanie zmiany partnera lub rezygnacja z udziału partnera w projekcie zatwierdzonym do dofinansowania. Wymaga to jednak wcześniejszego zgłoszenia do nas wraz z uzasadnieniem oraz uzyskania naszej pisemnej zgody. Warunkiem wyrażenia przez nas zgody na tego rodzaju zmianę w projekcie jest zapewnienie, że:

- nowy partner będzie posiadał zbliżony lub wyższy potencjał i doświadczenie w stosunku do partnera, który zrezygnował z udziału w projekcie oraz zostanie wybrany z zachowaniem zasad o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ww. ustawy (o ile dotyczy);
- podstawowe założenia dotyczące działań realizowanych w projekcie nie zmieniają się;
- projekt przyjęty do dofinansowania będzie spełniał wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów obowiązujące w konkursie.

Do zmiany partnera stosuje się zapisy podpunktu g) oraz j)).

i) Do realizowanego projektu partnerskiego może zostać wprowadzony dodatkowy, nieprzewidziany we wniosku o dofinansowanie tego projektu partner, jeśli nie jest rozszerzany rodzaj zadań przewidzianych do realizacji w projekcie w ramach partnerstwa (włączenie do projektu nowego partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, ale jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie). Wprowadzenie nowego partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem zaangażowania partnerów w realizację projektu (np. w sytuacji, kiedy wzrośnie procentowy udział środków przekazywanych partnerom w budżecie), ale nie może być związany z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. 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 naszej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie projektu.

- j) Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędący 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 w tym projekcie.
- k) Nie dopuszczamy wzajemnego zlecenia (za wynagrodzeniem płaconym między partnerami) usług, dostaw towarów i robót budowlanych lub realizacji zadań przez personel projektu.
- l) Nie dopuszczamy angażowania jako personelu projektu pracowników partnerów przez Beneficjenta i odwrotnie.
- m) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Beneficjentem (partnerem wiodącym) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku płatniczego Beneficjenta (partnera wiodącego).
- n) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za przygotowanie i prawidłową realizację projektu ponoszą Państwo jako Beneficjent (partner wiodący), tj. strona umowy o dofinansowanie projektu.
- o) W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 przygotowanie albo realizacja projektu partnerskiego, stała się niemożliwa lub znacznie utrudniona, odpowiednio wybór albo zmiana partnera lub zaangażowanie dodatkowego partnera może nastąpić za naszą zgodą, w terminie nie dłuższym niż 30 dni. Wówczas nie mają zastosowania wymogi określone w pkt. a) i g). Muszą Państwo wykazać bezpośredni związek problemów z przygotowaniem lub realizacją projektu z COVID-19, od czego uzależniamy naszą zgodę. W treści wniosku o zgodę na wybór albo zmianę partnera lub zaangażowanie dodatkowego partnera należy podać informację o numerze naboru, w ramach którego został lub zostanie złożony wniosek, dane Wnioskodawcy, tytuł projektu, numer projektu (jeśli został nadany w systemie SOWA) oraz uwiarygodnić i wyjaśnić, jaka okoliczność będąca skutkiem wystąpienia COVID-19 spowodowała konieczność dokonania takiej modyfikacji projektu. Wniosek może zostać złożony:

- przed złożeniem wniosku o dofinansowanie - w postaci elektronicznej za pomocą wiadomości e-mail, zawierającej jako załącznik skan pisma podpisanego przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. Wiadomość e-mail należy kierować na adres: wroclaw.dwup@dwup.pl. Wiadomość e-mail powinna zawierać w tytule numer naboru oraz informację, że dotyczy odpowiednio wyboru, zmiany lub zaangażowania dodatkowego partnera w związku z COVID-19. Wysłanie wniosku nie wstrzymuje obowiązku złożenia wniosku w terminie naboru;
- po złożeniu wniosku a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie - skan pisma z podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy przesyłają Państwo przez moduł korespondencji w systemie SOWA;
- po podpisaniu umowy – na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

7. Zamówienia udzielane w ramach projektu

Wydatki związane z zakupem towarów lub ze zleceniem usługi w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że wskażą je Państwo w zatwierdzonym wniosku oraz będą je zlecać i ponosić zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności. W oparciu o te Wytyczne należy stosować rozeznanie rynku, zasadę konkurencyjności lub procedurę zamówień publicznych.

W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu rozpoczynają Państwo realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w celu upublicznienia zapytania ofertowego w zamówieniach realizowanych w ramach zasady konkurencyjności, muszą Państwo upublicznić zapytanie ofertowe na stronie internetowej: [adres strony internetowej, na której można upublicznzyć zapytanie](#).

Zamówienia udzielane w ramach projektu muszą być przygotowane zgodnie z zasadą dostępności, o której mowa w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE; Rozporządzeniem Delegowanym Komisji (UE) 2019/1828 z dnia 30 października 2019 r. zmieniającym dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE w odniesieniu do progów dotyczących zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane oraz konkursów (Dz.U.UE.L.2019.279.25) oraz Ustawą z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw.

8. Umowa o dofinansowanie projektu

W przypadku gdy wyłonimy Państwa projekt do dofinansowania to podpiszemy z Państwem umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 2.

Ostateczna wersja umowy o dofinansowanie projektu może się różnić od załączonego wzoru. Informację o ewentualnych zmianach prześlemy Wnioskodawcy w formie elektronicznej po opublikowaniu listy rankingowej.

W przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana z partnerem wiodącym, będącym Beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu. W takim przypadku Beneficjent – partner wiodący projektu, powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz partnerów.

Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez nas pisemnej informacji, że Państwo jako Wnioskodawca oraz partnerzy, którzy będą realizować projekt nie podlegają wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i nie figurują w „Rejestrze podmiotów wykluczonych” prowadzonym przez Ministra Finansów.

Podpisując z nami umowę o dofinansowanie projektu zapewniają Państwo, że wyznaczone przez Państwa oraz przez partnera/partnerów (o ile występuje partner/występują partnerzy) osoby będą wykorzystywały **profil zaufany lub bezpieczny podpis elektroniczny** weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelnienia czynności dokonywanych w ramach SL2014. Osoba/y uprawniona/e do reprezentowania Wnioskodawcy składa/ją **wniosek/ki o nadanie dostępu dla osoby/ób uprawnionej/nich w ramach SL2014** (zgodnie ze wzorem określonym w „Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020”).

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu **będziemy wymagać, w terminie 5 dni od dnia otrzymania pisma, złożenia załączników wymienionych we wzorze umowy o dofinansowanie projektu oraz dodatkowo:**

- kopii statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy potwierdzonej za zgodność z oryginałem (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego) – w jednym egzemplarzu,

- potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej przez strony, zawartej zgodnie z zasadami określonymi w [Podrozdziale 6](#) tego Rozdziału Regulaminu konkursu – w przypadku wniosku składanego w partnerstwie – w dwóch egzemplarzach,
- dokumentów potwierdzających prawidłowość wyboru partnerów, zgodnie z zasadami, o których mowa w art. 33 ust. 2 ustawy – dotyczy Beneficjentów, wymienionych w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (w jednym egzemplarzu),
- oświadczenia dotyczącego stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych zgodnie z załącznikiem nr 6 do Regulaminu konkursu – w dwóch egzemplarzach,
- oświadczenia dotyczącego zobowiązania do przestrzegania norm prawnych, etycznych i moralnych, zasad rzetelności, obiektywizmu i uczciwości w sposobie realizacji projektu, zgodnie z załącznikiem nr 7 do Regulaminu konkursu – w dwóch egzemplarzach,
- informacji o numerze rachunku płatniczego wyodrębnionego dla projektu w zakresie: nazwy właściciela rachunku, numeru rachunku. W przypadku, gdy płatności w projekcie będą regulowane w całości z rachunku płatniczego realizatora projektu, należy wskazać dodatkowo analogiczne dane o wyodrębnionym dla projektu rachunku bankowym realizatora, na który zostaną przekazane transze dofinansowania po ich uprzednim przekazaniu na Państwa rachunek jako Beneficjenta – w dwóch egzemplarzach.

Wymienione załączniki składają Państwo w wersji papierowej, podpisanej lub zaparaflowanej przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Państwa jako Wnioskodawcy, a w przypadku kopii – w formie dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem.

Jeżeli nie złożą Państwo żądanych załączników w wyznaczonym przez nas terminie wskazanym w piśmie skierowanym do Państwa po wybraniu projektu do dofinansowania, będzie to oznaczało rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku może skutkować odstąpieniem przez nas od podpisania umowy.

W zakresie opisanym w tym Podrozdziale (z zastrzeżeniem opisanego powyżej sposobu składania załączników do umowy) **będziemy komunikować się z Państwem**

elektronicznie poprzez moduł korespondencji w systemie SOWA. W przypadku wezwań/pism przekazanych poprzez moduł korespondencji w systemie SOWA terminy liczy się od dnia następującego po dniu wysłania ww. dokumentu.

Zobowiązujemy Państwa do odbioru korespondencji w ww. sposób.

Nieprzestrzeganie wskazanej formy komunikacji grozi zastosowaniem konsekwencji wynikających z informacji zawartych w samej korespondencji (np. brakiem możliwości podpisania umowy, jeśli z powodu nieodebrania korespondencji nie uzupełnią Państwo wymaganych załączników lub nie skorygują ich w wyznaczonym terminie).

Będziemy wymagać złożenia podpisów na umowie lub stawienia się w wyznaczonym terminie celem podpisania umowy.

III. Podstawowe zasady udzielania finansowania

1. Informacje ogólne

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SZOOP PO WER, Wytyczne w zakresie kwalifikowalności oraz Standard realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego.

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności **niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.**

Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:

- a) całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
- c) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub FS, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 106, z późn. zm.),

- d) 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,
- e) zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez Beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
- f) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone,
- g) objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym,
- h) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- i) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu,

Ponadto w przypadku jeśli nadal będą przyznawane instrumenty wsparcia COVID-19, podwójnym finansowaniem jest rozliczenie tego samego wydatku ujętego jako wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność, który był/ będzie przedłożony do rozliczenia, poświadczenia, refundacji w ramach innego instrumentu pomocowego finansowanego ze środków publicznych, w szczególności udzielonej w formie dotacji lub umorzenia związanych z przeciwdziałaniem skutkom pandemii COVID-19. Beneficjent wówczas wraz z wnioskiem o płatność składa Oświadczenie Beneficjenta o braku podwójnego finansowania wydatków w projektach dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, stanowiący załącznik nr 10 do Standardu realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego (do stosowania jeśli nadal będą przyznawane instrumenty wsparcia COVID-19).

UWAGA!

Nie mogą Państwo zaliczać do kosztów uzyskania przychodów, w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej, odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków PO WER lub jakichkolwiek innych środków publicznych.

2. Wkład własny

Minimalny udział wkładu własnego w ramach projektu wynosi nie mniej niż 5% kwalifikowalnych wydatków projektu pomniejszonych o wartość środków przeznaczonych na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego.

UWAGA!

Wkład własny Beneficjenta nie może pochodzić od uczestników projektu.

Spełnienie wymogu wniesienia wkładu własnego weryfikujemy poprzez pomnożenie wartości projektu (pomniejszonej o wartość środków przeznaczonych na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego) przez wymagany współczynnik procentowy i zaokrąglenie do pełnych groszy w górę.

Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym powinno być ściśle powiązane z opisem we wniosku i szczegółowym budżetem projektu.

Wkład własny jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym jako Wnioskodawca określają Państwo formę wniesienia wkładu własnego.

W przypadku niewniesienia przez Państwa wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, możemy obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie projektu możemy uznać za niekwalifikowalny.

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne, jak i prywatne.

O zakwalifikowaniu wkładu własnego do środków publicznych lub prywatnych decyduje źródło pochodzenia środków.

Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny, z zastrzeżeniem pkt. 8 w Rozdziale 6.10 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności.

Wkład niepieniężny powinien być wnoszony ze składników Państwa 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.

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego zostały opisane w pkt. 4 Rozdziału 6.10 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności.

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

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

UWAGA!

Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich, jak i bezpośrednich.

Zalecamy, aby we wniosku, w części Uzasadnienie wkładu własnego, wyszczególnić numer pozycji, w których występuje wkład własny wraz z podaniem kwoty wkładu.

3. Szczegółowy budżet projektu

We wniosku przedstawiają Państwo koszty bezpośrednie w formie **budżetu zadaniowego oraz koszty pośrednie**. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich projektu w podziale na zadania merytoryczne, np. realizacja szkoleń, przyznawanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Zadania merytorycznego nie stanowią pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa, trenerska.

Dodatkowo we wniosku wykazują Państwo **szczegółowy budżet ze wskazaniem jednostkowych kosztów bezpośrednich**, który jest podstawą oceny kwalifikowalności wydatków na etapie oceny wniosku.

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie mogą Państwo przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku. Ponadto obowiązują Państwa limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku. Rozliczymy Państwa jako Beneficjenta ze zrealizowanych zadań i stawek jednostkowych na samozatrudnienie w ramach projektu.

W oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu mogą Państwo dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku.

Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, Standard realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego, jak również Katalog maksymalnych stawek stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu.

3.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie

W budżecie przedstawiają Państwo planowane koszty projektu z podziałem na **koszty bezpośrednie** – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz **koszty pośrednie** – koszty administracyjne związane z obsługą projektu.

Koszty bezpośrednie projektu dotyczące udzielanych dotacji rozliczane są na podstawie stawek jednostkowych na samozatrudnienie, a pozostałe koszty bezpośrednie, w tym dotyczące m.in. szkoleń i ewentualnego wsparcia pomostowego rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku, 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, Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego, jak również Katalogu maksymalnych stawek stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu.

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

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

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie (z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym 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”),
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie (z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym 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”),
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie (z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym 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”),

- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN (z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym 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”).

W konkursie nie przewidujemy stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków w postaci kwot ryczałtowych z uwagi na określenie minimalnej wartości dofinansowania projektu.

Szczegółowe zasady dotyczące rozliczenia kosztów znajdują Państwo w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności oraz Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego.

3.2 Stawka jednostkowa

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

UWAGA!

Obowiązująca kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie wynosi 23 050 PLN.

Dofinansowanie jest przyznawane uczestnikowi projektu na realizację przedsięwzięcia opisanego w złożonym przez niego biznesplanie.

Przyznana kwota dofinansowania jest zawsze równa przyjętej stawce jednostkowej.

Rodzaj przedsięwzięcia, czy status podatnika VAT, nie wpływają na wysokość stawki jednostkowej (stawka jest wyliczona w kwocie netto bez VAT), a tym samym na wartość przyznawanego uczestnikowi dofinansowania. Jednocześnie w sytuacji gdyby z szacunkowego budżetu wynikało, że kwota niezbędna na jego uruchomienie była niższa niż stawka jednostkowa, wysokość przyznanego dofinansowania nie ulega zmianie i jest równa stawce jednostkowej.

W budżecie projektu we wniosku wykazywane są stawki jednostkowe na samozatrudnienie i dokonywane jest dla nich wyliczenie wydatku kwalifikowalnego poprzez przemnożenie

ustalonej stawki 23 050 PLN przez liczbę osób wskazanych we wniosku do objęcia wsparciem w formie wypłaty dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Szczegółowe zasady dotyczące rozliczenia stawki jednostkowej są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020”, Standardzie realizacji usług w zakresie wsparcia bezzwrotnego, a także umowie o dofinansowanie projektu (wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu).

3.3 Podatek od towarów i usług (VAT)

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te uznamy za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości ich odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego.

Oznacza to, że zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Państwu jako Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie takiego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa powyżej, nie uznajemy możliwości określonej w art. 113 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 106, z późn. zm.).

Wnioskodawca, który kwalifikuje jakikolwiek VAT, przedstawia we wniosku uzasadnienie, zawierające podstawę prawną (z uwzględnieniem właściwego artykułu i ustępu) wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Powyższe uzasadnienie dotyczy zarówno

częściowego, jak i całkowitego braku możliwości odliczenia VAT oraz powinno odnosić się do Wnioskodawcy, jak i do partnera projektu.

Weryfikujemy status Wnioskodawcy i partnerów jako podatnika VAT na Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów [adres Portalu Podatkowego](#).

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca (oraz każdy z partnerów i podmiotów realizujących projekt) 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 lub partnerów.

UWAGA!

Stawka jednostkowa na samozatrudnienie obejmuje wyłącznie kwalifikowalną kwotę dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, co oznacza, że **stawka jednostkowa została pomniejszona o potencjalnie niekwalifikowalną część podatku VAT**.

Wsparcie pomostowe jest przyznawane na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków bieżących wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT).

3.4 Cross-financing, środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

Mogą Państwo finansować w projekcie wydatki inwestycyjne w ramach mechanizmu finansowania krzyżowego cross-financing (EFRR może finansować w sposób komplementarny działania objęte zakresem z EFS, a EFS działania objęte zakresem pomocy z EFRR), zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności.

W projekcie wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż 5% wydatków kwalifikowalnych projektu na warunkach określonych w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności.

Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu uzasadniają i opisują Państwo we wniosku i podlegają one rozliczeniu we wnioskach o płatność.

Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku są niekwalifikowalne.

Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.

Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu możemy uznać za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie projektu uzasadnią Państwo konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu. Wymóg uzasadnienia pozyskania dotyczy wyłącznie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej wyższej niż 10 000 PLN netto. Nie muszą Państwo sporządzać uzasadnienia indywidualnie do każdego środka trwałego oraz wartości niematerialnej i prawnej, tzn. może ono dotyczyć grupy środków trwałych, czy wartości niematerialnych i prawnych o tym samym przeznaczeniu.

UWAGA!

Stawki jednostkowe na samozatrudnienie nie podlegają monitorowaniu pod kątem limitu środków trwałych czy wydatków w ramach cross-financingu, ponieważ dotyczą dofinansowania realizacji określonego przedsięwzięcia przez uczestników EFS, którzy nie są Beneficjentem. A zatem **ponoszone przed odbiorcą wsparcia wydatki nie wchodzą do ewentualnych limitów cross-financingu i nie są traktowane jako ewentualny zakup środka trwałego.**

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

- a) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole).

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w lit. a, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, możemy uznać za kwalifikowalne w całości lub części swojej

wartości zgodnie z Państwa wskazaniem jako Beneficjenta opartym o ich faktyczne wykorzystanie na potrzeby projektu,

- b) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w lit. b, o wartości początkowej wyższej niż 10 000 PLN netto, możemy uznać za kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności. W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i cross-financingu.

Szczegółowe zasady dotyczące cross-financingu, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych znajdują Państwo w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest składany przez Państwa jako Beneficjenta, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu, **weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.**

Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych oraz fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego (na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych).

W przypadku, **gdy wartość zaliczek przekracza limit określony w § 5 ust. 2 pkt 1 lub § 5 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich**, zabezpieczenie ustanawiane jest na warunkach określonych w § 5 ust. 3 ww. rozporządzenia. W tym przypadku **ustalają Państwo z nami rodzaj**, innej niż weksel in blanco, **formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu** przed jej wybraniem.

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

Szczegółowe zasady dotyczące zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy znajdują Państwo we wzorze umowy o dofinansowanie projektu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.

5. Rozliczanie wydatków w projekcie

Zasady rozliczania wydatków w projekcie oraz zasady płatności zawarliśmy we wzorze umowy o dofinansowanie projektu, stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.

5.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków

Jako Beneficjent zobowiązują się Państwo do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja operacji związanych z projektem, z wyłączeniem stawek jednostkowych i kosztów pośrednich.

Obowiązek ten dotyczy każdego z partnerów (o ile występują), w zakresie części projektu, za której realizację odpowiada dany partner.

5.2 Harmonogram płatności

Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane jako zwrot wydatków poniesionych przez Państwa jako Beneficjenta lub partnerów (o ile występują w projekcie).

Harmonogram płatności sporządzają Państwo w uzgodnieniu z nami i przekazują Państwo za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe.

Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez nas i nie wymaga formy aneksu do umowy o dofinansowanie projektu. Zmianę harmonogramu płatności zaakceptujemy lub odrzucimy w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

5.3 Przekazywanie dofinansowania

Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek płatniczy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

Państwo jako Beneficjent oraz partnerzy (jeśli występują w projekcie) nie możecie przeznaczyć otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.

Odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów (jeśli występują w projekcie) przekazują Państwo zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją umowy, pomiędzy Państwem jako Beneficjentem a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku płatniczego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu pod rygorem możliwości uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.

Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej we wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:

- a) złożeniu przez Państwa i zweryfikowaniu przez nas wniosku o płatność, w którym potwierdzają Państwo jako Beneficjent wydatkowanie co najmniej 70 % łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania
oraz
- b) zatwierdzeniu przez nas wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe niż wniosek, o którym mowa w lit. a.

Transze dofinansowania są przekazywane zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu:

- 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;
- b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w lit. a.

Możemy zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy:

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

W przypadku zawieszenia wypłaty transzy dofinansowania poinformujemy Państwa o tym z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014 wraz ze wskazaniem jego przyczyn.

Po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, prześlemy Państwu informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność. Informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność będzie zawierać:

- kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz wezwaniem do ich zwrotu na wskazany przez nas rachunek płatniczy oraz
- zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego (w przypadku gdy jesteście Państwo zobowiązani do wniesienia wkładu własnego) wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa powyżej oraz o dochody powstałe w związku z realizacją projektu.

Jako Beneficjent są Państwo zobowiązani do rozliczenia całości dofinansowania, w tym:

- stawek jednostkowych, co najmniej w kwocie zgodnej z oświadczeniem, które składają Państwo w drugim i kolejnych wnioskach o płatność oraz
- kosztów pośrednich, co najmniej w kwocie zgodnej z oświadczeniem, o którym mowa powyżej

najpóźniej z końcowym wnioskiem o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości rozliczone przez Państwa w ramach kosztów rzeczywiście poniesionych, stawek jednostkowych oraz kosztów pośrednich, zwracają

Państwo tę część dofinansowania, która dotyczy nierozliczonych środków, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu.

5.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu

Jako Beneficjent mają Państwo obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku generowania dochodu na etapie realizacji projektu wykazują Państwo we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonują jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. Możemy wezwać Państwa do zwrotu dochodu w innym terminie.

5.5 Personel projektu

Jako Wnioskodawca są Państwo zobowiązani do zapewnienia realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku lub/i przez osoby bezpośrednio wskazane we wniosku, w szczególności zapewnienie koordynatora projektu, zgodnie z opisem wskazanym we wniosku.

Dane koordynatora przekazują Państwo do nas w formie oświadczenia na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu lub w terminie **30** dni kalendarzowych od jej podpisania.

W przypadku zmiany na stanowisku koordynatora projektu zobowiązani są Państwo do dostarczenia do nas aktualnego oświadczenia zawierającego dane koordynatora w terminie **10** dni kalendarzowych od wystąpienia zmiany na stanowisku koordynatora.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 12 do umowy o dofinansowanie projektu.

W przypadku kiedy zdecydują Państwo o korzystaniu z kryterium premiującego dotyczącego zatrudnienia do realizacji projektu osoby z niepełnosprawnością w wymiarze co najmniej ½ etatu, muszą Państwo we wniosku zadeklarować zatrudnienie osoby z niepełnosprawnościami do realizacji projektu ze wskazaniem stanowiska pracy, okresu i wymiaru zatrudnienia. Zatrudnienie do realizacji projektu osoby z niepełnosprawnościami może dotyczyć dowolnego stanowiska w projekcie. Wymagamy zatrudnienia takiej osoby co najmniej przez połowę okresu realizacji projektu w wymiarze co najmniej ½ etatu.

Jako osobę z niepełnosprawnościami należy kwalifikować osobę spełniającą warunki określone 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. Na zakończenie realizacji

projektu będziemy od Państwa wymagać oświadczenia dotyczącego tego zatrudnienia wraz z potwierdzeniem np. w formie zgłoszenia do ubezpieczeń i potwierdzenia opłacenia składek ZUS oraz dokumentu potwierdzającego spełnienie statusu osoby z niepełnosprawnością.

UWAGA!

Informacje o koordynatorze projektu oraz zatrudnieniu osoby z niepełnosprawnością do realizacji projektu w przypadku kryterium premiującego - muszą być zawarte we wniosku i podlegają weryfikacji.

6. Pomoc publiczna

W ramach konkursu wystąpi pomoc de minimis udzielana na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 roku w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

We wniosku są Państwo zobowiązani do przedstawienia wszystkich wydatków objętych pomocą de minimis, w tym zwłaszcza informacji na temat:

- rodzaju wydatków objętych pomocą de minimis (dotacje na utworzenie przedsiębiorstwa i wsparcie pomostowe);
- 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).

Wydatki związane z pomocą de minimis stanowią koszty bezpośrednie w projekcie.

Nie przewidujemy udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis przez nas bezpośrednio Beneficjentowi.

W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną lub pomoc de minimis, udzielaną w ramach realizacji programu, zastosowanie mają właściwe przepisy prawa unijnego

i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia.

IV. Składanie wniosku o dofinansowanie projektu

1. Termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu

Nabór wniosków za pośrednictwem systemu SOWA **rozpocznie się** dnia **27.07.2020 r.** o godz. 00:01 i **zakończy się** dnia **10.08.2020 r. o godz. 14:00.**

Nie przewidujemy możliwości skrócenia okresu naboru wniosków.

Za datę wpływu wniosku do nas uznajemy datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie SOWA (decyduje data zegara systemowego SOWA).

W razie złożenia wniosku po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie wniosek pozostawiamy bez rozpatrzenia.

2. Warunki techniczne –składanie i wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu

Wniosek za pośrednictwem SOWA wypełniają Państwo zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Wniosek wraz z instrukcją jego wypełniania dostępny jest na stronie internetowej [adres strony internetowej z generatorem SOWA](#).

Wnioski w ramach konkursu składają Państwo **wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego. Nie wymagamy złożenia wersji papierowej wniosku.**

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu.

System SOWA jest dostosowany do potrzeb użytkowników z niepełnosprawnościami, a szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują Państwo w zakładce [DOSTĘPNOŚĆ](#) na stronie internetowej [adres strony internetowej z generatorem SOWA](#).

Złożone wnioski rejestrujemy w systemie elektronicznym, poprzez nadanie im unikalnego numeru, który będzie identyfikował projekt.

Nie wymagamy podpisu elektronicznego (z wykorzystaniem ePUAP lub certyfikatu kwalifikowanego) na wniosku złożonym w systemie SOWA. Samo złożenie przez Państwa wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń

zawartych w dokumencie (i załącznikach, które stanowią jego integralną część) ze stanem faktycznym.

Nie wymagamy dołączania do wniosku załączników innych niż wskazane w Regulaminie konkursu i instrukcji wypełniania wniosku. Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku nie będą przez nas brane pod uwagę w trakcie oceny.

Mogą Państwo wystąpić do nas o wycofanie złożonego przez siebie wniosku z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania. Aby wycofać wniosek, dostarczają Państwo do nas pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Państwa jako Wnioskodawcy, wskazaną/e we wniosku.

W piśmie tym zawierają Państwo następujące informacje: numer konkursu, nazwę Wnioskodawcy, datę złożenia wniosku w systemie elektronicznym, sumę kontrolną wniosku. Skan pisma przesyłają Państwo na adres e-mail: wroclaw.dwup@dwup.pl, a oryginał pisma przesyłają kurierem lub pocztą lub składają osobiście na adres:

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

Filia we Wrocławiu

al. Armii Krajowej 54

50-541 Wrocław

Takie wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

Państwa dane teleadresowe jako Wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne.

Do czasu zakończenia oceny danego projektu będziemy komunikować się z Państwem, w tym wzywać do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów drogą elektroniczną poprzez moduł korespondencji w systemie SOWA.

Zobowiązani są Państwo do odbioru korespondencji w sposób wskazany powyżej.

Nieprzestrzeganie wskazanej formy komunikacji grozi zastosowaniem konsekwencji wynikających z informacji zawartych w samej korespondencji.

Jako Wnioskodawca są Państwo zobowiązani do złożenia, wraz z wnioskiem, za pośrednictwem systemu SOWA oświadczenia dotyczącego świadomości skutków

niezachowania wskazanej formy komunikacji, oświadczenie to jest zawarte w treści wniosku w części Oświadczenia w sekcji VIII wniosku.

UWAGA!

Wniosek należy wypełnić w sposób staranny i przejrzysty, aby przyspieszyć jego ocenę. Należy posługiwać się językiem precyzyjnym, dostarczyć wystarczającą ilość informacji szczegółowych i konkretnych pozwalających osobom oceniającym na zrozumienie istoty, celów i sposobu realizacji projektu.

Pola opisowe we wniosku o dofinansowanie powinny być wypełniane poprzez stosowanie całych wyrazów albo ewentualnie skrótów powszechnie obowiązujących w języku polskim, co umożliwi właściwe zrozumienie zapisów zawartych we wniosku przez osoby dokonujące oceny.

3. Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie projektu

Weryfikacja, czy we wniosku są braki w zakresie warunków formalnych, o których jest mowa w art. 43 ust. 1 ustawy co do zasady odbywa się za pośrednictwem systemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (niezawierających wszystkich wymaganych elementów), złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA.

W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie nie przewidujemy możliwości jej poprawienia z urzędu. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy w razie stwierdzenia **oczywistej omyłki** we wniosku wzywamy Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W uzasadnionych przypadkach (np. okoliczności niezależne od Wnioskodawcy) istnieje możliwość jednokrotnego wydłużenia wskazanego terminu na uzupełnienie/poprawę wniosku, jednak termin ten łącznie nie może przekroczyć 21 dni, a w okresie obowiązywania specustawy funduszowej – 30 dni (z uwagi na przekazywanie wezwania drogą elektroniczną - terminy określone w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania).

Zobowiązani są Państwo do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu. Niedopuszczalnym jest dokonanie innych zmian we wniosku niż wskazane w wezwaniu.

Weryfikacja, czy we wniosku są oczywiste omyłki odbywa się przed rozpoczęciem prac KOP.

Wezwanie do korekty lub uzupełnienia odbywa się poprzez wysłanie przez nas pisma do Państwa jako Wnioskodawcy. Komunikacja z Państwem w zakresie wezwania do korekty lub uzupełnienia wniosku odbywa się elektronicznie poprzez moduł korespondencji w systemie SOWA. W przypadku wezwań/pism przekazanych poprzez ten system informatyczny, terminy liczy się od dnia następującego po dniu wysłania ww. dokumentu. **Zobowiązani są Państwo do odbioru korespondencji w wyżej opisany sposób.** Nieprzestrzeganie wskazanej formy komunikacji grozi zastosowaniem konsekwencji wynikających z informacji zawartych w samej korespondencji.

Skorygowany lub uzupełniony wniosek składają Państwo w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku, tj. **poprzez system SOWA.**

Po poprawieniu przez Wnioskodawcę we wniosku oczywistych omyłek, pracownik IOK w terminie 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku, dokonuje weryfikacji czy, wniosek został skorygowany poprawnie i z zachowaniem terminu. Poprawny wniosek jest kierowany do właściwego etapu oceny w ramach KOP.

Brak terminowego uzupełnienia/korekty wniosku lub uzupełnienie/poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z wezwaniem skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, o czym Wnioskodawca jest informowany pisemnie.

W przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, nie przysługuje Państwu protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy.

V. Wybór projektów

1. Komisja Oceny Projektów

Oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje powołana przez nas KOP, której prace uregulowaliśmy w Regulaminie KOP. KOP przygotowuje listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny wskazując projekty, o których mowa w art. 39 ust 2 ustawy.

W skład KOP:

1. wchodzi nasi pracownicy;

2. mogą wchodzić:

- a) eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy,
- b) pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1563).

W pracach KOP może brać udział w charakterze obserwatora:

- a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
- b) przedstawiciele IZ PO WER (z inicjatywy IZ PO WER);
- c) przedstawiciele partnerów o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM PO WER (przy zachowaniu zasady bezstronności).

2. Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna to etap obligatoryjny, przeprowadzany w ramach KOP. Obejmuje sprawdzenie projektu pod kątem spełniania właściwych kryteriów, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie konkursu. Oceny na tym etapie dokonuje 2 członków KOP.

W ramach tego etapu weryfikowane są kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia” / „nie spełnia”), kryteria dostępu (określone dla konkursu w Rocznym Planie Działania), kryteria horyzontalne, kryteria merytoryczne punktowe i kryteria premiujące (określone dla konkursu w Rocznym Planie Działania). Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek, o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo nie pozostał bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust 1 i 2 ustawy.

Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek z **kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1**, projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

Natomiast jeśli uzna, że projekt spełnia te kryteria, dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt **kryteriów dostępu**.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z **kryteriów dostępu**, projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełnienia niektórych z nich do negocjacji, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów horyzontalnych** i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione, albo wymagają negocjacji.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z **kryteriów horyzontalnych**, wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, albo że te kryteria wymagają negocjacji, dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego punktowego mniejszej liczby punktów oceniający przedstawia uzasadnienie oceny.

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełnienia co najmniej jednego z kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1, kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych albo kryteriów merytorycznych punktowych (dla których ustalono minimalny próg punktowy) przekazujemy niezwłocznie Państwu jako Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny Państwa projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy. Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego. Pismo to zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. Przekazując Państwu tę informację zachowujemy zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Oceniający dokonuje sprawdzenia przez projekt wszystkich **kryteriów premiujących**, o ile przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy. Zgodnie z zapisami zawartymi w RPD ocena spełnienia tych kryteriów polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli

projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium. Szczegółowe informacje w zakresie gradacji przyznawanych punktów zawarliśmy w Rozdziale V załącznika nr 8 do Regulaminu konkursu.

Oceniający **kieruje projekt do kolejnego etapu oceny tj. negocjacji**, w przypadku gdy wniosek uzyskał od niego co najmniej 60% punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych punktowych, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu, horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji.

Na naszej stronie [adres naszej strony internetowej](#) opublikujemy listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny tj. do etapu negocjacji albo listę projektów ocenionych pozytywnie z wyróżnieniem wybranych do dofinansowania (jeśli zakończony został ostatni etap oceny w ramach konkursu, tj. etap negocjacji).

W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów termin na jej przeprowadzenie, rozumiany jako okres od dnia przekazania oceniałym w ramach KOP wylosowanych projektów do oceny do momentu podpisania przez oceniałych kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP, wynosi nie więcej niż 60 dni.

Przy każdym kolejnym zwiększeniu liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów, termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni).

Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

2.1. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

Wypełnione karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.

Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez niego dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym (tj. czy wszystkie pola zostały

wypełnione, czy prawidłowo podsumowano przyznane punkty, itp.), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1, kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych, kryteriów premiujących oraz rozbieżności w zakresie negocjacji.

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa powyżej przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy), przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez niego oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za kryteria merytoryczne punktowe (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynosi 100.

W przypadku, gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:

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

Jeżeli Państwa projekt uzyskał maksymalną możliwą do uzyskania liczbę punktów za spełnianie wszystkich **kryteriów merytorycznych punktowych (do 100 punktów)** oraz wszystkich **kryteriów premiujących (do 5 punktów)** to może uzyskać **maksymalnie 105 punktów**.

W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych punktowych, dla których ustalono próg punktowy, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych (z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu).

W przypadku, gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP.

W przypadku gdy:

- a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym kryterium oceny merytorycznej, dla której ustalono minimalny próg punktowy i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo
- b) wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.

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

- średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania

oraz

- premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe i rekomendację do dofinansowania lub skierowania do negocjacji.

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

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

- średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnienie kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem, że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna (jeśli ocena trzeciego oceniającego jest negatywna w zakresie spełnienia jednego lub kilku kryteriów dla których ustalono próg punktowy – ocena trzeciego oceniającego w tym zakresie tj. w wybranym/ych kryteriach nie jest brana pod uwagę, a wiążące pozostają dwie pierwotnie pozytywne oceny projektu)

oraz

- premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe.

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

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

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

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
- b) tym z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów, przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych, projekt może być:

- a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz brak skierowania do negocjacji);
- b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu, horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający albo przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
- c) oceniony negatywnie.

W przypadku rekomendowania projektu do dofinansowania podejmujemy decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu i przekazujemy Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu i skierowaniu go do dofinansowania:

- a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo) lub
- b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu w całości po etapie negocjacji).

Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników.

2.2. Negocjacje

Negocjacje to proces uzyskiwania informacji i wyjaśnień od Wnioskodawców, korygowania projektu w oparciu o uwagi oceniających lub przewodniczącego KOP dotyczące spełniania wszystkich ww. kategorii kryteriów (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy) poza kryteriami merytorycznymi ocenianymi w systemie 0-1 oraz kryteriami premiującymi.

Uzupełnienie/poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełnienia danego kryterium odbywające się na tym etapie następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu.

Skierowanie projektu do poprawy/uzupełnienia/ wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

Negocjacje prowadzimy co do zasady **do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie** – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę. Negocjacje mogą dotyczyć większej liczby projektów niż wynika to z alokacji dostępnej w konkursie, tak by zapewnić maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. W przypadku podjęcia tej decyzji, informacja taka zostanie upubliczniona wraz listą projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.

Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

- a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
- b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu;
- c) zakresu informacji wymaganych od Wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.

Negocjacje projektów są przeprowadzane przez naszych pracowników powołanych do składu KOP. Mogą to być inni pracownicy niż dokonujący oceny danego projektu.

Komunikacja z Państwem jako Wnioskodawcą w zakresie negocjacji odbywa się elektronicznie poprzez moduł korespondencji w systemie SOWA. W przypadku wezwań/pism przekazanych poprzez przedmiotowy system informatyczny terminy liczy się od dnia następującego po dniu wysłania ww. dokumentu. Zobowiązują się Państwo do odbioru korespondencji kierowanej w wyżej opisany sposób. Nieprzestrzeganie wskazanej formy komunikacji grozi zastosowaniem konsekwencji wynikających z informacji zawartych w samej korespondencji.

Negocjacje projektów **przeprowadzimy** co do zasady **w formie pisemnej** (za pomocą ww. systemu informatycznego z zachowaniem powyższych zasad **lub** w uzasadnionych przypadkach **w formie ustnej** (na spotkaniu obu stron negocjacji).

Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządzamy protokół ustaleń, który podpisują obie strony. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

Jako Wnioskodawca podejmują Państwo negocjacje w terminie 5 dni. W uzasadnionych przypadkach (np. okoliczności niezależne od Wnioskodawcy) można wydłużyć wskazany termin. Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania. Za podjęcie negocjacji uznaje się przesłanie stanowiska negocjacyjnego Wnioskodawcy z odniesieniem się do wszystkich kwestii wskazanych przez KOP (w przypadku negocjacji pisemnych) albo ustalenie terminu spotkania negocjacyjnego (w przypadku negocjacji ustnych).

Jeżeli wymaga tego ostateczne stanowisko negocjacyjne, są Państwo zobligowani do skorygowania/uzupełnienia wniosku zgodnie z ustalonym stanowiskiem. W takim przypadku składają Państwo skorygowany lub uzupełniony wniosek poprzez system SOWA. Zmiany dokonane we wniosku nie mogą prowadzić do sytuacji, w której kryteria oceny uznane wcześniej za spełnione były niespełnione.

Negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, jeżeli:

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub,
- b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub,

- c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji.

Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/niespełnienie elementów wskazanych w powyższych punktach a-c lub podjęcia negocjacji w wyznaczonym terminie) służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana – wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu konkursu. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

2.3. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów podejmiemy decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu, który może być:

- a) częściowy – tj. w uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy w konkursie występują projekty rekomendowane do dofinansowania (osiągnęły wymagany wynik punktowy w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy) i nie zostały skierowane do negocjacji, możemy podjąć decyzję o częściowym rozstrzygnięciu konkursu tj. poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku list, o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy – np. jednej dotyczącej projektów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, drugiej dotyczącej projektów ocenianych na etapie negocjacji lub kilku list dotyczących projektów po etapie negocjacji. Wówczas jako pierwszą sporządzamy i zatwierdzamy listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie na etapie oceny merytorycznej oraz projekty ocenione pozytywnie i nie skierowane do etapu negocjacji. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy publikujemy także listę o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Następnie po zakończeniu negocjacji (wszystkich bądź kilku projektów) sporządzamy listę zgodną z art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji, i publikujemy odpowiednio listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.
- b) całościowy - tj. po rozstrzygnięciu konkursu łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.

Uwzględniając powyższe przypadki, przygotowujemy listę projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. O kolejności projektów na tej liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na wyżej wymienionej liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach merytorycznych karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER:

- 3.1 i 4.1 - Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu;
- 3.2 - Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy;
- 4.4 - Adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i partnerów;
- 4.3 - Stopień zaangażowania potencjału Wnioskodawcy i partnerów;
- 4.5 - Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie;
- 3.1.2 (cały wniosek)- Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER;
- V - Prawdliwość budżetu projektu.

Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy, Państwa projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs, a negocjacje, jeżeli projekt został skierowany do etapu negocjacji, zakończyły się pozytywnie.

Lista projektów, które podlegały ocenie zarówno w przypadku częściowego, jak i całościowego rozstrzygnięcia konkursu wskazuje, które projekty:

- a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;

- b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.

Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez nas powyższej listy, tj. listy projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu.

Zatwierdzenie listy kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1, dostępu (o ile dotyczy) albo kryteriów horyzontalnych.

Po zakończeniu oceny projektów, o której mowa powyżej niezwłocznie przekazemy Państwu pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz

- a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
- b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

Pisemna informacja zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że przekazując Państwu tę informację, zachowujemy zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Możemy odstąpić od przekazywania kopii/treści kart oceny, które były przekazane na wcześniejszych etapach oceny (np. w trakcie negocjacji).

Informacja o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku będzie wysyłana na adres zgodny z dokumentami rejestrowymi - adres siedziby, podany w pkt 2.6 wniosku.

Po rozstrzygnięciu konkursu zamieścimy na naszej stronie internetowej: [adres naszej strony internetowej](#) oraz na portalu (nie później niż 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu) listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

Równocześnie z publikacją tej listy, zamieścimy na stronie internetowej: [adres naszej strony internetowej](#) informację o składzie KOP.

VI. Procedura odwoławcza

1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

W kwestii procedury odwoławczej zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy.

Jeżeli Państwa wniosek uzyskał **ocenę negatywną**, to jako Wnioskodawcy przysługuje Państwu **prawo wniesienia protestu**.

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

- 1) 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;
- 2) 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.

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

2. Protest

Celem wniesienia protestu jest **ponowne sprawdzenie** złożonego wniosku w zakresie **spełniania kryteriów wyboru projektów w ramach konkursu**.

Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu skutkującego możliwością odrzucenia wniosku, a więc zarówno etapu oceny merytorycznej jak również etapu negocjacji, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

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**.

3. Sposób złożenia protestu

Pisemnie poinformujemy Państwa jako Wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 ustawy i art. 18 ust. 1 i 2 specustawy funduszowej oraz określa termin przysługujący na jego wniesienie, instytucję do której należy wnieść protest oraz wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy.

Publikacja wyników oceny na stronie internetowej nie jest podstawą do wniesienia protestu. Dopuszczamy możliwość wniesienia protestu wyłącznie po otrzymaniu przez Państwa pisemnej informacji o negatywnej ocenie projektu.

Termin na wniesienie protestu liczy się od dnia następnego po dniu otrzymania przez Wnioskodawcę pisemnej informacji o negatywnej ocenie projektu.

Instytucją, która rozpatruje protest jest IP PO WER pełniąca także funkcję IOK.

Protest zgodnie z art. 56 ust. 3 ustawy **jest wnoszony do IOK, która dokonywała oceny wniosku, co zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy może nastąpić w terminie 14 dni** od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 wniesienie protestu we wskazanym powyżej terminie będzie niemożliwe lub utrudnione, możemy go przedłużyć na Państwa uzasadniony wniosek, jednak nie dłużej niż o 30 dni. We wniosku o przedłużenie terminu muszą Państwo wykazać związek pomiędzy wystąpieniem COVID-19 a niemożnością dotrzymania 14-dniowego terminu na złożenie protestu.

W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 wniesienie wniosku w formie pisemnej jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, mogą Państwo złożyć wniosek w postaci elektronicznej za pomocą wiadomości e-mail, zawierającej jako załącznik skan wniosku podpisanego przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. Wiadomość e-mail należy kierować na adres: wroclaw.dwup@dwup.pl. Wiadomość e-mail powinna zawierać w tytule oznaczenie: „PROTEST – przedłużenie terminu”.

Protest muszą Państwo dostarczyć do nas **w formie pisemnej** (za wyjątkiem sytuacji opisanej poniżej)

- **osobiście lub za pośrednictwem kuriera** do kancelarii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy – Filia we Wrocławiu, przy al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30
- lub
- **za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A. (polskiego operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1041))** na adres: Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy - Filia we Wrocławiu, al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław.

W przypadku **gdy na skutek wystąpienia COVID-19 wniesienie protestu w formie pisemnej jest niemożliwe lub znacznie utrudnione**, protest może zostać wniesiony w postaci elektronicznej za pomocą wiadomości e-mail, zawierającej jako załącznik skan protestu sporządzonego zgodnie z wymogami określonymi w art. 54 ust 2 ustawy. Wiadomość e-mail należy kierować na adres: wroclaw.dwup@dwup.pl. Wiadomość e-mail powinna zawierać w tytule oznaczenie: «PROTEST».

W przypadku wysyłki Poczta Polska S.A. termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej, w tym przypadku decyduje data stempla pocztowego, w pozostałych przypadkach (tj. osobistego doręczenia do organu, doręczenia za pośrednictwem kuriera) liczy się termin dostarczenia/wpływu protestu do właściwej instytucji.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres siedziby wskazany przez Państwa w pkt 2.6 wniosku o dofinansowanie. W przypadku zmiany tego adresu muszą Państwo poinformować nas o tym fakcie.

4. Zakres i weryfikacja protestu

Protest zawiera następujące informacje - **wymogi formalne**:

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- 2) oznaczenie Wnioskodawcy;
- 3) numer wniosku;
- 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Państwo jako Wnioskodawca się nie zgadzają, wraz z uzasadnieniem;

- 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Państwa jako Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- 6) Państwa podpis (jako Wnioskodawcy) lub osoby upoważnionej do Państwa reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do Państwa reprezentowania.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w pkt. 1-3 i 6 lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa Państwa jako Wnioskodawcę do jego **uzupełnienia** lub **poprawienia** w nim **oczywistych omyłek**, w terminie **7 dni**, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek we wskazanym powyżej terminie będzie niemożliwe lub utrudnione, możemy go przedłużyć na Państwa uzasadniony wniosek, jednak nie dłużej niż o 30 dni.

We wniosku o przedłużenie terminu muszą Państwo wykazać związek pomiędzy wystąpieniem COVID-19 a niemożnością dotrzymania 7-dniowego terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki.

W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 wniesienie wniosku w formie pisemnej jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, możecie Państwo złożyć wniosek w postaci elektronicznej za pomocą wiadomości e-mail, zawierającej jako załącznik skan wniosku podpisanego przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. Wiadomość e-mail należy kierować na adres: wroclaw.dwup@dwup.pl. Wiadomość e-mail powinna zawierać w tytule oznaczenie: „PROTEST – przedłużenie terminu”.

Ponownie weryfikujemy uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, że uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany należy uznać, że jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanki pozostawienia go bez rozpatrzenia.

Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 57 ustawy. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

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

- 1) po terminie,
- 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- 3) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Państwo jako Wnioskodawca się nie zgadzają, wraz z uzasadnieniem,
jak również
- 4) w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, a w przypadku gdy w działaniu występują poddziałania – w ramach poddziałania.

O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia jako Wnioskodawca są Państwo informowani odpowiednio przez nas na piśmie wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

6. Rozpatrzenie protestu

Rozpatrujemy protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt. 4 i 5 ustawy, **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 24 dni, (łącznie 45 dni), o czym informujemy Państwa jako Wnioskodawcę na piśmie.

W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest rozpatrzenie przez nas protestu w ww. terminie, termin ten może być przedłużony, nie dłużej niż o 30 dni.

Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez Wnioskodawcę.

Informujemy Państwa jako Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia protestu.

Informacja ta zawiera w szczególności:

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

W przypadku uwzględnienia protestu możemy odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy, informując o tym Państwa jako Wnioskodawcę.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

7. Wycofanie protestu

Jako Wnioskodawca mogą Państwo wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania przez nas protestu.

Wycofanie protestu następuje za naszym pośrednictwem przez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.

W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę, pozostawiamy protest bez rozpatrzenia, informując Państwa o tym w formie pisemnej.

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

W przypadku wycofania protestu nie mogą Państwo wnieść skargi do sądu administracyjnego.

8. Skarga do sądu administracyjnego

Prawo do wniesienia **skargi do sądu administracyjnego** przysługuje Państwu jako Wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 ustawy. Skarga wnoszona jest w terminie **14 dni** od dnia otrzymania informacji o której mowa w art. 61 ust 2 ustawy. Do skargi muszą Państwo dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wnioski wraz z informacją o wynikach oceny projektu, wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.

Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez Państwa jako Wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

Wniesienie skargi:

- 1) po terminie, o którym mowa powyżej,
- 2) bez kompletnej dokumentacji,
- 3) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa powyżej,
powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia.

Jeśli wniosą Państwo skargę bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa Państwa 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 zdaniu poniżej.

Sąd rozpoznaje skargę w terminie **30 dni** od dnia jej wniesienia.

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

- 1) 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 nas,
 - b) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez nas,
- 2) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia,
- 3) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

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

- 1) Państwa jako Wnioskodawcę,
- 2) instytucję, której IZ PO WER powierzyła zadania w zakresie rozpatrywania protestów czyli przez nas,

w terminie **14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

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

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

W zakresie nieuregulowanym do postępowania przed sądami administracyjnymi zastosowanie mają odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2325, z późn. zm.) 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.

VII. Postanowienia końcowe

Szacujemy, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na styczeń 2021 r.

Czas potrzebny na rozstrzygnięcie konkursu zależy od wielu zmiennych, w tym przede wszystkim od liczby wniosków podlegających ocenie, wyniku oceny poszczególnych wniosków oraz liczby wniosków kierowanych do negocjacji.

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 nasze procedury wewnętrzne. Wnioski o dofinansowanie będą przechowywane w systemie SOWA.

W uzasadnionych przypadkach zastrzegamy sobie prawo do anulowania wyników konkursu.

VIII Słownik skrótów i pojęć

[adres naszej strony internetowej](http://www.power.dwup.pl/) - <http://www.power.dwup.pl/>

[adres portalu funduszy europejskich](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/) - <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

[adres Portalu Podatkowego](https://ppuslugi.mf.gov.pl/) - <https://ppuslugi.mf.gov.pl/>

[adres strony internetowej, na której można upublicznić zapytanie](https://bazakonkurencyjnosci.gov.pl/) - <https://bazakonkurencyjnosci.gov.pl/>

[adres strony internetowej z generatorem SOWA](https://sowa.efs.gov.pl/) - <https://sowa.efs.gov.pl/>

[adres strony internetowej zawierającej Poradnik](http://psz.praca.gov.pl/web/power-dwup/-/2184185-realizacja-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-w-tym-dostepnosci-dla-osob-z-niepelnosprawnosciami) - <http://psz.praca.gov.pl/web/power-dwup/-/2184185-realizacja-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-w-tym-dostepnosci-dla-osob-z-niepelnosprawnosciami>

[adres strony internetowej zawierającej listę miast średnich](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/36253/Delimitacja_miast_srednich_SOR_Sl'eszynski_11.pdf) - https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/36253/Delimitacja_miast_srednich_SOR_Sl'eszynski_11.pdf

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz w art. 63 rozporządzenia ogólnego

CEIDG – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

CT – Cel Tematyczny

dostępność – właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność jest warunkiem wstępnym prowadzenia przez wiele osób z niepełnosprawnościami niezależnego życia i uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień (MRU), w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (na przykład strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane

obiekty, zakupione środki transportu) mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami. W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z EFSil

COVID-19 – choroba zakaźna wywołana wirusem SARS-Co V-2

DWUP – Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

EFSil – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

FS – Fundusz Spójności

Fundusze strukturalne – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego i Europejski Fundusz Społeczny

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs (której rolę pełniemy) - Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy – Filia we Wrocławiu, al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław, inaczej IP PO WER

Instytucje Otoczenia Biznesu - wszelkie instytucje ułatwiające funkcjonowanie przedsiębiorstw, w tym: jednostki systemu finansowo-ubezpieczeniowego, organizacje ułatwiające nawiązywanie kontaktów gospodarczych, wspierające rozwój gospodarczy, itd. Instytucje otoczenia biznesu działają w następujących formach organizacyjno-prawnych: stowarzyszenia, fundacje, spółki niedziałające dla zysku, izby gospodarcze, jednostki badawczo-rozwojowe, jednostki budżetowe, uczelnie, ośrodki innowacji, inkubatory przedsiębiorczości. Możliwe są również różnego rodzaju związki czy porozumienia wymienianych podmiotów. Są to podmioty nie działające dla zysku, tylko całe swoje zyski przeznaczające na ponowne reinwestowanie w podejmowaną działalność oraz prowadzące działalność związaną ze wspieraniem biznesu lub kojarzeniem współpracy sektorów nauka-biznes

IP PO WER – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, której rolę pełni Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, inaczej IOK

IZ PO WER – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, której rolę pełni Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

KE – Komisja Europejska

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

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.

Koncepcja jest oparta na ośmiu regułach:

- a) równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.,
- b) elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników,
- c) 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,
- d) postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej,
- e) tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu,
- f) niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym,
- g) rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania – odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników,
- h) 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.

Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.

W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020

KOP – Komisja Oceny Projektów

KRS – Krajowy Rejestr Sądowy

KRUS – Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego

miasta średnie - miasta powyżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicą powiatu (tzw. miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze). Lista miast średnich wskazana jest w załącznikach nr 1 i 2 do dokumentu „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” opracowanego na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju; dostępna jest ona także na stronie internetowej adres [strony internetowej zawierającej listę miast średnich](#).

Zgodnie z powyższą definicją i listą miastami takimi w województwie dolnośląskim są:

Bielawa, Bolesławiec, Dzierżonów, Głogów, Jawor, Jelenia Góra, Kamienna Góra, Kłodzko, Legnica, Lubań, Lubin, Nowa Ruda, Oleśnica, Oława, Polkowice, Świdnica, Świebodzice, Wałbrzych, Ząbkowice Śląskie, Zgorzelec, Złotoryja.

mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) – to konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. MRU oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie MRU wynika z występowania przynajmniej trzech czynników w projekcie:

- a) specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu lub personelu projektu;
- b) barier otoczenia;

c) charakteru interwencji;

MŚP – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa

osoba bezrobotna – osoba pozostającą bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną - 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.

W przypadku osób bezrobotnych wsparcie w ramach konkursu skierowane jest wyłącznie do osób bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy, które spełniają wymogi określone dla grupy docelowej [w Rozdziale II Podrozdziale 2](#) Regulaminu konkursu.

osoba bierna zawodowo – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca 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), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo) - 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.

osoba z kategorii NEET – zgodnie z definicją zawartą w „Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze

rynku pracy na lata 2014-2020” to osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy następujące warunki:

- nie pracuje (tj. osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo),
- nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki),
- nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny, czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować, czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni).

Oceny kwalifikowalności danego uczestnika projektu, w tym również kryterium posiadania statusu osoby z kategorii NEET należy dokonać już na etapie rekrutacji do projektu, gdyż konieczne jest spełnienie przez potencjalnego uczestnika wszystkich kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie. Należy jednak pamiętać, że zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, zatem w przypadku statusu NEET należy ponownie zweryfikować spełnienie kryterium osoby należącej do kategorii NEET przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia, gdyż jest to niezbędny warunek umożliwiający rozpoczęcie udziału w projekcie.

Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym jest rozumiane jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej, szkoły ponadgimnazjalnej, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

Definicja zaniedbywania obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego jest określona dla poszczególnych Działań w SZOOP PO WER, a zatem:

- w przypadku Poddziałania 1.2.1 - zaniedbywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

(t.j. Dz. U. z 2020 poz. 910), tj., jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:

- 1) dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce;
 - 2) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 ww. ustawy i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16 ww. ustawy.
- w przypadku Poddziałania 1.3.1 (uczestnikami projektu w ramach ogłoszonego konkursu nie mogą być osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w tym Poddziałaniu) - zaniedbywanie obowiązku szkolnego należy rozumieć jako posiadanie słabych wyników w nauce (średnia z ocen w ubiegłym roku szkolnym na poziomie 2,9 i niższa) i wykazywanie dużej absencji na zajęciach szkolnych (utrzymywanie się nieobecności na zajęciach szkolnych w ubiegłym roku szkolnym na poziomie 20% i wyżej). Zaniedbywanie obowiązku nauki należy rozumieć jako nieuczestniczenie w żadnej formie kształcenia/szkolenia lub posiadanie opóźnień w cyklu kształcenia związanych z sytuacją życiową lub zdrowotną (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2012 r. w sprawie przypadków, w jakich do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat oraz przypadków, w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy - Dz. U. 2012 r. poz. 857))

osoba z niepełnosprawnościami – w zakresie konkursu jest to osoba spełniająca warunki określone w „Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”, tj. osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 426, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 685)

Osoba, która utraciła zatrudnienie po 1 marca 2020 r. to:

- osoba, która była zatrudniona w ramach stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej i straciła zatrudnienie po 1 marca 2020 r.,
- osoba, która prowadziła działalność gospodarczą i zamknęła ją po 1 marca 2020 r., oraz do dnia przystąpienia do projektu pozostawała poza rynkiem pracy

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

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

projekt – projekt, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy

projekt partnerski – projekt partnerski, o którym mowa w art. 33 ustawy

realizator projektu – nieposiadająca osobowości prawnej jednostka organizacyjna Beneficjenta, która w jego imieniu realizuje projekt

Roczny Plan Działania – roczny dokument planistyczno-operacyjny stanowiący doprecyzowanie – w roku jego obowiązywania – zapisów PO WER i stanowiący załącznik do SZOOP PO WER; Roczny Plan Działania ma na celu przedstawienie założeń IP PO WER albo IZ PO WER co do planowanego trybu wyboru projektów (konkursowy, pozakonkursowy), preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów, planowanych do osiągnięcia efektów wyrażonych wskaźnikami, szczegółowych kryteriów wyboru projektów, które będą stosowane w roku obowiązywania Roczego Planu Działania oraz elementów konkursów (ocena merytoryczna)

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

rozporządzenie EFS – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470), z późn. zm.

runda konkursu – wyodrębniona część konkursu obejmująca nabór projektów, ocenę spełniania kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie właściwej instytucji w zakresie wyboru projektów do dofinansowania

SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy

SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój dostępny na stronie internetowej [adres strony internetowej z generatorem SOWA](#)

specustawa funduszowa – ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 694)

Standard minimum – narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS. Narzędzie to obejmuje zestaw pięciu zagadnień i ocenia czy Wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy problematyki projektu, zaplanowanych działań, wskaźników i opisu wpływu realizacji projektu na sytuację kobiet i mężczyzn, a także w ramach działań na rzecz zespołu projektowego

Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2010 – zestaw jakościowych i technicznych wymagań w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy polityki spójności, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Opracowano sześć standardów: szkoleniowy, edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Standardy te stanowią załącznik nr 2 do „Wytucznych w zakresie 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”

Standard realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego - Standard realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, stanowiący załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu

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

TIK – technologie informacyjno-komunikacyjne

uczestnik projektu – w ramach konkursu jest to osoba fizyczna bez względu na wiek bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej)

UE – Unia Europejska

umowa o dofinansowanie projektu – umowa, o której mowa w art. 2 pkt 26 lit. a ustawy **ustawa** - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 818)

wkład własny – zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności są to środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych)

wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

Wnioskodawca – każdy z Państwa, kto złożył wniosek o dofinansowanie projektu

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązujące od 9 września 2019 r., ze zmianą z 19 maja 2020 r. stosowaną od 1 lutego 2020 r. w podrozdziale 6.1 pkt. 4. Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej informacją z 19 maja 2020 r. poinformowało o częściowym zawieszeniu Wytycznych w okresie od lutego do końca grudnia 2020 r. W przypadku wydłużenia częściowego zawieszenia Wytycznych na dalszy okres zostaną Państwo o tym poinformowani przez nas zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu

ZUS – Zakład Ubezpieczeń Społecznych

IX. Podstawy prawne

Konkurs organizujemy w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

- a. rozporządzenie ogólne;
- b. rozporządzenie EFS;
- c. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347/289 z 20.12.2013 r., z późn. zm.);
- d. rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 193/1 z 30.07.2018 r.);
- e. ustawę;
- f. ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1843) wraz z aktami wykonawczymi;

- g. ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
- h. ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.);
- i. ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 708);
- j. ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256, z późn. zm.);
- k. ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1429, z późn. zm.);
- l. ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, z późn. zm.);
- m. ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.);
- n. ustawę z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848);
- o. specustawę fundusзовą;
- p. 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.UE.L.2013.352.1);
- q. Rozporządzenie 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.U.UE.L.2014.187.1 z późn. zm.);
- r. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz.U.UE L.2014.94.65, z późn. zm.);
- s. Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) 2019/1828 z dnia 30 października 2019 r. zmieniające dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE w odniesieniu do progów dotyczących zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane oraz konkursów (Dz.U.UE.L.2019.279.25);

- t. Rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073);
- u. Rozporządzenie Rady Ministrów z 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1871, z późn. zm.);
- v. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. nr 53, poz. 311, z późn. zm.);
- w. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 350);
- x. Rozporządzenie 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1011);
- y. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 971);
- z. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2367);
- aa. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji z dnia 17 grudnia 2014 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Społecznego i szczególnej alokacji na Inicjatywę na rzecz zatrudnienia ludzi młodych w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” w Polsce nr C(2014) 10129, zmienioną decyzjami C(2017) 8857, C(2018) 8959 i C(2019) 9286;

- bb. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 20 czerwca 2020 r., wersja 19;
- cc. Roczny Plan Działania na rok 2020 dla I Osi Priorytetowej PO WER opracowany przez Instytucję Pośredniczącą – Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy (wersja 2020/4), zatwierdzony przez IZ PO WER pismem z 05.06.2020 r. na podstawie Uchwały nr 310 KM PO WER z 01.06.2020 r.;
- dd. Standard realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego;
- ee. Porozumienie w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 nr WER/DS/2015/1 zawarte w dniu 13 stycznia 2015 r., z późn. zm.;
- ff. Porozumienie w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 nr WER/DS./DO/2015 z dnia 19 maja 2015 r., z późn. zm.;
- gg. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, obowiązujące od 7 marca 2018 r.;
- hh. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności;
- ii. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, obowiązujące od 9 lipca 2018 r.;
- jj. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, obowiązujące od 11 kwietnia 2018 r.;
- kk. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, obowiązujące od 16 kwietnia 2020 r.;
- ll. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, obowiązujące od 19 grudnia 2017 r.;
- mm. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, obowiązujące od 3 listopada 2016 r.;

- nn. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020, obowiązujące od 31 marca 2017 r.;
- oo. Minimalny zakres regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 1.12 z 25.09.2019 r.;
- pp. Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 - upublicznioną na stronie internetowej adres strony internetowej z generatorem SOWA – wersja aktualna na dzień rozpoczęcia naboru.

X. Spis załączników

Załącznik nr 1 - Wzór wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

Załącznik nr 2 - Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER współfinansowanego ze środków EFS wraz z załącznikami do umowy.

Załącznik nr 3 - Katalog maksymalnych stawek.

Załącznik nr 4 – Standard realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

Załącznik nr 5 - Zestawienie wskaźników możliwych do zastosowania w ramach konkursu.

Załącznik nr 6 - Wzór oświadczenia dotyczącego stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załącznik nr 7 - Wzór oświadczenia dotyczącego zobowiązania do przestrzegania norm prawnych, etycznych i moralnych, zasad rzetelności, obiektywizmu i uczciwości w sposobie realizacji projektu.

Załącznik nr 8 - Kryteria wyboru projektów obowiązujące przy ocenie wniosków o dofinansowanie projektu składanych na konkurs nr POWR.01.02.01-IP.10-02-002/20.

Załącznik nr 9 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.

Załącznik nr 10 – Wzór karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.