



Regulamin konkursu

NR POWR.01.02.02-IP.15-12-002/15

NA PROJEKTY W RAMACH GWARANCJI DLA MŁODZIEŻY

W RAMACH OSI PRIORYTETOWEJ I OSOBY MŁODE NA RYNKU PRACY PROGRAMU OPERACYJNEGO
WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020

**DZIAŁANIE 1.2 WSPARCIE OSÓB MŁODYCH POZOSTAJĄCYCH BEZ PRACY NA REGIONALNYM RYNKU PRACY –
PROJEKTY KONKURSOWE**

Poddziałanie 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

KONKURS ZAMKNIĘTY

OGŁOSZONY DNIA 18 CZERWCA 2015 R.

Z TERMINEM SKŁADANIA WNIOSKÓW

OD DNIA 20 LIPCA 2015 r. DO DNIA 27 LIPCA 2015 R.

ZATWIERDZONO:

.....

ALINA PALUCHOWSKA

P.O. DYREKTORA WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY W KRAKOWIE

Kraków, dnia



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY w KRAKOWIE

Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków

☎ (012) 42-40-737,

fax. (012) 42-29-785,

e-mail: efs@wup-krakow.pl

www.wup-krakow.pl

Spis treści

Słownik skrótów	4
Słownik pojęć	5
I. Informacje ogólne	8
1.1 Cel Regulaminu konkursu.....	8
1.2 Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	9
1.3 Podstawowe informacje na temat konkursu.....	10
1.4 Przedmiot konkursu – typy projektów.....	11
1.5 Uzasadnienie realizacji wsparcia.....	14
1.5.1 Diagnoza.....	14
1.5.2 Koncepcja wsparcia osób młodych w Małopolsce.....	18
1.5.3 Organizacja konkursu PO WER.....	23
1.6 Kwota przeznaczona na konkurs.....	24
II. Wymagania konkursowe	26
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	26
2.2 Uczestnicy projektu.....	27
2.3 Okres realizacji projektu.....	28
2.4 Zasady rozliczania poszczególnych wydatków w projekcie – kwoty ryczałtowe.....	29
2.5 Minimalne wymagania w zakresie zapisów zawartych we wniosku.....	31
2.5.1 Wskaźniki i cel projektu (3. 1).....	31
2.5.2 Grupy docelowe (3.2).....	32
2.5.3 Ryzyka (3.3).....	34
2.5.4 Opis projektu (3.4).....	35
2.5.5 Sposób realizacji projektu oraz potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnerów.....	35
2.6 Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie.....	39
2.7 Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie.....	43
2.8 Zlecenie usług merytorycznych innym podmiotom.....	46
III. Podstawowe zasady finansowania realizacji projektu	47
3.1 Informacje ogólne.....	47
3.2 Wkład własny.....	47
3.3 Szczegółowy budżet projektu.....	49
3.3.1 Koszty bezpośrednie.....	50
3.3.2 Koszty pośrednie.....	51
3.3.3 Podatek od towarów i usług (VAT).....	52
3.3.4 Cross- financing.....	53
3.3.5 Środki trwałe.....	53

3.3.6 Pomoc de minimis i pomoc publiczna	55
3.4 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	57
3.4.1 Weksel in blanco	58
3.4.2 Pozostałe formy zabezpieczenia realizacji umowy.....	59
3.5. Rozliczanie wydatków w projekcie	61
3.5.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków.....	61
3.5.2 Harmonogram płatności.....	61
3.5.3 Przekazywanie dofinansowania	61
3.5.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)	63
IV. Złożenie wniosku o dofinansowanie	63
4.1 Termin oraz warunki techniczne złożenia wniosku o dofinansowanie	63
4.2 Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie.....	65
V. Wybór projektów	67
5.1 Komisja Oceny Projektów.....	67
5.2 Ocena formalno-merytoryczna.....	68
5.2.1 Ogólne zasady oceny formalno-merytorycznej.....	68
5.2.2 Procedura oceny formalno-merytorycznej	69
5.2.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów.....	86
5.2.4 Negocjacje	88
5.3.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	89
VI. Procedura odwoławcza	90
6.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	90
6.2 Protest.....	90
6.3 Sposób złożenia protestu.....	91
6.4 Wymogi formalne protestu.....	91
6.5 Pozostawienie bez rozpatrzenia	92
6.6 Rozpatrzenie protestu	92
6.7 Skarga do sądu administracyjnego	93
VII Postanowienia końcowe	95
VIII Spis załączników	96

Słownik skrótów

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs (tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie)

IPD – indywidualny plan działania

IZ – Instytucja Zarządzająca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

IP – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

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

KOP – Komisja Oceny Projektów

MiR – Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych PO WER

TERYT - Krajowy Rejestr Urzędowy Podziału Terytorialnego Kraju

UE – Unia Europejska

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

ZIT – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne

Słownik pojęć

- a. agencje zatrudnienia** - zgodnie z art. 6 ust. 4 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy agencjami zatrudnienia są podmioty wpisane do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia, świadczące usługi w zakresie pośrednictwa pracy, pośrednictwa do pracy za granicą u pracodawców zagranicznych, poradnictwa zawodowego, doradztwa personalnego lub pracy tymczasowej;
- b. cross-financing** – tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;
- c. instytucje szkoleniowe** - zgodnie z art. 6 ust. 5 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy instytucjami szkoleniowymi są publiczne i niepubliczne podmioty prowadzące na podstawie odrębnych przepisów edukację pozaszkolną. Instytucje szkoleniowe muszą posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Tryb dokonywania wpisu w rejestrze instytucji szkoleniowych oraz wymagane dokumenty określa rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 781);
- d. instytucje dialogu społecznego** - zgodnie z art. 6 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy instytucjami dialogu społecznego na rynku pracy są: związki zawodowe lub organizacje związków zawodowych, organizacje pracodawców, organizacje bezrobotnych, organizacje pozarządowe - jeżeli wśród ich zadań statutowych znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej;
- e. instytucje partnerstwa lokalnego** - zgodnie z art. 6 ust. 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy instytucją partnerstwa lokalnego jest grupa instytucji realizujących na podstawie umowy przedsięwzięcia i projekty na rzecz rynku pracy. Instytucje partnerstwa lokalnego są instytucjami realizującymi inicjatywy partnerów rynku pracy, tworzonymi na rzecz realizacji zadań określonych ustawą i wspieranymi przez organy samorządu terytorialnego;
- f. NEET (ang. not in employment, education or training)** - za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie czy kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować, czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni);
- g. Ochotnicze Hufce Pracy** - zgodnie z art. 6 ust. 3 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Ochotnicze Hufce Pracy są państwową jednostką wyspecjalizowaną w działaniach na rzecz młodzieży, w szczególności młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, oraz bezrobotnych do 25. roku życia;

- h. osoba samozatrudniona** – osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą, która jest beneficjentem projektu i jednocześnie stanowi personel tego projektu;
- i. osoby długotrwale bezrobotne** – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:
- młodzież (osoby do 25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy;
 - dorośli (osoby w wieku 25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy;
- Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;
- j. osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 (włącznie);
- k. partner** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe (warunki uczestnictwa partnera w projekcie określa IZ PO);
- l. personel projektu** – osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione w rozumieniu sekcji 6.16.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1442, z późn. zm.) oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.);
- m. pomoc de minimis** – pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012., str. 8);
- n. publiczne służby zatrudnienia** - zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy publiczne służby zatrudnienia tworzą organy zatrudnienia wraz z powiatowymi i wojewódzkimi urzędami pracy, urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw pracy oraz urzędami wojewódzkimi, realizującymi zadania określone ustawą;

- o. portal** - portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- p. 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);
- q. SL 2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy;
- r. SOWA** - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych - jest aplikacją przeznaczoną do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020 w ramach PO WER. Narzędzie służy do przygotowania i złożenia do właściwej instytucji pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu;
- s. środki trwałe** – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy;
- t. uczestnik projektu** – zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, osoba fizyczna lub podmiot bezpośrednio korzystające z interwencji EFS;
- u. ustawa** - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146);
- v. wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu;
- w. wskaźniki projektowe** – wskaźniki specyficznych dla projektu, określonych przez beneficjenta;
- x. wskaźniki produktu** – wskaźniki dotyczące realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się co do zasady do osób lub podmiotów objętych wsparciem;
- y. wskaźniki rezultatu** – wskaźniki dotyczące oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci

zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określone są na poziomie priorytetu inwestycyjnego lub celu szczegółowego. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatu:

- wskaźniki rezultatu bezpośredniego – odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, tj. w przypadku osób lub podmiotów – po zakończeniu ich udziału w projekcie. Co do zasady rekomendowane jest określanie w projekcie głównie wskaźników rezultatu bezpośredniego z uwagi na moment ich pomiaru (co do zasady – mierzonych do 4 tygodni od zakończenia udziału danej osoby lub podmiotu w projekcie);
- wskaźniki rezultatu długoterminowego – dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia (np. sześć miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie). Zasadne jest określenie wskaźników rezultatu długoterminowego, w sytuacji gdy efekty wsparcia są widoczne w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia danej osoby (np. trwałość utworzonych miejsc pracy) lub podmiotu (np. wdrożenie określonego rozwiązania po zakończeniu udziału w projekcie), niemniej moment ich pomiaru nie powinien wykraczać poza planowany termin ostatecznego rozliczenia projektu.

I. Informacje ogólne

1.1 Cel Regulaminu konkursu

Celem Regulaminu konkursu jest dostarczenie potencjalnym wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie, a następnie jego złożenie do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez WUP w Krakowie. Regulamin konkursu określa w szczególności typy projektów podlegających dofinansowaniu, kryteria wyboru projektów oraz środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy.

Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu - z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność dokonania zmian wynikałaby z przepisów obowiązującego prawa.

Niniejszy Regulamin konkursu został opracowany na podstawie *Projektu wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*, który stanowi także załącznik do Regulaminu konkursu. W momencie zatwierdzenia wytycznych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, wnioskodawcy powinni stosować zapisy zatwierdzonych wytycznych z zastrzeżeniem limitów kosztów wskazanych w Załączniku nr 1 do Regulaminu konkursu, przygotowując i realizując wniosek o dofinansowanie. WUP w Krakowie zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki, regularne monitorowanie strony www.power.gov.pl, gdzie są publikowane zatwierdzone wersje wytycznych (a także ich ewentualne późniejsze zmiany).

Wszelkie informacje dotyczące niniejszego konkursu oraz potencjalnych zmian podane są do publicznej wiadomości i zamieszczone na stronach internetowych www.power.wup-krakow.pl; www.power.gov.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

1.2 Podstawa prawna i dokumenty programowe

1. Akty prawne:

- a. 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;
- b. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
- c. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.);
- d. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146);
- e. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.);
- f. **Projekt** rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020. W momencie wejścia w życie niniejszego rozporządzenia obowiązywać będzie opublikowany akt prawny.

2. Dokumenty i wytyczne:

- a. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 1.1 z dnia 1 kwietnia 2015 r.;
- b. Minimalny zakres regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (wersja1.2) z dnia1 kwietnia 2015 r.;
- c. Program Operacyjny Wiedza Edukacja i Rozwój 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;
- d. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 27 marca 2015 r.;

- e. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r.;
 - f. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
 - g. Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.;
 - h. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
 - i. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30 kwietnia 2015 r.;
 - j. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.;
 - k. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
 - l. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
 - m. **Projekt** wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. W momencie wejścia w życie niniejszych wytycznych obowiązywać będą opublikowany wytyczne.;
 - n. Plan realizacji Gwarancji dla Młodzieży w Polsce, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju, kwiecień 2014 r.;
 - o. Roczny Plan Działania PO WER 2014-2020 na rok 2015 Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO WER w dniu 15 maja 2015 r.
3. Akty prawne oraz dokumenty i wytyczne określone w ust. 1 i 2 stanowią podstawę opracowania Regulaminu konkursu oraz mają zastosowanie w ramach procedury naboru i oceny wniosków jak również wdrażania i kontroli projektu.

1.3 Podstawowe informacje na temat konkursu

Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, pełniący rolę IP PO WER, ogłasza konkurs numer **POWR.01.02.02-IP.15-12-002/15** na projekty dotyczące wsparcia indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych biernych zawodowo, bezrobotnych, w tym w szczególności osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy w ramach *Osi Priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy, Poddziałania 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.*

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi priorytetowej I „Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29. roku życia bez pracy, w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).”

Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane **od 20 lipca 2015 r. do 27 lipca 2015 r.** na warunkach opisanych w Rozdziale IV Regulaminu konkursu. Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zamknięcia konkursu będą odrzucane na etapie weryfikacji wymogów formalnych.

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

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

1.4 Przedmiot konkursu – typy projektów

W ramach niniejszego konkursu realizować można następujące typy operacji określony w SZOOP PO WER:

Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych (bezrobotnych, biernych zawodowo oraz poszukujących pracy, w tym w szczególności osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy) poprzez:

1. Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjnie):
 - identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych;
 - kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych.
2. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, które przedwcześnie opuszczają system edukacji lub osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji:
 - kontynuacja nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy;

- nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia.
3. Instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:
- nabywanie lub uzupełnienie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży;
 - wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia dla osób u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem).
4. Instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej (uwzględniając mobilność zawodową na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES):
- wsparcie mobilności międzysektorowej dla osób, które mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia w sektorze lub branży, m.in. poprzez zmianę lub uzupełnienie kompetencji lub kwalifikacji pozwalających na podjęcie zatrudnienia w innym sektorze, m.in. poprzez praktyki, staże i szkolenia, spełniające standardy wyznaczone dla tych usług (np. Europejskie i Polskie Ramy Jakości Praktyk i Staży);
 - wsparcie mobilności geograficznej dla osób młodych, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu, zapewnienie środków na zasiedlenie.
5. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób niepełnosprawnych:
- niwelowanie barier jakie napotykają osoby młode niepełnosprawne w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta osoby niepełnosprawnej, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi i doposażenie stanowiska pracy dla potrzeb osób niepełnosprawnych.
6. Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia:
- wsparcie osób młodych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz doradztwo i szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, a także wsparcie pomostowe.

Zgodnie z obowiązującymi w ramach niniejszego konkursu kryteriami dostępu:

1. Wsparcie osoby młodej opiera się na zindywidualizowanej ścieżce pomocy obejmującej:

- a. Minimum trzy elementy zindywidualizowanej i kompleksowej pomocy, przy czym dwa z nich są obligatoryjne, a trzeci i kolejne – fakultatywne – wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie.
 - b. Elementy obligatoryjne tj.:
 - identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozę możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, oraz
 - pośrednictwo pracy, które ma mieć charakter ciągły, nieodłącznie towarzyszyć każdej formie aktywizacji osobie młodej i monitorować jej aktywność w poszukiwaniu pracy.
 - c. Podmiotowy i czynny udział osoby młodej w ustaleniu i realizacji własnej ścieżki dojścia do zatrudnienia. **⇒ KRYTERIUM DOSTĘPU NR 4**
2. W ciągu czterech miesięcy od przystąpienia danej osoby do projektu uczestnikowi zostanie przedstawiona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu. **⇒ KRYTERIUM DOSTĘPU NR 5**
3. Przewidziane w projekcie szkolenia muszą zakończyć się:
- a. egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje. Jeżeli kwalifikacje uzyskiwane w ramach szkolenia są objęte certyfikacją zewnętrzną to beneficjent zobowiązany jest do umożliwienia uczestnikom przystąpienia do egzaminu zewnętrznego lub
 - b. uzyskaniem uprawnień do wykonywania zawodu unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra. **⇒ KRYTERIUM DOSTĘPU NR 4**
4. Zastosowanie w projekcie instrumentów wsparcia osób młodych, które zostały określone w *Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, wiąże się z koniecznością zachowania standardów oraz poziomu kosztów dla poszczególnych form określonych w Ustawie i rozporządzeniach wykonawczych do Ustawy. **⇒ KRYTERIUM DOSTĘPU NR 13**
5. Wsparcie pomostowe, dla osób które założyły działalność gospodarczą w ramach projektu, może mieć wyłącznie charakter usług doradczych, szkoleniowych lub konsultacyjnych. **⇒ KRYTERIUM DOSTĘPU NR 16**

UWAGA! Projekty niespełniające powyższych kryteriów dostępu zostaną odrzucone na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Zakres zadań i ramowa struktura projektu dofinansowanego w ramach konkursu zostały uszczegółowione w dalszej części niniejszego Regulaminu konkursu.

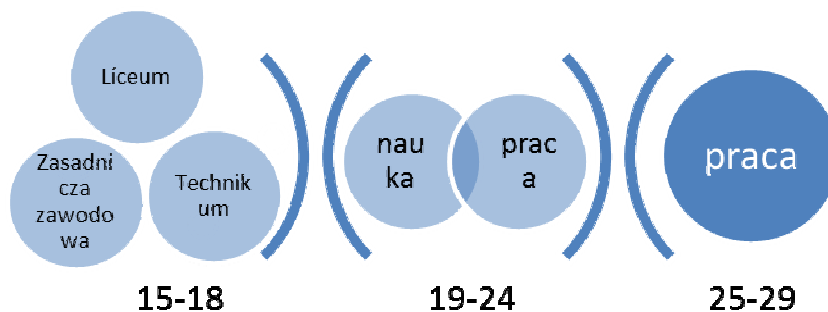
1.5 Uzasadnienie realizacji wsparcia

1.5.1 Diagnoza

Małopolska wraz z Podkarpaciem należą do województw o największym udziale osób młodych poniżej 30. roku życia w skali kraju. Do kategorii tej zalicza się 37% Małopolan. Najmłodszą strukturą wiekową cechują się powiaty limanowski, nowosądecki (43,7% mieszkańców poniżej 30. roku życia), następnie myślenicki, nowotarski, bocheński i tarnowski (ponad 40% mieszkańców poniżej 30. roku życia). Najniższy udział osób młodych zanotowano w Tarnowie (32,3%), Krakowie i powiecie chrzanowskim (po 32,7%).

Małopolska charakteryzuje się najniższym na tle regionów Unii Europejskiej i Polski wskaźnikiem osób przedwcześnie opuszczających system edukacji. Zaledwie 2,3% młodych Małopolan przedwcześnie opuściło system kształcenia, podczas gdy w Polsce zjawisko to dotyczy 5,6% osób uczących się, a średnia dla Unii Europejskiej kształtuje się na poziomie 11,9%.

Grupa osób młodych (obejmująca osoby w wieku 15-29 lat) nie jest jednorodna, stąd jej sytuacja na rynku pracy winna być rozpatrywana w ramach dalszych wyodrębnionych podkategorii. Jedną z osi wyznaczających podkategorie jest wiek, determinujący priorytety i aktywność edukacyjno-zawodową młodzieży. Wśród osób poniżej 18. roku życia, pierwotną rolą jest nauka. Następnie pomiędzy 19. a 24. rokiem życia następuje większe zróżnicowanie sytuacji i postaw osób młodych, przy czym w perspektywie edukacyjno-zawodowej nadal przeważa rola edukacyjna nad zawodową. Dla absolwentów szkół zasadniczych zawodowych jest to okres wejścia na rynek pracy, natomiast absolwenci liceów i techników przeważnie kontynuują edukację na poziomie wyższym. Badania prowadzone w Małopolsce pokazują, że najczęstszą aktywnością absolwentów szkół zawodowych jest praca (40%), nauka (18%) oraz łączenie tych dwóch aktywności (23%). Bezrobotnych było 14%, a biernych 5% absolwentów¹. W 2013 r. odsetek studentów studiów stacjonarnych, którzy w ciągu poprzedniego roku pracowali, wyniósł w Małopolsce 34% (średnio w kraju było to 40%)². Praca, szczególnie wśród osób studiujących, często ma charakter dodatkowy i skutkuje uzyskaniem dodatkowych środków finansowych, a także zdobyciem doświadczenia w pracy, ale nie jest to równoznaczne z doświadczeniem we własnym zawodzie. Przewartościowanie następuje po 24. roku życia, gdy głównym priorytetem jest praca zawodowa.



Źródło: Potrzeby i priorytety osób młodych. Raport z analizy desk reaserch, WUP w Krakowie, Kraków 2014.

¹ Zawodowy start. Badanie losów absolwentów szkół zawodowych. WUP w Krakowie, Kraków, 2014

² Badanie ankietowe rynku pracy. Raport 2014, Instytut Ekonomiczny we współpracy z NBP.

Młodzi wchodzący na rynek pracy napotykać na szereg problemów wspólnych, które są uwarunkowane przesłankami o charakterze socjo-ekonomicznym. Można wśród nich wskazać:

- niewielkie doświadczenie zawodowe i doświadczenie w pracy lub jego brak,
- niewystarczające umiejętności poszukiwania pracy,
- kompetencje części osób młodych, które nie są dostosowane do potrzeb rynku pracy,
- niewielką liczbę ofert pracy dla osób bez doświadczenia zawodowego,
- niskie zarobki i małą atrakcyjność ofert pracy,
- stereotyp młodego, niedoświadczonego pracownika.

Zjawiskiem naturalnym jest zarówno niewielkie doświadczenie zawodowe osób młodych wchodzących na rynek pracy, jak i niski poziom umiejętności pracowniczych. Są to problemy o charakterze obiektywnym wynikające z wieku, ale także charakteru ścieżki edukacyjnej, która w niewielkim stopniu uwzględnia zdobywanie doświadczenia i umiejętności w miejscu pracy. Wprowadzenie młodego pracownika w warunki konkretnego stanowiska pracy każdorazowo wymaga zaangażowania po stronie pracodawcy, natomiast rozwój doświadczenia i umiejętności pracowniczych musi być postrzegany w perspektywie długofalowej.

Z badań wynika, że wielu małopolskich pracodawców nie przykładają dużej wagi do poziomu i dziedziny wykształcenia kandydatów do pracy (dla ponad połowy przedsiębiorców nie stanowiło ono kryterium zatrudnienia). Bardziej liczy się dla nich doświadczenie zawodowe. Konkretnie wymagania zależą jednak od rodzaju wykonywanej pracy. Doświadczenie jest szczególnie istotne w przypadku zawodów rzemieślniczych i technicznych. Najmniejszą wagę pracodawcy przykładają do tego czynnika podczas rekrutacji pracowników sektora usług³. Pracodawcy cyklicznie wskazują na trudności przy rekrutacji – w połowie 2014 roku około 2/3 prowadzących rekrutację małopolskich pracodawców deklarowało, że miało problemy z pozyskaniem odpowiadającego im pracownika. Trudność wynikała z tego, że kandydatom biorącym udział w naborze brakowało doświadczenia zawodowego oraz pożądaných kompetencji⁴.

Zagadnienia kompetencji osób młodych i umiejętności poszukiwania przez nich pracy są podnoszone zarówno przez pracodawców, instytucje edukacyjne i rynku pracy, jak i samych młodych⁵. Przyczyny powyższych barier wejścia na rynek pracy mają dwójaki charakter. Są one konsekwencją nieadekwatnego systemu edukacji formalnej, który w niewystarczającym stopniu odpowiada na potrzeby rynku pracy, a proces kształcenia często nie nadąża za zmianami technologicznymi w poszczególnych branżach. Nie można tu również pomijać sfery preferencji i wyborów edukacyjnych osób młodych, które niejednokrotnie nie korelują nie tylko z realiami rynku pracy, ale także z predyspozycjami osobowymi; dokonywane są bez wystarczającej wiedzy o konsekwencjach wyboru danej ścieżki edukacji. Występuje także zjawisko „gromadzenia zaświadczeń i dyplomów” - osoby młode często postrzegają szkolenia jako sposób na uzyskanie kwalifikacji w kolejnych zakresach, patrząc niekoniecznie przez pryzmat ścieżki rozwoju w konkretnym zawodzie, ale raczej liczby zaświadczeń o ukończeniu szkoleń, które można przedstawić pracodawcy podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Natomiast pracodawcy podkreślają, że nie ma wyraźnej relacji pomiędzy ukończonymi szkoleniami, a poziomem kompetencji kandydatów do pracy.

³ Por. *Pracodawca – Rynek – Pracownik. Raport z badania zapotrzebowania na pracowników wśród małopolskich pracodawców 2013*, Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Kraków 2014, s. 15.

⁴ Piąta edycja badania pracodawców, Bilans Kapitału Ludzkiego.

⁵ Diagnoza przeprowadzona w ramach prac Małopolskiego Partnerstwa na rzecz Osób Młodych. *Małopolskie Gwarancje dla Młodzieży – Wytyczne w zakresie wsparcia osób młodych w Małopolsce*, WUP Kraków, Kraków 2014.

Poza barierami wspólnymi dla zdecydowanej większości osób młodych występują również problemy specyficzne wynikające z sytuacji osobistej, rodzinnej, stanu zdrowia czy miejsca zamieszkania. Problemy te warunkują możliwości podjęcia pracy i szanse na rynku pracy poszczególnych grup osób młodych.

- Młodzi rodzice chcący powrócić do pracy lub utrzymać aktywność zawodową borykają się z niedostosowanym do godzin pracy czasem otwarcia żłobków i przedszkoli, wysokim kosztem zapewnienia opieki nad dziećmi, ograniczoną mobilnością wynikającą z opieki nad dziećmi. W przypadku pracy w niepełnym wymiarze uzyskiwane wynagrodzenie najczęściej nie rekompensuje kosztów opieki nad dzieckiem. Wśród problemów wskazywane jest także zagrożenie częstszymi absencjami w pracy młodych rodziców, a także niski stopień wykorzystania elastycznych form organizacji pracy przez pracodawców. Nie można tu zapomnieć zarówno o stereotypie kobiety pełniącej funkcje opiekuńcze, który znajduje odzwierciedlenie w niższych szansach na podjęcie pracy. Grupą szczególnie zagrożoną długotrwałym wykluczeniem z rynku pracy są osoby, które nie powróciły do zatrudnienia po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem. W ich przypadku długotrwały brak kontaktu z pracą, przy zmieniających się wymaganiach zawodowych, może skutkować dezaktualizacją kompetencji zawodowych, zniechęceniem i brakiem motywacji do poszukiwania pracy.
- Bariery dla osób z peryferyjnych obszarów wiejskich jest mała liczba pozarolniczych miejsc pracy na obszarach wiejskich, niewystarczająca sieć połączeń komunikacji publicznej, ograniczająca dostęp do powiatowego i ponad powiatowego rynku pracy oraz utrudniony dostęp do informacji (nierzadko powiązany z nieumiejętnością ich wyszukiwania). W kontekście tych czynników należy rozważyć zgłaszane przez osoby młode bariery finansowe związane z poszukiwaniem i podejmowaniem pracy (brak środków na dojazd i zakwaterowanie, obawa przed narażeniem rodziców na koszty).
- Osoby niepełnosprawne napotykają na szereg problemów specyficznych powiązanych ze stanem zdrowia. Należy wyraźnie podkreślić, że grupa osób niepełnosprawnych jest wewnątrznie silnie zróżnicowana w zależności od stopnia i przyczyn niepełnosprawności. Nie każda przyczyna niepełnosprawności stanowi barierę do konkurowania na otwartym rynku pracy. W efekcie niezbędne jest rozpatrywanie problemów osób niepełnosprawnych w zależności od typu i stopnia niepełnosprawności. Młodzi niepełnosprawni wskazywali na występowanie stereotypu niepełnosprawnego pracownika i niechęć części pracodawców ze względu na dodatkowe uprawnienia osób niepełnosprawnych (krótsze godziny pracy, większą liczbę dni wolnych od pracy). Wskazywali na stan zdrowia utrudniający zachowanie pełnej dyspozycyjności oraz częste niedostosowanie miejsc pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnością. Problemem jest również samoocena, niejednokrotnie niższa i prowadząca do automarginalizacji. Ponadto podjęcie zatrudnienia oceniane jest w kontekście przychodów z pracy i powiązaną z nimi utratą świadczeń finansowych. Część osób niepełnosprawnych wskazywała również na występowanie barier architektonicznych i komunikacyjnych utrudniających dojazd do pracy, w szczególności komunikacją publiczną pomiędzy miejscowościami.

Z przeprowadzonych na zlecenie WUP badań fokusowych wynika, że osoby młode⁶ mają negatywny lub umiarkowanie negatywny obraz rynku pracy. Wśród pierwszych doświadczeń zawodowych osób młodych dominują prace dorywcze, proste (w budownictwie, gastronomii, handlu), praca bez umowy lub wykonywana na podstawie umów cywilno-prawnych. Największą znajomość realiów rynku pracy prezentują osoby, dla których samodzielne utrzymywanie się jest koniecznością. Dla niektórych grup osób młodych podjęcie pracy wymaga oceny opłacalności – dotyczy to młodych matek (które muszą wziąć pod uwagę koszty dojazdu oraz zapewnienia opieki nad dzieckiem) oraz osób z niepełnosprawnościami (dla których podjęcie pracy wiąże się z utratą niektórych świadczeń).

W ostatnich latach w Europie i w Polsce obserwujemy szybki wzrost odsetka młodzieży NEET⁷. Jest to zróżnicowana grupa składająca się z osób, które mogą pracować i tej pracy poszukują; osób, które co prawda mogą podjąć pracę, ale nie są tym zainteresowane oraz osób, które nie mogą pracować np. ze względu na niepełnosprawność. Wszystkich te osoby łączy zagrożenie długotrwałym pozostawaniem bez pracy.

Dane Eurostat wskazują, że odsetek NEET w grupie wiekowej 15-24 dla Polski wynosi 12,2% i jest niższy niż średnio w UE. Natomiast w grupie wiekowej 25-29 lat odsetek grupy NEET wynosi 22,7% i jest wyższy niż w UE. Powszechną tendencją w państwach UE jest wzrost odsetka NEET po przekroczeniu 25 r.ż., co sugeruje, że praktycznie wszędzie przechodzenie z okresu późnej edukacji do zatrudnienia napotyka na poważne utrudnienia i dla istotnej grupy młodych osób skutkuje częstszą biernością zarówno w obszarze zarobkowania, jak i zwiększania kwalifikacji czy kontynuowania edukacji.

Badania wskazują⁸, że czynnikami zwiększającymi ryzyko wystąpienia tego rodzaju bierności w grupie wiekowej 15-24 są:

- niepełnosprawność - zwiększa ryzyko o 40%;
- pochodzenie migracyjne - ryzyko większe o 70%;
- niższy poziom wykształcenia - ryzyko trzykrotnie wyższe niż w przypadku osób, które uzyskały wykształcenie wyższe;
- zamieszkanie na obszarach peryferyjnych - prawdopodobieństwo 1,5 razy wyższe;
- niski poziom dochodów gospodarstwa domowego;
- doświadczenie przez rodziców bezrobocia - prawdopodobieństwo rośnie o 17%;
- posiadanie przez rodziców niskiego poziomu wykształcenia - ryzyko wyższe dwukrotnie;
- rozwód rodziców - ryzyko wyższe o 30%.

Zależności te są obserwowane również w Małopolsce. Zgodnie z Eurostat 12,1% młodych Małopolan w wieku 15-24 lata należało do grupy NEET. Pogłębionej diagnozy znacznej części tej grupy dostarczają wyniki badania losów absolwentów szkół zawodowych⁹, w którym uczestniczyły osoby, które skończyły technika, zasadnicze szkoły zawodowe oraz szkoły policealne. Po roku od ukończenia szkoły do kategorii NEET należało 20% absolwentów szkół zawodowych, a w grupie tej ¾ poszukiwało

⁶ Na podstawie wyników badań FGI *Badanie potrzeb i priorytetów osób młodych w kontekście ich aktywizacji oraz barier funkcjonowania na rynku pracy* przeprowadzonych na zlecenie WUP w ramach projektu Małopolskie Gwarancje dla Młodzieży. Zostały one przeprowadzone w grupach: osób z niepełnosprawnościami, studentów, migrantów, młodych rodziców, mieszkańców obszarów wiejskich, wychowanków domów dziecka i rodzin zastępczych oraz wychowanków młodzieżowych ośrodków wychowawczych (MOW).

⁷ http://epp.eurostat.ec.europa.eu/cache/ITY_SDDS/EN/edat_esms.htm

⁸ *Young people and NEETs in Europe first findings, Eurofound 2012*

⁹ *Zawodowy start. Badanie losów absolwentów szkół zawodowych*. WUP w Krakowie, Kraków, 2014

pracy, a ¼ pozostawała bierna zawodowo. Pod względem terytorialnego zróżnicowania zjawiska największy udział NEET utrzymywał się w powiatach limanowskim (32,4%), tarnowskim (31,1%), gorlickim (27,2%) oraz nowosądeckim (27%) i olkuskim (26,7%). Najniższy udział młodych osób zaklasyfikowanych do omawianej grupy występował w Krakowie (13%) oraz powiatach: proszowickim, wielickim (po 15%,4) i oświęcimskim (15,9%).

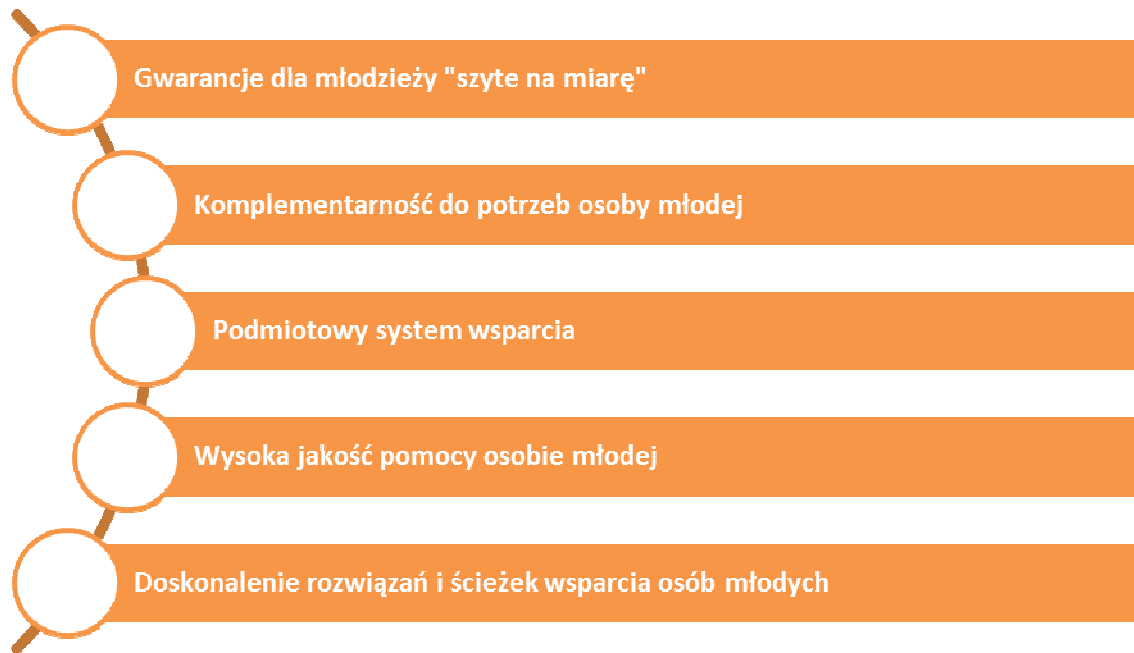
Ryzyko bierności edukacyjno – zawodowej wzrasta w przypadku braku aktywności na etapie nauki szkolnej. Osoby, które uczestniczyły w korepetycjach, dodatkowych zajęciach, dodatkowych kursach zawodowych bądź na etapie nauki szkolnej podejmowały pracę, rzadziej były klasyfikowane do NEET (17%) niż osoby, które nie angażowały się w tego rodzaju aktywność (22%). Badania wskazują także na relacje pomiędzy zagrożeniem biernością, a wyborami edukacyjnymi młodych Małopolan. Udział NEET jest wyższy wśród osób, które kształciły się w zasadniczej szkole zawodowej oraz szkole policealnej, tj. szkołach po których ukończeniu młodzież częściej decyduje się na pracę. Wśród osób zorientowanych wyłącznie na pracę po skończeniu szkoły zawodowej udział grupy NEET był najwyższy, co wyraźnie wskazuje że młodzież, która wąsko ukierunkowuje swoje plany zawodowe w sytuacji niepowodzenia jest w większym stopniu zagrożona biernością. W przypadku technikum powszechniejsze jest kontynuowanie nauki na studiach, co przyczynia się do mniejszego udziału grupy NEET wśród absolwentów. Pod względem profilu kształcenia bierność częściej dotyczy osób, które ukończyły naukę w zawodach turystyczno-gastronomicznych, usługowych, czy rolno-przetwórczych.

Aktywność edukacyjno-zawodowa jest również powiązana z czynnikami społeczno-ekonomicznymi (społeczno-kulturowymi), czy miejscem zamieszkania. Wśród absolwentów szkół zawodowych bierność edukacyjno-zawodowa częściej dotyka kobiet. Wśród przyczyn niepodejmowania wysiłków na rzecz znalezienia pracy wymieniały one macierzyństwo lub zajmowaniem się domem (36%). Badania wskazują, że zagrożenie biernością jest wyższe wśród osób zamieszkujące średnie miasta oraz powiatów z dużym udziałem gmin wiejskich. Zaobserwowano także relacje pomiędzy poziomem wykształcenia rodziców a aktywnością edukacyjno-zawodową dzieci. Im wyższy był poziom wykształcenia rodziców tym mniejsze było zagrożenie przynależnością do grupy NEET.

Jeśli osoby zaliczane do kategorii NEET się w PUP, to osoby nieposzukujące pracy deklarowały chęć pozostania w rejestrach PUP ze względu na chęć uzyskiwania ubezpieczenia zdrowotnego. Osoby długotrwale pozostające poza zatrudnieniem nisko oceniają szanse znalezienia pracy (im okres bezrobocia dłuższy, tym ocena niższa), przy czym ocena dokonywana przez kobiety była surowsza (niżej oceniały swoje możliwości zatrudnienia).

1.5.2 Koncepcja wsparcia osób młodych w Małopolsce

Zgodnie z *Planem realizacji Gwarancji dla Młodzieży w Polsce* w ramach PO WER wspierane będą osoby młode (bezrobotne, bierne zawodowo i poszukujące pracy) znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, które wymagają kompleksowego i zindywidualizowanego wsparcia. Koncepcja wsparcia osób młodych w Małopolsce została wypracowana w ramach prac Małopolskiego Partnerstwa na rzecz Osób Młodych i zarysowana w ramach *Małopolskich Gwarancji dla Młodzieży- Wytycznych w zakresie wsparcia osób młodych w Małopolsce*. Koncepcję pomocy osobom młodym w przezwyciężeniu indywidualnych barier wejścia na rynek pracy przedstawia poniższy schemat:



▫ **„Gwarancje dla Młodzieży” szyte na miarę i odpowiednie do potrzeb osoby młodej**

Działania adresowane do osób młodych w ramach regionalnej polityki rynku pracy powinny być zróżnicowane w zależności od specyficznych problemów zidentyfikowanych w odniesieniu do poszczególnych grup. Niezbędne jest stosowanie zindywidualizowanych ścieżek wsparcia młodych Małopolan odpowiadających na zdiagnozowane potrzeby i rozwijających ich predyspozycje. Tym samym działania na rzecz osób młodych w ramach „Gwarancji dla Młodzieży” w Małopolsce nie będą miały charakteru uniwersalnego i jednorodnego, lecz zostaną zróżnicowane w zależności od indywidualnych charakterystyk i uwarunkowań odbiorców wsparcia.

Realizacja powyższego założenia znajduje odzwierciedlenie w katalogu instrumentów pomocy osobom młodym możliwych do zastosowania w projektach. Ma on charakter otwarty. Pozwala na dobór form pomocy o największej skuteczności i efektywności, w tym dobrych praktyk i rozwiązań wypracowanych zagranicą i w projektach innowacyjnych. Wsparcie osoby młodej w projektach ma się opierać na zindywidualizowanej ścieżce pomocy obejmującej minimum trzy elementy pomocy. Dwa z nich są obligatoryjne, a trzeci i kolejne – fakultatywne – wybierane przez wnioskodawcę w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie.

➔ **KRYTERIUM DOSTĘPU NR 4**

Obligatoryjne elementy ścieżki wsparcia mają ukierunkować proces dojścia osoby młodej do zatrudnienia. Muszą zostać zastosowane wobec wszystkich uczestników projektu.

- 1) **Identyfikacja potrzeb osoby młodej pozostającej bez zatrudnienia oraz zdiagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja przyczyn oddalenia od rynku pracy** - Centrum działań aktywizacyjnych stanowi osoba młoda, a podejmowane działania mają uwzględniać mocne strony młodego człowieka i dostarczać form wsparcia, które skutecznie zwiększą szanse na podjęcie pracy. Identyfikacja i diagnoza mają dostarczyć osobie młodej kompleksowej wiedzy o własnych szansach na rynku pracy i stanowić podstawę dla określenia

ścieżki pomocy. Niezbędny jest czynny udział samej osoby młodej w ustaleniu i realizacji własnej ścieżki dojścia do zatrudnienia.

- 2) **Pośrednictwo pracy** - Obejmuje szeroko pojęty wybór miejsca pracy zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby. Pośrednictwo pracy ma być usługą przeplatającą się przez całą ścieżkę aktywizacji i na każdym etapie dostarczać uczestnikowi ofert pracy zgodnych z posiadanymi i uzyskiwanymi w projekcie kompetencjami oraz doświadczeniem. Pośrednictwo ma również pobudzać do samodzielnego działania i poszukiwania pracy oraz monitorować aktywność uczestnika w tym zakresie.

Instrumenty fakultatywne - zostaną określone w przypadku każdego z uczestników stosownie do wyników przeprowadzonej diagnozy. Należy podkreślić, że wszystkie zastosowane instrumenty powinny uwzględniać indywidualne potrzeby kompetencyjne osób młodych i jednoznacznie wynikać z określonej ścieżki aktywizacji i rozwoju zawodowego. Nie mogą one ograniczać wsparcia wyłącznie do problemów wspólnych osób młodych. Zaleca się zaplanowanie szerokiego wachlarza instrumentów fakultatywnych, by możliwe było kompleksowe wsparcie uczestników projektu. Instrumenty fakultatywne powinny zostać opisane w formie poszczególnych zadań.

Małopolski system wsparcia osób młodych skutkuje potrzebą tworzenia jednolitych regionalnych założeń w zakresie wsparcia osób młodych (bezrobotnych, poszukujących pracy i biernych zawodowo). Tym samym w przypadku zastosowania w projekcie instrumentów wsparcia osób młodych, które zostały określone w *Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, konieczne będzie zachowanie standardów oraz poziomu kosztów dla poszczególnych form określonych w *Ustawie* i rozporządzeniach wykonawczych do *Ustawy*. Równocześnie nie wyklucza się realizacji innych niż przewidziane w *Ustawie* form wsparcia, o ile są one niezbędne w efekcie przeprowadzonej identyfikacji potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia.

➔ KRYTERIUM DOSTĘPU NR 13

Diagnoza prowadzona w ramach Małopolskiego Partnerstwa na rzecz osób Młodych wskazywała na potrzebę zapewnienia wsparcia doradczego i konsultacyjnego dla młodych przedsiębiorców w początkowym okresie ich działalności. Potwierdzają to także przedsiębiorcy, którzy założyli firmy dzięki środkom EFS. Natomiast wyniki badań ewaluacyjnych wskazują, że udzielanie wsparcia pomostowego o charakterze finansowym nie wpływa na trwałość i przeżywalność nowoutworzonych firm. Z tego powodu w zakresie instrumentów wsparcia przedsiębiorczości wykluczono możliwość udzielania wsparcia pomostowego o charakterze finansowym. Przyjęte rozwiązanie ma na celu zachowanie jednolitych instrumentów pomocy w zakresie wsparcia przedsiębiorczości w Małopolsce w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS w latach 2014 – 2020.

➔ KRYTERIUM DOSTĘPU NR 16

▫ **Podmiotowy system wsparcia osób młodych**

Kluczowym elementem koncepcji wsparcia osób młodych jest dążenie do perspektywy podmiotowej akcentującej samodzielność, odpowiedzialność za rozwój edukacyjno-zawodowy i czynny udział uczestnika projektu w ustaleniu i realizacji własnej ścieżki dojścia do zatrudnienia.

➔ KRYTERIUM DOSTĘPU NR 4

Polega to na zastosowaniu w projektach rozwiązań, które dostarczą uczestnikowi informacji o sytuacji na rynku pracy, wiedzy i umiejętności w zakresie poszukiwania pracy, a także zaoferują szeroki wachlarz ścieżek i instrumentów pomocy. Równocześnie jak najwięcej wyborów powinno należeć do osób młodych. Uczestnik projektu, przy wsparciu specjalistów realizujących zadania w zakresie identyfikacji potrzeb, pośrednictwa i poradnictwa zawodowego, powinien mieć możliwość samodzielnego wyboru ścieżki pomocy najbardziej odpowiadającej posiadanym kompetencjom. Realizacja podmiotowego wsparcia osób młodych wymaga zastosowania instrumentów, które pozwalają osobie młodej na samodzielne działanie. Mogą to być przykładowo dodatki aktywizacyjne lub bony na zasiedlenie dla osób które znalazły prace dzięki samodzielnej aktywności, bony zatrudnieniowe lub stażowe lub umożliwiające osobie młodej wybór pracodawcy lub instytucji szkoleniowej, a także inne instrumenty.

Dla projektów oferujących minimum połowie uczestników fakultatywne formy wsparcia o charakterze podmiotowym, uwzględniające samodzielność i zaangażowanie uczestnika w realizacji ścieżki dojścia do zatrudnienia, przewidziano premię. By uzyskać premię beneficjent, oprócz udzielenia wsparcia w formie podmiotowej dla minimum 50% uczestników, powinien uwzględnić we wniosku o dofinansowanie co najmniej trzy instrumenty fakultatywne realizujące koncepcję podmiotową oraz opisać zasady ich stosowania.

➔ **KRYTERIUM PREMIUJĄCE NR 2**

▫ **Wysoka jakość pomocy osobom młodym**

Warunkiem kluczowym dla możliwości zastosowania powyższych rozwiązań podmiotowych jest stworzenie systemu pozwalającego na weryfikację jakości i rzetelności świadczonych instrumentów i usług aktywizacyjnych. System ten opiera się na: wysokiej jakości instrumentów pomocy, doświadczeniu beneficjenta i efektywności zatrudnieniowej pozwalającej na weryfikację skuteczności wsparcia.

Zgodnie z założeniami Gwarancji dla Młodzieży i PO WER każdemu uczestnikowi w ciągu czterech miesięcy od przystąpienia do projektu ma zostać przedstawiona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu. Oznacza to, że każdy z uczestników musi rozpocząć udział w indywidualnej ścieżce wsparcia nie później niż do 4-go miesiąca od momentu przystąpienia do projektu.

➔ **KRYTERIUM DOSTĘPU NR 5**

Regulacje dotyczące jakości wsparcia zostały zawarte w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży, ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*. Ponadto, w przypadku szkoleń zdiagnozowanych jako niezbędne w indywidualnej ścieżce dojścia do zatrudnienia istnieje wymóg potwierdzenia kwalifikacji uzyskanych przez uczestnika projektu certyfikatem lub uprawnieniami (w szczególności certyfikacji zewnętrznej w przypadku kwalifikacji, które są objęte taką certyfikacją).

➔ **KRYTERIUM DOSTĘPU NR 6**

Na każdym etapie realizacji zadań merytorycznych w projekcie niezbędne jest monitorowanie jakości wsparcia udzielanego osobom młodym. Wnioskodawca będzie zobligowany do prowadzenia wizyt monitorujących weryfikujących jakość udzielanej pomocy osobom młodym, w tym w szczególności

podczas realizacji form praktycznego zdobywania doświadczenia zawodowego. Opis projektu powinien zatem zawierać opis założeń dotyczących monitorowania jakości udzielanego wsparcia.

➔ KRYTERIUM DOSTĘPU NR 14

Skuteczność indywidualnych ścieżek wsparcia osób młodych zostanie zweryfikowana w oparciu o efektywność zatrudnieniową. Podjęcie zatrudnienia przez osobę młodą będzie monitorowane do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie zgodnie z założeniami określonymi w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*. Na potrzeby konkursu przyjęto minimalne poziomy efektywności zatrudnieniowej niezbędne do osiągnięcia w projektach. O adekwatności i wysokiej jakości pomocy osobom młodym będzie świadczyło podjęcie zatrudnienie na okres min. trzech miesięcy przez co najmniej połowę uczestników po zakończeniu udziału w projekcie. Równocześnie dopuszcza się osiągnięcie niższego poziomu efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób w trudniejszej sytuacji na rynku pracy, w tym:

- osób niepełnosprawnych – podjęcie zatrudnienie nie mniej niż 22%,
- osób długotrwale bezrobotnych – podjęcie zatrudnienie nie mniej niż 40%,
- osób o niskich kwalifikacjach - podjęcie zatrudnienie nie mniej niż 41%.

➔ KRYTERIUM DOSTĘPU NR 7

W celu zagwarantowania wysokiej jakości wsparcia dedykowanego młodym Małopolanom niezbędne jest, aby podmiot lub partnerstwo realizujące projekt posiadało doświadczenie we wspieraniu określonej grupy osób młodych, jak i świadczeniu usług wsparcia, które zostały zaplanowane w ramach projektu. Doświadczenie wnioskodawcy będzie oceniane w kilku wymiarach: Pierwszym z nich jest znajomość problemów społeczności lokalnej lub doświadczenie we wspieraniu danej grupy osób młodych, które powinno znaleźć odzwierciedlenie w opisie projektu poprzez: właściwą pogłębioną diagnozę osób młodych, do których kierowane będzie wsparcie, określenie wartości bazowych wskaźników, koncepcję udzielanego wsparcia i adekwatność ścieżek dojścia do zatrudnienia. Mając na uwadze potrzebę prowadzenia działań efektywnych zatrudnieniowo ważnym elementem będzie również doświadczenie beneficjenta we współpracy z pracodawcami i znajomość potrzeb pracodawców, co pozwoli na tworzenie adekwatnych ścieżek dojścia do zatrudnienia. Istotne będą doświadczenie i kwalifikacje personelu wspierającego młodych Małopolan w podjęciu zatrudnienia. Wszystkie powyższe wymiary będą przedmiotem oceny merytorycznej w konkursie. Wnioskodawca powinien przedstawić zapisy i dokumenty poświadczające posiadane doświadczenie. Referencje powinny zawierać co najmniej dane teleadresowymi wskazujące na podmiot mogący potwierdzić realizację usług.

Podmioty spełniające powyższe założenia, których doświadczenie w aktywizacji osób młodych pozwala na uzyskanie wyższej skuteczności w doprowadzeniu do zatrudnienia, mogą uzyskać dodatkową premię w przypadku zaplanowania efektywności zatrudnieniowej wyższej o minimum 5 punktów procentowych dla poszczególnych grup osób młodych. ➔ KRYTERIUM PREMIUJĄCE NR 2

▫ **Doskonalenia rozwiązań i ścieżek wsparcia osób młodych**

Mając na uwadze zdiagnozowane wspólne problemy osób młodych potrzebne jest tworzenie rozwiązań wspierających uczenie się tych, którzy równolegle pracują. Pozwoli to osobom młodym na rozwój kwalifikacji i umiejętności pracowniczych. Rozwiązania te powinny być tworzone we

współpracy z pracodawcami, gdyż ich aktywny udział jest warunkiem koniecznym dla stworzenia skutecznego i efektywnego systemu wchodzenia osób młodych na rynek pracy. Zwiększy to szanse na podjęcie pracy przez osobę młodą. Zatem doświadczenie we współpracy z pracodawcami stanowi ważną przesłankę w kontekście uprawdopodobnienia możliwości osiągnięcia wyższej efektywności zatrudnieniowej niż minimalna wymagana w konkursie.

Poszukiwania nowych, bardziej efektywnych sposobów wspierania startu zawodowego osób młodych było również celem projektów innowacyjnych realizowanych w ramach Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL i Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Wśród wypracowanych i pozytywnie zwalidowanych rezultatów są również metody w zakresie aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia, których zastosowanie będzie premiowane dodatkowymi punktami w konkursie. Wybór odpowiedniej metody bądź modelu zależy od specyfiki i charakteru przygotowywanego przez beneficjenta projektu. Beneficjent musi wskazać we wniosku o dofinansowanie konkretną innowacyjną metodę bądź model (rezultat) EQUAL lub PI PO KL z którego korzysta.

➔ KRYTERIUM PREMIUJĄCE NR 3

1.5.3 Organizacja konkursu PO WER

Województwo Małopolskie ogłasza konkursu na całą kwotę *Inicjatywy na rzecz zatrudnieniu ludzi młodych*, 85 107 317 mln zł. W kwocie tej wydzielono alokację o wartości 15 mln zł na projekty dedykowane wyłącznie osobom niepełnosprawnym, młodym rodzicom i osobom zamieszkującym obszary wiejskie, a zatem osobom młodym które znajdują się w trudniejszej sytuacji na rynku pracy ze względu na występowanie nie tylko wspólnych problemów osób młodych, ale również specyficznych problemów wynikających ze stanu zdrowia, sytuacji rodzinnej, czy miejsca zamieszkania.

Zgodnie z zapisami kryterium dostępu nr 1 lit. a) za 70 107 317 mln zł wyłonione zostaną do realizacji **wyłącznie projekty adresowane do osób biernych zawodowo** spełniających definicję NEET. Równocześnie zgodnie z kryterium dostępu nr 2 nie mniej niż 50% uczestników tych projektów stanowić ma bierna zawodowo młodzież NEET: niepełnosprawna lub rodzice chcący powrócić do pracy po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem lub osoby zamieszkujące obszary wiejskie położone poza ZIT (grupy te traktowane są rozłącznie). Projekty te muszą spełniać kryterium dostępu nr 3, tj. minimalną wartość projektu na poziomie 2 mln zł.

Wydzielenie alokacji na projekty dedykowane wyłącznie osobom niepełnosprawnym, młodym rodzicom i osobom zamieszkującym obszary wiejskie ma na celu umożliwienie realizacji mniejszych projektów adresowanych do osób w trudniejszej sytuacji na rynku pracy przez wnioskodawców, którzy posiadają bogate doświadczenie we wsparciu poszczególnych grup, lecz nie muszą posiadać potencjału finansowego do realizacji projektów o wartości powyżej 2 mln zł. **Wyłącznie w tych projektach dopuszczono udział osób bezrobotnych, jednak mogą one stanowić nie więcej niż połowę uczestników projektu.** Równocześnie, wsparcie w ramach tych projektów musi spełniać całość wysokich wymogów o charakterze jakościowym określonych w Rocznym Planie Działania PO WER na rok 2015. Tym samym, projekty wyłonione do dofinansowania w ramach wydzielonej

alokacji na tzw. „projekty dedykowane” muszą spełniać kryterium dostępu nr 1 lit. b), kryterium dostępu nr 2, natomiast nie będą spełniać kryterium dostępu nr 3.

Zgodnie z ustaloną linią demarkacyjną pomiędzy konkursami na poziomie regionalnym oraz krajowym ze wsparcia **w ramach Działania 1.2 PO WER należy wyłączyć osoby** określone jako grupa docelowa w Poddziałaniu 1.3.1. PO WER tj.:

- młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy);
- matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy);
- absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po ich opuszczeniu);
- absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po ich opuszczeniu); matki przebywające w domach samotnej matki;
- osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po ich opuszczeniu).

Wprowadzone kryterium w zakresie średniej wartości wsparcia na uczestnika projektu na poziomie 14 300 zł nie jest tożsame z określeniem maksymalnej kwoty przeznaczonej na aktywizację uczestnika projektu. Jest to kwota uśredniona, która wiąże się z określonym poziomem efektywności kosztowej. Nie ma przeciwwskazań, by koszt aktywizacji zawodowej jednej osoby przekraczał kwotę 14 300 zł, pozwalając tym samym na udzielenie właściwego, zindywidualizowanego wsparcia, o ile koszt ten zostanie zbilansowany na poziomie całego projektu.

Kwota średnia 14 300 zł uwzględnia koszty pośrednie.

Okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesięcy, przy czym projekty mogą być realizowane nie dłużej niż do 31 marca 2018 roku. Wydatki w ramach projektu ponoszone są w okresie jego realizacji, ale nie wcześniej niż od dnia złożenia przez projektodawcę wniosku o dofinansowanie projektu. Projektodawca składa nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu.

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

1.6 Kwota przeznaczona na konkurs

1. Planowana alokacja na niniejszy konkurs wynosi **85 107 317 PLN**. W kwocie tej wydzielono alokację w wysokości **15 000 000 PLN** dla projektów dedykowanych osobom niepełnosprawnym, rodzicom chcącym powrócić do pracy po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem, osobom zamieszkującym obszary wiejskie położone poza ZIT, które nie są zobowiązane do spełnienia kryterium dostępu nr 3 dotyczącego minimalnej wartości projektu na poziomie 2 mln PLN.
2. **Kwota przeznaczona na konkurs wynosi 85 107 317 PLN**, w tym maksymalna kwota dofinansowania – 80 851 951 PLN.

3. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (łącznie ze środków UE lub środków budżetu państwa) wynosi 95%. Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia **wkładu własnego w wysokości 5%** wartości projektu. Wkład własny wnoszony przez podmioty niepubliczne jest **wkładem prywatnym**.

Montaż finansowy	Środki UE	Środki z budżetu państwa	Obowiązkowy wkład własny beneficjenta	Razem
Maksymalny poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowalnych w projekcie ze środków UE	91,89%	=		91,89%
Maksymalny poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowalnych w projekcie (środki UE + środki współfinansowani z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję)	91,89%	+ 3,11%	=	95,00%
Minimalny wkład własny			5%	= 5%
Montaż finansowy wydatków kwalifikowalnych w projekcie	91,89%	+ 3,11%	+ 5,00%	= 100,00%
	<i>Maksymalny poziom</i>		<i>Minimalny poziom</i>	

4. Łączna liczba osób z grupy NEET planowanych do objęcia wsparciem w ramach wszystkich projektów dofinansowanych w konkursie wynosi **5 952, w tym 5 428 osób biernych zawodowo i 524 osoby bezrobotne**. Osoby bezrobotne, zgodnie z zapisami kryterium dostępu nr 1 lit. b., mogą zostać objęte wsparciem wyłącznie w projektach dedykowanych osobom niepełnosprawnym, rodzicom chcącym powrócić do pracy po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem, osobom zamieszkującym obszary wiejskie położone poza ZIT, złożonym w ramach wydzielonej alokacji 15 000 000 PLN.
5. Średnia wartość wsparcia jednego uczestnika projektu nie może przekroczyć kwoty 14 300 zł (kryterium dostępu nr 12). Wnioskodawcy powinni mieć to na uwadze szacując budżety projektów. **UWAGA!** Projekty, w których został przekroczony powyższy średni koszt, a zatem niespełniające kryterium dostępu nr 12 zostaną odrzucone.
6. Alokacja na konkurs (w tym wydzielona alokacja w wysokości 15 000 000 PLN) obejmuje rezerwę finansową w wysokości 10% wartości konkursu z przeznaczeniem na ewentualne protesty wnioskodawców.
7. WUP w Krakowie zastrzega, iż pula środków ww. rezerwy jest ograniczona i nie podlega zwiększeniu. W przypadku niewykorzystania przez WUP w Krakowie środków rezerwy przeznaczonej na dofinansowanie projektów, które przeszły pozytywnie procedurę odwoławczą, środki te mogą przejść do ogólnej puli na konkurs w celu objęcia dofinansowaniem projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale nie zostały rekomendowane do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty na dofinansowanie projektów. Umowy o dofinansowanie będą

wówczas zawierane wg kolejności projektów wskazanej na liście zamieszczanej przez WUP w Krakowie po rozstrzygnięciu konkursu na stronie internetowej [www.power.wup-krakow.pl](http://www.power.wup.krakow.pl) oraz na portalu.

8. Ze względu na fakt, że kwota przeznaczona na niniejszy konkurs odpowiada całej alokacji Inicjatywy na rzecz zatrudnienia osób młodych w ramach Poddziałania 1.2.2 *Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych* tj. 20 347 459 EUR w Województwie Małopolskim oraz w związku z występującymi różnicami kursowymi, w ramach niniejszego konkursu możliwa będzie kontraktacja do wysokości środków pozostających do dyspozycji Instytucji Pośredniczącej na dzień podpisywania umów o dofinansowanie projektów.

II. Wymagania konkursowe

2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1. W ramach Poddziałania 1.2.2 PO WER o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się instytucje rynku pracy zgodnie z art. 6 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj.:
 - publiczne służby zatrudnienia;
 - Ochotnicze Hufce Pracy;
 - agencje zatrudnienia;
 - instytucje szkoleniowe;
 - instytucje dialogu społecznego;
 - instytucje partnerstwa lokalnego.
2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Zgodnie z jednym z ogólnych kryteriów formalnych wyboru projektów obowiązujących w PO WER wnioskodawca oraz partnerzy krajowi¹⁰ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których

¹⁰ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna albo formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe¹¹.
UWAGA! Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalno-merytorycznej.

4. Zgodnie z kryterium dostępu nr 8 w ramach konkursu wnioskodawca składa nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu. **UWAGA!** W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego wnioskodawcę IOK odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem przez wnioskodawcę kryterium dostępu. W przypadku wycofania przed terminem zamknięcia konkursu jednego wniosku o dofinansowanie projektodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek.
5. Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa małopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu (kryterium dostępu nr 11).

2.2 Uczestnicy projektu

1. Zgodnie ze SZOOP PO WER grupę docelową stanowią osoby młode, w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET¹², w tym w szczególności osoby niezarejestrowane w urzędach pracy, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.
2. Zgodnie z kryterium dostępu nr 1 grupę docelową projektu stanowią kobiety i mężczyźni zamieszkujące/y (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie Województwa Małopolskiego w wieku 15-29 lat:
 - a. **biernie zawodowo**, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój - w przypadku projektów do których stosuje się kryterium minimalnej wartości projektu w wysokości 2 mln zł;
 - b. **biernie zawodowo i bezrobotne**, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza

¹¹ W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

¹² Zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub biernie zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

Edukacja Rozwój – w przypadku projektów dedykowanych do poszczególnych grup osób młodych (określonych w kryterium nr 3), do których nie stosuje się kryterium minimalnej wartości projektu.

3. Dodatkowo nie mniej niż 50% uczestników projektu stanowią osoby bierne zawodowo, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET) z następujących grup docelowych: osoby niepełnosprawne lub rodzice chcący powrócić do pracy po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem lub osoby zamieszkujące obszary wiejskie położone poza ZIT (kryterium dostępu nr 2).

UWAGA! Projekty niespełniające kryteriów dostępu, o których mowa w ust. 2 i 3, zostaną odrzucone na etapie oceny formalno-merytorycznej.

4. Zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020*, informacje dotyczące grupy docelowej projektu należy przedstawić w pkt 3.2 wniosku o dofinansowanie.
5. Weryfikacja spełniania przez uczestnika kryteriów kwalifikowalności przez beneficjenta odbywa się na podstawie:
 - a. urzędowego zaświadczenia w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne i osób niepełnosprawnych;
 - b. oświadczenia w przypadku pozostałych osób.
6. Beneficjent jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie.
7. Warunkiem kwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie **wszystkich danych** wskazanych w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* oraz w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej otrzymującej wsparcie do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.
8. Wnioskodawca odpowiada za prawidłowość danych wprowadzanych do SL 2014. Od momentu podpisania umowy system SL 2014 jest podstawowym narzędziem komunikacji pomiędzy WUP w Krakowie a beneficjentem.

2.3 Okres realizacji projektu

1. W punkcie 1.7 wniosku o dofinansowanie projektu należy określić datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze to, że okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Zgodnie z kryterium dostępu nr 10 wydatki w ramach projektu ponoszone są w okresie jego realizacji, ale nie wcześniej niż od dnia złożenia przez projektodawcę wniosku o dofinansowanie projektu. Okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji. Okres realizacji projektu wskazany

w pkt. 1.7 wniosku o dofinansowanie powinien pokrywać się z informacjami zawartymi w Harmonogramie realizacji projektu. Zgodnie z kryterium dostępu nr 9 okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesięcy, przy czym projekty nie mogą być realizowane dłużej niż do 31.03.2018 r. **UWAGA!** Projekty niespełniające powyższych kryteriów dostępu zostaną odrzucone na etapie oceny formalno-merytorycznej.

2. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej. Szacuje się, iż średni czas upływający od daty złożenia wniosku do podpisania umowy o dofinansowanie wyniesie około 3 miesięcy (z uwzględnieniem ewentualnych negocjacji). WUP w Krakowie zamieści na stronie internetowej www.power.wup-krakow.pl w terminie 10 dni od zakończenia naboru informację o planowanym harmonogramie oceny wniosków.

2.4 Zasady rozliczania poszczególnych wydatków w projekcie – kwoty ryczałtowe

1. Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.
2. W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych, koszty pośrednie są kalkulowane zgodnie z podrozdziałem 8.4 „ Koszty pośrednie w projektach finansowanych z EFS” *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
3. Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, WUP w Krakowie będąca stroną umowy uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazuje je w umowie o dofinansowanie.
4. W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte *cross-financingiem*, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.
5. W projektach EFS obligatoryjne jest stosowanie kwot ryczałtowych w przypadku projektów, w których wartość dofinansowania wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR na poziomie projektu, przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE¹³ aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych. Wyjątek stanowi przypadek, gdy wszystkie działania/zadania projektu realizowane są z zastosowaniem trybu konkurencyjnego (zasada konkurencyjności lub prawo zamówień publicznych) nie możliwe jest stosowanie uproszczeń – nie przyjmowane są do realizacji projekty o wartości do 100.000 EUR.

¹³ Kurs publikowany na stronie internetowej:
<http://ec.europa.eu/budget/infocoreuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

Zgodnie z kryterium formalnym, w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR wydatki rozliczane są uproszczoną metodą z zastosowaniem kwot ryczałtowych.

UWAGA! Projekt, w którym wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR, niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalno-merytorycznej.

6. W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR, stosowanie ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków możliwe jest w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę i zatwierdzony przez WUP w Krakowie będącym stroną umowy.
7. Kwoty ryczałtowe są wyliczone w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację. Jednocześnie stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę w projektach o wartości dofinansowania wkładu publicznego przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR nie jest możliwe.
8. O kwalifikowaniu kwot ryczałtowych decyduje zrealizowanie zadań oraz osiągnięcie wskaźników przyporządkowanych do poszczególnych kwot ryczałtowych (zgodnie z zapisami pola 4.2 wniosku o dofinansowanie). W związku z tym do każdej kwoty ryczałtowej należy wskazać zadania oraz wskaźniki produktu i rezultatu, które będą wytworzone w realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych oraz dokumenty potwierdzające realizację wskaźników.
9. Kwoty ryczałtowe muszą stanowić odrębne zadanie, przy czym **jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową**.
10. Dokumenty powinny wskazywać nie tylko na ilościowe wykonanie zadania (czyli realizację wskaźnika produktu, np. poprzez dzienniki zajęć, listę obecności na zajęciach), ale też potwierdzać jakość tych zadań (czyli realizację wskaźnika rezultatu np. dokumenty potwierdzające nabycie uprawnień, podjęcie i utrzymanie zatrudnienia).
11. Podane we wniosku wskaźniki stanowią minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową. Rozliczenie wniosku następuje na podstawie dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników wykazanych w polu 4.2 wniosku o dofinansowanie jako wskaźniki dla rozliczenia danej kwoty ryczałtowej oraz zrealizowania zadań.
12. Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów, w związku z tym poszczególne pozycje powinny być wskazane szczegółowo i precyzyjnie, tak aby na etapie oceny możliwe było zweryfikowanie zasadności założonej wysokości kosztów. W przypadku rozliczenia projektu kwotami ryczałtowymi w polu Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie (w przypadku kwot ryczałtowych pole obligatoryjne, w pozostałych przypadkach pole nieobligatoryjne) wniosku o dofinansowanie należy przedstawić uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie szczegółowym. Uzasadniany jest każdy wydatek, który rozliczany jest kwotą ryczałtową.
13. W pkt 4.2 wniosku należy zawrzeć informacje, min. w jaki sposób beneficjent zamierza udokumentować/ potwierdzić realizację zadań poprzez wskazanie dokumentów, które

potwierdzają wykonanie zadań. Przykładowe dokumenty to lista obecności uczestników projektu lub dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie. Dokumenty na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, ustalane są pomiędzy beneficjentem a WUP w Krakowie na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie a następnie są wykazywane w umowie o dofinansowanie.

14. Beneficjent, który zdecyduje się rozliczać wydatki w oparciu o kwoty ryczałtowe, od momentu podpisania umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.

15. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem konkursu stosuje się podrozdział 6.6. „Uproszczone metody rozliczania wydatków” Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

2.5 Minimalne wymagania w zakresie zapisów zawartych we wniosku

Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020*.

Szczególną uwagę należy poświęcić sekcji III wniosku o dofinansowanie, w skład której wchodzi następujące elementy:

- wskaźniki i cel projektu (3.1);
- grupy docelowe (3.2);
- ryzyka (3.3);
- opis projektu (3.4).

2.5.1 Wskaźniki i cel projektu (3. 1)

1. W tabeli 3.1.1 w pierwszej kolejności należy wybrać – listy rozwijanej – **cel szczegółowy PO WER**, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu.

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

2. W pierwszej kolumnie podpunktu 3.1.1 wniosku należy określić, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celu projektu poprzez ustalenie **wskaźników pomiaru celu**. Wskaźniki pomiaru celu można wybrać z listy rozwijanej wyświetlającej się w systemie SOWA. Dla każdego Działania w ramach Priorytetów Inwestycyjnych PO WER wybrany został zestaw wskaźników, który monitorowany jest na poziomie krajowym, wobec czego również beneficjenci w ramach realizowanych projektów powinni wziąć je pod uwagę już na etapie planowania projektu. Wnioskodawca powinien korzystać ze wskaźników określonych w PO WER – konieczne jest wybranie wszystkich adekwatnych wskaźników z listy rozwijanej.

3. Na podstawie informacji zawartych w podpunkcie 3.1.1 wniosku oceniana jest adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER oraz sposobu ich pomiaru.
4. Oprócz wymienionych na liście rozwijanej wskaźników, wnioskodawca może określić też własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu (wskaźniki projektowe). Wskaźniki projektowe mogą zostać wykazywane jako dodatkowe wskaźniki produktu lub dodatkowe wskaźniki rezultatu (w zależności charakteru wskaźnika).
5. Dla każdego wybranego wskaźnika:
 - rezultatu – należy określić jednostkę miary oraz wartość bazową i wartość docelową;
 - produktu – należy określić jednostkę pomiaru oraz wartość docelową.
6. Szczegółowe wymagania w zakresie wskaźników zawarto w podrozdziale 2.4 Regulaminu konkursu.
7. W polu *Źródło danych do pomiaru wskaźnika oraz Sposób pomiaru wskaźnika* - należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki realizacji celu projektu poprzez ustalenie źródła danych do pomiaru wskaźnika oraz sposobu pomiaru. Dlatego przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika oraz ewentualną konieczność przeprowadzenia dodatkowych badań lub analiz. Określając źródło danych oraz metodę pomiaru należy mieć na uwadze definicje i sposoby pomiaru wskaźników określone w załączniku do SZOOP. Opisując sposób pomiaru wskaźnika należy zawrzeć informacje dot. częstotliwości pomiaru, a w przypadku wskaźników projektowych (nie wybranych z listy rozwijanej) należy w tym miejscu doprecyzować także definicję wskaźnika, o ile jest to konieczne ze względu na stopień skomplikowania zjawiska, które wskaźnik będzie monitorował.
8. W podpunkcie 3.1.2 wniosku należy wskazać **cel główny projektu** i opisać, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia właściwego celu szczegółowego PO WER, wskazanego w podpunkcie 3.1.1 wniosku.

2.5.2 Grupy docelowe (3.2)

1. Punkt 3.2 **Grupy docelowe** składa się z trzech pól opisowych oraz dwóch pól liczbowych. Na podstawie opisu zawartego przez wnioskodawcę w tym polu oceniana jest adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy.
2. W pierwszym polu opisowym należy opisać, kogo wnioskodawca obejmie wsparciem w ramach projektu oraz wskazać – w oparciu o ogólnodostępne dane oraz ewentualnie własne dane będące w posiadaniu wnioskodawcy – istotne cechy uczestników (osób), którzy zostaną objęci wsparciem. Należy pamiętać, że w tym punkcie należy opisać uczestników projektu, zgodnie z definicją uczestnika określoną w *Wytycznych w zakresie postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020*, a więc jedynie osoby otrzymujące wsparcie bezpośrednie.

3. Zgodnie z koncepcją wsparcia osób młodych w Małopolsce zaleca się, by opis uczestników projektów oraz ich problemów i potrzeb nie ograniczał się do wspólnych problemów osób młodych, wynikających z wieku i posiadanego doświadczenia w pracy. Diagnoza przedstawiona przez beneficjenta powinna zawierać opis problemów specyficznych dla danej grupy osób młodych, wraz ze wskazaniem przyczyn zjawisk, oraz pozwalać na określenie skali i charakteru niezbędnej pomocy w wejściu/powrocie na rynek pracy osób młodych.
4. Dodatkowo w pierwszym polu opisowym, powinny się znaleźć informacje, że grupę docelową projektu stanowią kobiety i mężczyźni zamieszkujące/y (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa małopolskiego w wieku 15-29 lat i spełniające poniższe cechy:
 - a. **biernie zawodowo**, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój - w przypadku projektów do których stosuje się kryterium minimalnej wartości projektu w wysokości 2 mln zł.
 - b. **biernie zawodowo i bezrobotne**, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój – w przypadku projektów dedykowanych do poszczególnych grup osób młodych, do których nie stosuje się kryterium minimalnej wartości projektu.
5. W drugim polu opisowym należy opisać, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu.
6. W trzecim polu opisowym należy przedstawić sposób rekrutacji uczestników projektu.

Sposób rekrutacji należy opisać uwzględniając planowane działania informacyjno-promocyjne, procedurę rekrutacyjną, ewentualny dodatkowy nabór, selekcję uczestników projektu oraz katalog dostępnych i przejrzystych kryteriów rekrutacji ze wskazaniem sposobu, w jaki w ramach rekrutacji została uwzględniona zasada równych szans i niedyskryminacji (w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami), a także zasada równości szans kobiet i mężczyzn (patrz *Instrukcja do standardu minimum...*).

Szczegółowość opisu przebiegu rekrutacji będzie oceniana z uwzględnieniem faktu, czy opis ten zawiera wskazanie w szczególności czasu i miejsca rekrutacji, dokumentów, które będą wymagane na etapie rekrutacji od potencjalnych uczestników projektu, zasad tworzenia list rezerwowych potencjalnych uczestników oraz osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie procesu rekrutacji z ramienia wnioskodawcy.

UWAGA! Z uwagi na specyfikę grupy docelowej we wniosku o dofinansowanie należy zawrzeć informacje w jaki sposób wnioskodawca będzie poszukiwał uczestników projektu (opis sposobu dotarcia do grupy potencjalnych uczestników projektu) z uwzględnieniem działań informacyjno-promocyjnych zachęcających do udziału w projekcie i adekwatnych dla grupy osób biernych zawodowo i/lub bezrobotnych w wieku 15-29 lat (motywowanie potencjalnego uczestnika projektu).

Kryteria rekrutacji należy określać w sposób pozwalający na dokonanie naboru uczestników projektu przejrzysto.

Dodatkowo wnioskodawca musi wskazać zasady dokumentowania kwalifikowalności uczestników projektu (np. świadctwem lub zaświadczeniem).

7. W polu **Przewidywana liczba osób objętych wsparciem** należy wskazać wszystkich uczestników, którzy zostali objęci jakąkolwiek formą wsparcia w projekcie.
8. **Na podstawie informacji zawartych w części 3.2 wniosku weryfikowane będą następujące kryteria dostępu:**
 - 1) Wsparcie osoby młodej opiera się na zindywidualizowanej ścieżce pomocy obejmującej:
 - a. Minimum trzy elementy zindywidualizowanej i kompleksowej pomocy, przy czym dwa z nich są obligatoryjne, a trzeci i kolejne – fakultatywne – wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie.
 - b. Elementy obligatoryjne tj.:
 - identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozę możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, oraz
 - pośrednictwo pracy, które ma mieć charakter ciągły, nieodłącznie towarzyszyć każdej formie aktywizacji osobie młodej i monitorować jej aktywność w poszukiwaniu pracy.
 - 2) Podmiotowy i czynny udział osoby młodej w ustaleniu i realizacji własnej ścieżki dojścia do zatrudnienia.
 - 3) W ciągu czterech miesięcy od przystąpienia danej osoby do projektu uczestnikowi zostanie przedstawiona wysokiej jakości oferta zatrudnienia¹⁴, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu.

2.5.3 Ryzyka (3.3)

1. Punkt 3.3 wniosku wypełniany jest tylko przez wnioskodawców, którzy wnioskują o kwotę dofinansowania równą albo przekraczającą 2 mln złotych.
2. Punkt 3.3 wniosku pozwala wnioskodawcy na zaplanowanie w sposób uporządkowany **zarządzania ryzykiem w projekcie**, czyli sposobu jego identyfikacji, analizy i reakcji na ryzyko. Wystąpienie ryzyka może prowadzić do nieosiągnięcia wskaźników rezultatu, a w efekcie do niezrealizowania projektu zgodnie z jego pierwotnymi założeniami. Dzięki właściwemu zarządzaniu ryzykiem możliwe jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założeń projektu rozumianych jako wskaźniki rezultatu określone w podpunkcie 3.1.1 wniosku.

¹⁴ Wysokiej jakości oferta zatrudnienia tj. oferta pracy, która spełnia warunki: w przypadku stosunku pracy – oferta pracy na okres co najmniej trzech miesięcy; w przypadku umowy cywilnoprawnej – oferta pracy na minimum trzy pełne miesiące i wartość umowy jest równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia; w przypadku umowy cywilnoprawnej zawartej na okres krótszy niż trzy miesiące (umowy o dzieło) – wartość umowy jest równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia.

3. Wskazane przez beneficjenta działania, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka, będą podlegały weryfikacji na etapie oceny formalno-merytorycznej oraz kontroli, a także każdorazowo na etapie weryfikacji wniosku o płatność.
4. **UWAGA!** W polu 3.3 obligatoryjnie należy opisać zarządzanie ryzykiem w tym w szczególności:
 - sposób identyfikacji ryzyka;
 - sposób i częstotliwość przeglądu ryzyka;
 - sposób dokumentowania działań dotyczących zarządzania ryzykiem.

2.5.4 Opis projektu (3.4)

1. Punkt 3.4 wniosku nie jest brany pod uwagę w ramach oceny formalno-merytorycznej projektu. Brak wypełnienia tego punktu we wniosku traktowany jest jako brak formalny i wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku w terminie wskazanym przez WUP w Krakowie, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia (zgodnie z Podrozdziałem 4.2 Regulaminu konkursu).
2. W punkcie 3.4 należy podać krótki i przejrzysty **opis projektu**, który zawarty zostanie w SL 2014 i pozwoli uprawnionym do tego podmiotom zorientować się czego dotyczy dany projekt jedynie na podstawie danych dostępnych w SL 2014.
3. Opis projektu zawarty w pkt 3.4 wniosku powinien być zgodny z informacjami zawartymi przez wnioskodawcę w punktach 3.1, 3.2 oraz 4.1 wniosku.
4. Pole opisowe zawarte w pkt 3.4 wniosku posiada odrębny od pozostałych punktów wniosku limit 2000 znaków, a więc wnioskodawca, opisując projekt, powinien uwzględnić tylko jego najważniejsze elementy, czyli:
 - cel główny projektu;
 - główne rezultaty, które zostaną osiągnięte dzięki realizacji projektu;
 - grupę docelową projektu oraz
 - główne zadania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu.

UWAGA! Brak wypełnienia pola 3.4 zgodnie z powyższymi wymogami traktowany jest jako brak formalny.

2.5.5 Sposób realizacji projektu oraz potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnerów

1. W skład sekcji IV wchodzi następujące pola:
 - zadania, trwałość rezultatów (4.1);
 - kwoty ryczałtowe (4.2);
 - potencjał wnioskodawcy i partnerów(4.3);
 - doświadczenie wnioskodawców i partnerów (4.4);
 - sposób zarządzania projektem (4.5).

2. Zadania, trwałość rezultatów (4.1)

a. Część tabelaryczna pkt. 4.1 wniosku tworzona jest na podstawie informacji wpisywanych przez wnioskodawcę w następującej kolejności:

- **Nazwa zadania** – przy czym należy podkreślić, że w projektach w ramach PO WER nie ma zadania pn. „Zarządzanie projektem”, czy też „Promocja projektu”, gdyż stanowią one koszty pośrednie. Ponadto wydatki na działania świadomościowe (m.in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające), co do zasady są niekwalifikowalne. Poszczególne zadania, które będą realizowane w ramach projektu, należy wskazać zgodnie z przewidywalną kolejnością ich realizacji.
- **Szczegółowy opis zadania**, w tym planowany sposób oraz uzasadnienie potrzeby jego realizacji, ze wskazaniem zadań, w których będą prowadzone działania na rzecz wyrównywania szans kobiet i mężczyzn (patrz *Instrukcja do standardu minimum...*) oraz opisem, w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. W ramach opisu zadań powinna znaleźć się informacja dotycząca rodzaju i charakteru udzielanego wsparcia ze wskazaniem liczby osób, które otrzymają dane wsparcie w ramach projektu. Opis planowanych zadań powinien być możliwie szczegółowy, z uwzględnieniem terminów i osób odpowiedzialnych za ich realizację. W przypadku organizacji szkoleń wskazane jest podanie najważniejszych informacji – o ile są one znane wnioskodawcy już na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie – dotyczących sposobu ich organizacji (miejsce prowadzenia zajęć, liczba edycji kursu, liczba grup, warunki do jego rozpoczęcia, planowane terminy rozpoczęcia i zakończenia, planowane harmonogramy szkolenia z liczbą godzin szkoleniowych, zaangażowana kadra, ramowy opis programu nauczania, materiały szkoleniowe, jakie zostaną przekazane uczestnikom) oraz z odpowiednim uwzględnieniem ich w harmonogramie realizacji projektu.

UWAGA! W polu tym należy zawrzeć zapisy potwierdzające, iż przewidziane do realizacji zadania będą zgodne ze standardami usług stanowiącymi *Załącznik nr 1* do Regulaminu konkursu.

- **Przyporządkowanie zadania do odpowiednich wskaźników** (wskaźnika) określonych w podpunkcie 3.1.1 wniosku oraz wskazanie wartości wskaźników (wskaźnika), które zostaną osiągnięte w ramach zadania.
 - **Przypisanie partnerów do zadań**, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu oraz uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań.
- b. W części opisowej w polu „Trwałość i wpływ rezultatów projektu” wnioskodawca opisuje, w jaki sposób zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu¹⁵ (o ile dotyczy).

¹⁵ Zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (Podrozdział 5.3 Trwałość projektu)

3. Kwoty ryczałtowe (4.2)

W punkcie 4.2 należy wskazać zadania, które zostaną objęte kwotami ryczałtowymi.

Pełną metodologię wyliczenia kwot ryczałtowych należy przedstawić w polu Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie szczegółowy (pole obligatoryjne w przypadku kwot ryczałtowych).

Szczegółowe informacje w zakresie stosowania kwot ryczałtowych zawarto w podrozdziale 2.4 Regulaminu konkursu.

4. Potencjał wnioskodawcy i partnerów (4.3)

Potencjał wnioskodawcy i partnerów wykazywany jest przez wnioskodawcę w kontekście oceny zdolności do efektywnej realizacji projektu jako opis doświadczenia (pkt 4.4 wniosku) oraz zasobów jakimi dysponuje (pkt 4.3 wniosku) i jakie zaangażuje w realizację projektu. Wnioskodawca powinien w tym zakresie opisać ewentualne partnerstwo nawiązane do realizacji projektu i możliwość korzystania z doświadczenia i zasobów wszystkich podmiotów tworzących dane partnerstwo.

Na podstawie informacji zamieszczonych w pkt 4.3 dokonywana jest ocena spełnienia kryterium formalnego nr 9 w zakresie wykazania zdolności do płynnej obsługi finansowej projektu oraz ocena merytoryczna potencjału jaki wnioskodawca planuje zaangażować w realizację projektu.

Punkt 4.3 wniosku o dofinansowanie składa się z trzech pól opisowych:

- 1) Potencjał finansowy wnioskodawcy/partnerów - w pierwszym polu opisowym należy wskazać, czy wnioskodawca i partnerzy są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu i jakie zasoby finansowe wniosą do projektu wnioskodawca i partnerzy. Możliwość zapewnienia płynnej obsługi finansowej sprawdzana jest w oparciu o formalne kryterium wyboru projektów obowiązujące w ramach PO WER, które weryfikuje, czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna albo formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.
- 2) Potencjał kadrowy/merytoryczny wnioskodawcy/partnerów - w drugim polu opisowym należy opisać potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów i wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskazać kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie wraz z syntetycznym opisem doświadczenia i wskazaniem tych osób z imienia i nazwiska). Dotyczy to w szczególności osób zatrudnionych na umowę o pracę oraz trwale współpracujących z wnioskodawcą np. w przypadku wolontariusza - na podstawie umowy o współpracy, a nie tych które wnioskodawca dopiero

chciałby zaangażować (np. na umowę zlecenie), ponieważ w takich przypadkach może obowiązywać konkurencyjna procedura wyboru (zasada konkurencyjności lub prawo zamówień publicznych).

- 3) Potencjał techniczny wnioskodawcy/partnerów - w trzecim polu opisowym należy opisać potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów oraz wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

5. Doświadczenie wnioskodawców i partnerów (4.4)

W pkt 4.4 wniosku należy opisać **potencjał społeczny** wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy). Istotnym elementem opisu potencjału społecznego powinno być wykazanie obecności wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) i „zakorzenienia” działań podejmowanych przez niego i przez partnerów (jeśli dotyczy) w przeszłości (w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie, tj. np. jeżeli wniosek składany jest w 2015 roku opis działań może dotyczyć okresu 2012-2015) w obszarze planowanej interwencji, nawet w sytuacji gdy nie realizował on dotąd projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych. Opis potencjału społecznego zawarty w pkt 4.4 wniosku powinien dawać możliwość oceny zdolności społecznych wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) do podjęcia i efektywnej realizacji określonego przedsięwzięcia.

Opisując potencjał swój i partnerów (jeśli dotyczy) wnioskodawca powinien przede wszystkim uzasadnić, dlaczego doświadczenie jego i partnerów (jeśli dotyczy) jest adekwatne do realizacji projektu. **Adekwatność doświadczenia** należy rozpatrywać w kontekście dotychczasowej działalności:

- a. **w obszarze tematycznym**, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu;
- b. **na rzecz grupy docelowej**, do której kierowane będzie wsparcie w ramach projektu;
- c. **na określonym terytorium**, którego dotyczyć będzie realizacja projektu.

UWAGA! Adekwatność doświadczenia zgodnie z powyższymi wymogami będzie podlegała ocenie na etapie oceny formalno-merytorycznej.

W pkt 4.4 wniosku należy również wskazać instytucje, które mogą potwierdzić opisany potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy).

6. Sposób zarządzania projektem (4.5)

W punkcie 4.5 wniosku należy opisać, jak będzie wyglądała struktura zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnerów, w tym partnerów ponadnarodowych (jeśli dotyczy) i wykonawców (jeżeli występują), a ocenie podlega adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.

Informacje dotyczące zaangażowanej kadry powinny uwzględniać kompetencje / doświadczenie / wykształcenie kadry adekwatne do przewidzianego wsparcia.

W przypadku projektu przewidzianego do realizacji w partnerstwie w punkcie 4.5 wniosku należy również zamieścić informację, że:

- b. partnerstwo zostało utworzone albo zainicjowane w terminie zgodnym z SZOOP tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie;
- c. żaden z partnerów nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania
- d. spełnione zostały:
 - wymogi dotyczące wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy (dotyczy wyłącznie przypadku wyboru partnera spoza sektora finansów publicznych przez podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), a prawdziwość tej informacji jest potwierdzana oświadczeniem wnioskodawcy zawartym w części VIII. Oświadczenia wniosku oraz przez właściwą instytucję na podstawie właściwych dokumentów źródłowych weryfikowanych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu) oraz
 - wymogi dotyczące braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy oraz w SZOOP, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo.

UWAGA! Niepodanie – w przypadku projektu partnerskiego, w pkt. 4.5 wniosku o dofinansowanie informacji w powyższym zakresie skutkuje niespełnieniem kryterium i odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalno-merytorycznej.

7. Na podstawie zapisów w IV części wniosku (sugerowane pola 4.3 lub 4.5) będą weryfikowane następujące kryteria dostępu:

- a. Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa małopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.
- b. Wnioskodawca jest zobligowany do prowadzenia wizyt monitorujących weryfikujących jakość udzielanej pomocy osobom młodym, w tym w szczególności podczas realizacji form praktycznego zdobywania doświadczenia zawodowego.

2.6 Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie

1. Określając wskaźniki i ich wartości docelowe w projekcie należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w Załącznikach 2a i 2b do SZOOP PO WER 2014 – 2020 oraz w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
2. Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby młode w wieku 15-29 lat (w tym niepełnosprawne) bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET. Za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę, która spełnia łącznie trzy warunki:
 - a. nie pracuje, tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo;

UWAGA! Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby młode z kategorii NEET:

- biernie zawodowo zgodnie z kryterium dostępu nr 1a i kryterium dostępu nr 2;
 - biernie zawodowo i bezrobotne zgodnie z kryterium dostępu nr 1b i kryterium dostępu nr 2.
- b. nie kształcą się, tj. nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym (kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym);
- c. nie szkoli się, tj. nie uczestniczą w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy.

UWAGA! 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.

3. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania w projekcie następujących wskaźników określonych dla PO WER, co musi zostać uwzględnione w zapisach wniosku o dofinansowanie (pkt 3.1.1 wniosku):

a. wskaźniki produktu:

Projekty ogółem
Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie
Projekty w ramach wydzielonej alokacji 15 mln zł, dedykowane 3 grupom docelowym – DODATKOWO (jeżeli projekt obejmuje wsparciem osoby biernie zawodowo jak i bezrobotne):
Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie
Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie
Projekty, w których osoby niepełnosprawne są grupą docelową
Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie

- Monitorowanie postępu rzeczowego w trakcie realizacji projektu odbywa się na podstawie danych zebranych w centralnym systemie teleinformatycznym SL 2014. Postawą do wprowadzenia informacji o udziale uczestnika będącego osobą fizyczną w projekcie jest zapewnienie danych w szczególności dla wspólnych wskaźników produktu odnoszących się do następujących danych osobowych: status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, płeć, sytuacja

gospodarstwa domowego. Bez określenia powyższych danych nie można wykazać danej osoby jako uczestnika projektu, a tym samym powiązanych z nim wskaźników produktu i rezultatu.

- Odmowa udzielenia informacji wrażliwych przez uczestnika (tj. niepełnosprawności, bycia migrantem, obcego pochodzenia i mniejszości, pochodzenia z grupy w niekorzystnej sytuacji społecznej) nie jest podstawą do niekwalifikowalności, o ile wnioskodawca nie kieruje wsparciem do grup-charakteryzujących się przedmiotowymi cechami.

b. wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

Nazwa wskaźnika	Minimalny poziom wskaźnika
Projekty ogółem	
Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, które otrzymały ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu	58%
Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, uczestniczących w kształceniu/ szkoleniu lub uzyskujących kwalifikacje lub pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) po opuszczeniu programu	78%
Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych	96%
Projekty w ramach wydzielonej alokacji 15 mln zł, dedykowane 3 grupom docelowym – jeżeli projekt adresuje wsparcie również do osób bezrobotnych DODATKOWO:	
Liczba osób bezrobotnych, które otrzymały ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu	75%
Liczba osób bezrobotnych, uczestniczących w kształceniu/ szkoleniu lub uzyskujących kwalifikacje lub pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) po opuszczeniu programu	69%
Liczba osób bezrobotnych, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych	92%
Liczba osób długotrwale bezrobotnych, które otrzymały ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu	77%
Liczba osób długotrwale bezrobotnych, uczestniczących w kształceniu/ szkoleniu lub uzyskujących kwalifikacje lub pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) po opuszczeniu programu	59%
Liczba osób długotrwale bezrobotnych, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych	94%

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego monitorowane są do 4 tygodnie od zakończenia udziału w projekcie. Definicje wskaźników zostały zawarte w Załączniku 2b do SZOOP PO WER.

c. wskaźniki efektywności zatrudnieniowej.

Ponadto projektodawca w pkt. 3.1.1 wniosku o dofinansowanie obligatorycznie określa wskaźniki efektywności zatrudnieniowej. Wymagana wartość wskaźnika efektywności zatrudnieniowej dla uczestników projektu wynosi co najmniej:

Wskaźniki efektywności zatrudnieniowej	Minimalny poziom wskaźnika	Sposób i moment monitorowania
Uczestnicy projektu ogółem (nie należący do żadnej z poniższych grup)	50%	Wskaźniki mierzone do 3 miesięcy od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</i>
Osoby niepełnosprawne	22%	
Osoby o niskich kwalifikacjach	41%	
Osoby długotrwale bezrobotne	40%	

Projekty, w których nie zostaną założone wskaźniki efektywności zatrudnieniowej **na poziomie wyższym bądź równym minimalnemu poziomowi wskaźników**, a zatem nie spełniające kryterium dostępu nr 7, zostaną odrzucone.

UWAGA! Wymóg osiągnięcia efektywności zatrudnieniowej dotyczy wszystkich projektów. Tym samym, nie jest możliwa realizacja projektów obejmujących wyłącznie 1 i 6 typ operacji, gdyż nie gwarantują one osiągnięcia w projekcie wymaganej efektywności zatrudnieniowej. Zgodnie z *Projektem wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* z kryterium efektywności zatrudnieniowej są wyłączone osoby, które podjęły samozatrudnienie, w wyniku otrzymania w ramach projektu współfinansowanego z EFS zwrotnych lub bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

4. Wnioskodawca może również określić dodatkowe wskaźniki produktu i rezultatu, które będzie monitorował w projekcie. W zależności od specyfiki projektu mogą one dotyczyć m.in. liczby osób z poszczególnych grup objętych wsparciem (osób z terenów wiejskich, rodziców powracających do pracy po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem), nabycia konkretnych umiejętności i kwalifikacji itp. W przypadku określenia specyficznych wskaźników niezbędne jest przedstawienie definicji wskaźnika przyjętej na potrzeby realizacji projektu, źródła, metod i częstotliwości pomiaru wskaźnika.
5. Zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020* dla każdego wskaźnika rezultatu na podstawie przeprowadzonej analizy problemu należy określić jego wartość bazową, czyli stan wyjściowy przed realizacją projektu. Wartość bazowa wskaźnika powinna odzwierciedlać doświadczenie wnioskodawcy w zakresie dotychczas zrealizowanych projektów i osiągniętych rezultatów, niemniej jednak może dotyczyć także wsparcia pozaprojektowego np. wnioskodawca, który realizuje działania na rzecz młodych osób niepełnosprawnych bazując na zrealizowanych działaniach będzie w stanie określić wartości

bazowe dla wskaźników – tym samym potwierdzając posiadane doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi.

6. Na etapie wdrażania projektu Instytucja Pośrednicząca może zwrócić się do beneficjenta z prośbą o przedstawienie danych dotyczących realizacji projektu i jego uczestników, dodatkowych w stosunku do informacji zawartych w systemie SL 2014, w odpowiedzi na doraźne potrzeby informacyjne w zakresie wsparcia udzielanego osobom młodym. W przypadku zidentyfikowania dodatkowych potrzeb informacyjnych, prośba o uzupełnienie danych zostanie skierowana do beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej.

2.7 Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

1. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz *SZOOP PO WER*. Poniżej przedstawione są najważniejsze informacje dot. partnerstwa.
2. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego wskazując w nim wszystkich partnerów. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
3. Postanowienia w ust. 2 nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował). 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.
4. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa (partnera wiodącego).
5. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
6. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
7. 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;
 - sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.
8. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia WUP w Krakowie umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w ust. 7.
9. Zgodnie z art. 35 ustawy wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:
- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
 - uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności 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.
10. Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
11. W przypadku podmiotów innych niż podmioty, o których mowa w ust. 10, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:
- a. jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;
 - b. jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;

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

20. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.

UWAGA! Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020*.

2.8 Zlecenie usług merytorycznych innym podmiotom

1. Zlecenie zadania merytorycznego oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym niebędącym personelem projektu realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi pośrednictwa pracy. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:
 - a. zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej;
 - b. angażowania personelu projektu.
2. Wydatki związane ze zlecaniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowane pod warunkiem, że zostaną wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, a wniosek ten zostanie zatwierdzony przez podmiot będący stroną umowy na etapie przyjęcia projektu do realizacji lub jego zmiany.
3. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem zadań merytorycznych w ramach projektu nie może przekroczyć 30% wartości projektu. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych może stanowić w wyjątkowych sytuacjach więcej niż 30% wartości projektu, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu. Nie jest kwalifikowane zlecenie zadania merytorycznego lub istotnej jego części przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.
4. Przy zlecaniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności lub procedurę zamówień publicznych. W przypadku zamówień publicznych beneficjent stosuje Zalecenia i rekomendacje dotyczące prowadzenia postępowań o udzielanie zamówień publicznych na dostawę i usługi, stanowiące załącznik nr 1 do *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
5. Faktyczną realizację zleconego zadania merytorycznego należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp. Zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie, w przypadku zlecenia zadań lub ich części w ramach projektu wykonawcy, beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.

III. Podstawowe zasady finansowania realizacji projektu

3.1 Informacje ogólne

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

Kwota przeznaczona na konkurs wynosi 85 459 327,80 PLN, w tym maksymalna kwota dofinansowania – 81 186 361,41 PLN.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE lub środków budżetu państwa) wynosi 95%. Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości 5% wartości projektu.

3.2 Wkład własny

1. Wkład własny 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 procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).
2. Wkład własny beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.
3. W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IOK może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.
4. Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne, jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny lub prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika.
5. Potencjalnym źródłem wkładu własnego wykazywanego w projektach realizowanych w ramach Poddziałania 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych mogą być:
 - w przypadku powiatowych urzędów pracy lub JST:
 - środki Funduszu Pracy;
 - środki JST;
 - wkład niepieniężny związany z udostępnianiem pomieszczeń na działania merytoryczne;
 - praca wolontariusza;

- wkład związany z potencjałem kadrowym;
 - środki prywatne (wkład pracodawców przy zatrudnieniu subsydiowanym);
- w przypadku pozostałych podmiotów:
- wkład niepieniężny związany z udostępnianiem pomieszczeń na działania merytoryczne;
 - praca wolontariusza;
 - wkład związany z potencjałem kadrowym;
 - środki prywatne.
6. Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.
7. Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku (np. nieruchomości) 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.
8. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:
- a. wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - b. wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom;
 - c. wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
 - d. wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji;
 - e. w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej¹⁶; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność;
 - f. w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w Podrozdziale 3.2 ust. 10.
9. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.
10. W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
- a. wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału);
 - b. należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska);

¹⁶ Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu.

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

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

2.3 Szczegółowy budżet projektu

1. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne¹⁷ w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez beneficjenta na ich realizację.
2. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania, wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
3. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat / liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu,

¹⁷ Przykładowo, zadaniem merytorycznym w projekcie EFS w ramach kosztów bezpośrednich będzie: realizacja szkoleń, studia podyplomowe, staże, zatrudnienie subsydiowane, przyznawanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Zadania merytoryczne nie stanowią pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa i trenerska.

w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

4. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
5. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu;
 - zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych;
 - zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
 - zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zadań zleconych;
 - wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi¹⁸;
 - dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.

3.3.1 Koszty bezpośrednie

1. Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie – koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.
2. Koszty bezpośrednie w projekcie są rozliczane na dwa sposoby:
 - na podstawie kwot ryczałtowych – w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR na poziomie projektu, przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE¹⁹ aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych;
 - na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków – w przypadku pozostałych projektów.
3. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.

¹⁸ Dotyczy przypadku, gdy w ramach Projektu jest udzielana pomoc publiczna.

¹⁹ Kurs publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infocentre/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

4. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

3.3.2 Koszty pośrednie

1. Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
 - a. koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby;
 - b. koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki);
 - c. koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
 - d. koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego);
 - e. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu;
 - f. wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego;
 - g. działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych);
 - h. amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a – d;
 - i. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
 - j. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu;
 - k. koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu;
 - l. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu;
 - m. koszty ubezpieczeń majątkowych;
 - n. koszty ochrony;
 - o. koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń;
 - p. koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
2. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-finansowaniem, o których mowa w Podrozdziale 3.3.4 Regulaminu konkursu.

3. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.
4. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
 - a. 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN łącznie;
 - b. 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN łącznie;
 - c. 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN łącznie;
 - d. 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.
5. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

3.3.3 Podatek od towarów i usług (VAT)

1. Wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014 – 2020*. Dotyczy to również kwalifikowalności podatku VAT.
2. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.
3. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. **Possiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.**
4. Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny, jest zobowiązany do **przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT** naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

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

3.3.4 Cross- financing

1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków poniesionych w ramach cross-financingu.
2. Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Katalog rodzaju wydatków jest ograniczony i obejmuje wyłącznie:
 - zakup nieruchomości;
 - zakup infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku;
 - dostosowanie lub adaptację (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.
3. Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.
4. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
5. Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 10% poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 10% kwoty dofinansowania ze środków unijnych.
6. Wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.
6. Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu uzasadniane i opisywane są w polu uzasadnienia kosztów znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

3.3.5 Środki trwałe

1. Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona 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 dotyczy wyłącznie środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN²⁰ netto.
2. Koszty pozyskania środków trwałych są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
3. Środki trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:
 - a. środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. zakup komputera w ramach wyposażenia stanowiska pracy);
 - b. środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na poradnictwie grupowym).
4. Wydatki, o których mowa w ust. 3, mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.
5. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w ust. 3 lit. b, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu.
6. Jeżeli środki trwałe, o których mowa w ust. 3 lit. b, wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu.
7. W ramach projektów współfinansowanych z EFS wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu, chyba że inny limit wskazano dla danego typu projektów w PO lub SZOOP. Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
8. Wydatki związane z zakupem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że wartości te będą ujęte w ewidencji księgowej²¹.
9. Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:

²⁰ Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego, ale może dotyczyć również grupy środków trwałych o tym samym przeznaczeniu.

²¹ Poprzez to pojęcie na potrzeby *Wytycznych* rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta,

- a. sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie;
- b. sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych;
- c. cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

10. Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach środków trwałych uzasadniane i opisywane są w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

11. Pozostałe zasady dotyczące pozyskania środków trwałych w tym amortyzacji środków trwałych i leasingu są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

3.3.6 Pomoc de minimis i pomoc publiczna.

1. Zgodnie ze *Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 zatwierdzonym 27 marca 2015 roku* w projektach realizowanych w ramach Poddziałania 1.2.2. Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych może wystąpić **pomoc de minimis** oraz **pomoc publiczna**.

2. W przypadku wystąpienia w projekcie form wsparcia objętych zasadami pomocy publicznej projektodawca zobowiązany jest **każdorazowo wskazać w części VI wniosku o dofinansowanie – Szczegółowy budżet projektu** wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną lub pomocą de minimis. Nieprawidłowe oznaczenie w budżecie wydatków objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis będzie kierowane do negocjacji.

UWAGA! Projekt, w którym zgodnie z przewidzianymi zadaniami wystąpi we wniosku pomoc publiczna, a nie zostanie ona wskazana w żadnej części wniosku zostaną odrzucone na etapie oceny formalno-merytoryczne.

3. W polu **„Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis”** (pod budżetem szczegółowym) należy wskazać sposób wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu prywatnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną, w zależności od typu pomocy, na rzecz której pomoc zostanie udzielona.

4. W przypadku pomocy udzielanej jako pomoc de minimis należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą de minimis).

5. Udzielanie pomocy publicznej w PO WER reguluje **projekt Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020**.

6. W niniejszym konkursie możliwa jest realizacja projektów zakładających stosowanie pomocy:
 - a. **Pomocy de minimis** – zgodnej z Rozporządzeniem Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1);
 - b. **Pomocy publicznej** – zgodnej z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1).
7. W ramach niniejszego konkursu **pomoc de minimis** może zostać przeznaczona na pokrycie kosztów kwalifikowalnych związanych w szczególności z:
 - subsydiowaniem zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych²²;
 - doposażeniem lub wyposażeniem stanowiska pracy;
 - refundacją dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych;
 - bezzwrotną pomocą finansową na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
 - pokryciem kosztów doradztwa.
8. **Pomoc de minimis** może być udzielana na pokrycie do 100% kosztów kwalifikowalnych. Warunki jakie musi spełnić podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz wykluczenia z możliwości jej otrzymania reguluje Rozporządzeniem Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.
9. W ramach niniejszego konkursu **pomoc publiczna** może zostać przeznaczona na:
 - subsydiowanie zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych;
 - pokrycie kosztów uczestnictwa w szkoleniu przedsiębiorcy;
 - pokrycie kosztów doradztwa.
10. Intensywność pomocy, koszty kwalifikowalne, warunki jakie musi spełnić podmiot otrzymujący **pomoc publiczną** oraz wykluczenia z możliwości otrzymania pomocy na wymienione powyżej poszczególne formy wsparcia zostały zdefiniowane w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 r.
11. Jednym z warunków przyznania pomocy publicznej jest spełnienie **efektu zachęty, o którym mowa w art. 6** ww. Rozporządzenia.
12. Szczegółowe informacje na temat zasad i trybu udzielania pomocy publicznej reguluje Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

²² Tylko w sytuacji kiedy: a). utworzone miejsce pracy stanowi wzrost netto liczby pracowników u danego przedsiębiorcy; b). pracownicy są uprawnieni do nieprzerwanego zatrudnienia przez okres co najmniej 12 miesięcy a umowa o pracę zawarta z pracownikiem może zostać rozwiązana tylko w przypadku naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych; c). kosztem kwalifikowanym są koszty wynagrodzenia pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne, ponoszone w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia zatrudnienia.

13. Zgodnie z art. 37 Ustawy podmioty ubiegające się o przyznanie pomocy publicznej oraz pomocy de minimis zobowiązane są do złożenia wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy informacji wskazanych ww. artykule. Zakres informacji, o których mowa w art. 37 został szczegółowo wskazany w:

- Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz
- Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

14. Jednocześnie Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oblige podmioty udzielające pomocy publicznej oraz pomocy de minimis do przekazywania informacji o udzielanej pomocy zgodnie z:

- Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP oraz
- Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia z dnia 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.

15. Dodatkowo podmioty udzielające **pomocy de minimis** są zobligowane do wystawienia beneficjentowi pomocy (przedsiębiorcy) zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą de minimis zgodnie z:

- Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

3.4 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

1. **Beneficjent jest zobowiązany do złożenia w określonym terminie zabezpieczenia** należytego wykonania zobowiązań, wynikających z umowy o dofinansowanie projektu **w wysokości 150% najwyższej transzy dofinansowania** w ramach projektu²³.
2. Z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych; 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 (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

²³ W przypadku umów o dofinansowanie projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi wysokość zabezpieczenia stanowi 100% kwoty dofinansowania.

3. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowno-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
5. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
6. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786) katalog form zabezpieczeń jest zamknięty.
7. Beneficjent jest zobowiązany złożyć w siedzibie WUP w Krakowie w terminie wskazanym w umowie **formę zabezpieczenia, która została zaakceptowana przed podpisaniem umowy.**
8. Podstawowym zabezpieczeniem realizacji umowy jest weksel in blanco. W przypadku przekroczenia limitu wskazanego w punkcie WUP w Krakowie w porozumieniu z Beneficjentem dokonuje wyboru innej formy zabezpieczenia zgodnie z Podrozdziałem 3.4.2 Regulaminu konkursu.

3.4.1 Weksel in blanco

1. W przypadku, gdy:
 - a. wartość dofinansowania **jednego projektu nie przekracza 10 mln zł;**
 - b. beneficjent podpisał z WUP w Krakowie kilka umów o dofinansowanie projektów (w ramach PO WER), które są realizowane równocześnie, dla których **łącznie wartość dofinansowania nie przekracza 10 mln PLN**zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest złożony przez beneficjenta w terminie wskazanym w umowie **weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.**
2. Co do zasady, weksle in blanco podpisywane są w siedzibie WUP w Krakowie.
3. W przypadku, gdy niemożliwe jest osobiste podpisanie weksla przez wystawcę w siedzibie WUP w Krakowie, należy do 5 dni roboczych od daty podpisania umowy przedstawić weksel i deklarację wekslową **z poświadczonym notarialnie** podpisem.
4. Do weksla in blanco, wystawionego przez osobę fizyczną, pozostającą w związku małżeńskim należy dołączyć oświadczenie współmałżonka wystawcy weksla, w którym zostanie wyrażona zgoda na ustanowienie zabezpieczenia na wspólnym majątku lub kopia intercyzy. Beneficjent

będący osobą fizyczną niepozostającą w związku małżeńskim składa oświadczenie dotyczące swojego stanu cywilnego.

3.4.2 Pozostałe formy zabezpieczenia realizacji umowy

1. W przypadku gdy:
 - a. wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie **jednego projektu przekracza 10 mln PLN;**
 - b. podpisania przez jednego beneficjenta z WUP w Krakowie kilku umów o dofinansowanie projektu w ramach PO WER, realizowanych równolegle w czasie, dla których **łącznie wartość udzielonego dofinansowania, wynikająca z tych umów przekracza 10 mln PLN**zabezpieczenie umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN, oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:
 - pieniądź;
 - poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - gwarancja bankowa;
 - gwarancja ubezpieczeniowa:
 - poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. 2014 poz. 1804);
 - weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej;
 - zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
 - przewłaszczenie rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
 - hipoteka;
 - poręczenie według prawa cywilnego.
2. W przypadku, kiedy beneficjent jako formę zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy wybiera gwarancję bankową – do deklaracji wyboru formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy powinien zostać dołączony wzór gwarancji wystawionej na *Województwo Małopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie*; gwarancja musi być bezwarunkowa, nieodwołalna i płatna na pierwsze pisemne żądanie.
3. W przypadku, kiedy beneficjent jako formę zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy wybiera gwarancję ubezpieczeniową – do deklaracji wyboru formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy powinien zostać dołączony wzór gwarancji wystawionej na *Województwo Małopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie*; gwarancja musi być bezwarunkowa, nieodwołalna i płatna na pierwsze pisemne żądanie.

4. W przypadku, kiedy beneficjent jako formę zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy wybiera hipotekę ustanowioną na nieruchomości beneficjenta lub osoby trzeciej – do deklaracji wyboru formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy powinny zostać dołączone następujące dokumenty:
 - a. tytuł prawny do nieruchomości;
 - b. aktualna wycena nieruchomości;
 - c. aktualny wypis z księgi wieczystej nieruchomości.
5. W przypadku, gdy WUP w Krakowie uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki.
6. W przypadku, kiedy poręczenia według prawa cywilnego dokonuje osoba fizyczna – do deklaracji wyboru formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy powinny zostać dołączone następujące dokumenty potwierdzające zdolność finansową (wartość majątku) poręczyciela:
 - a. oświadczenie o stanie majątkowym;
 - b. oświadczenie współmałżonka poręczyciela, w którym zostanie wyrażona zgoda na ustanowienie zabezpieczenia na wspólnym majątku lub oświadczenie o rozdzielnosci majątkowej (w przypadku poręczycieli pozostających w związku małżeńskim);
 - c. wypis z księgi wieczystej – w przypadku poręczania majątkiem, w skład którego wchodzi nieruchomość (na żądanie WUP w Krakowie);
 - d. aktualna wycena nieruchomości (na żądanie WUP w Krakowie).
7. W przypadku, kiedy poręczenia dokonuje osoba prawna – do deklaracji wyboru formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy powinny zostać dołączone następujące dokumenty (w zależności od statusu poręczyciela):
 - a. wyciąg z KRS lub innego rejestru;
 - b. umowa spółki;
 - c. kopia zaświadczenia z Wojewódzkiego Urzędu Statystycznego o przyznanej numerze statystycznym REGON;
 - d. oświadczenie o braku zaległości ze składkami ZUS i podatkami;
 - e. numer NIP dla płatników podatku VAT;
 - f. dokumenty potwierdzające zdolność finansową (wartość majątku) poręczyciela w postaci rachunku zysków i strat oraz bilansu (przy czym aktywa trwałe poręczyciela muszą być co najmniej równe wysokości poręczenia);
 - g. ewentualne inne dokumenty pozwalające określić majątek poręczyciela i jego płynność finansową.
8. Zabezpieczenie może być również ustanowione w jednej z form wymienionych w ust. 1 w sytuacji, gdy:
 - a. nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową;
 - b. beneficjent wskaże jako preferowane ustanowienie zabezpieczenia w jednej z tych form.

3.5. Rozliczanie wydatków w projekcie

3.5.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich i kwot ryczałtowych.
2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek z projektem.
3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2, dotyczą każdego z partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany partner²⁴.

3.5.2 Harmonogram płatności

1. Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.
2. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL 2014.
3. Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IOK i nie wymaga formy aneksu do umowy. IOK akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL 2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

3.5.3 Przekazywanie dofinansowania²⁵

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

²⁴ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁵ Zapisy nie dotyczą państwowych jednostek budżetowych, a także nie dotyczą projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe.

3. Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne²⁶.
4. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
5. Kolejne transze dofinansowania (n+1) są przekazywane po:
 - a. złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez IOK w terminach określonych w umowie o dofinansowanie, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono nieprawidłowości finansowych skutkujących rozwiązaniem umowy oraz
 - b. zatwierdzeniu przez IOK wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania.
6. Transze dofinansowania są przekazywane:
 - a. w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. poz. 1539, z późn. zm.), przy czym IOK zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia pierwszego wniosku o płatność lub dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
 - b. w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w lit. a.
7. IOK może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa
8. IOK informuje wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL 2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL 2014, o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
9. IOK, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za

²⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz zatwierdzonej kwoty wydatków, rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego z uwzględnieniem pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.

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

3.5.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał.
2. IOK może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.
3. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy dot. nieprawidłowości i zwrotu środków określonymi w Umowie o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020.

IV. Złożenie wniosku o dofinansowanie

4.1 Termin oraz warunki techniczne złożenia wniosku o dofinansowanie

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi *Załącznik nr 8*.
2. Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie za pośrednictwem systemu SOWA zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 – wersja 1.1 z dnia 01.04.2015 r.*, www.sowa.efs.gov.pl
3. Wnioski w ramach niniejszego konkursu przyjmowane będą od 20 lipca 2015 r. do 27 lipca 2015 r. (od poniedziałku do piątku w godzinach pracy WUP w Krakowie, tj. od 8:00 do 16:00).
4. Wnioski składane są w terminie wskazanym w ust. 3:
 - a. w **formie dokumentu elektronicznego** za pośrednictwem systemu SOWA dostępnego na stronie www.sowa.efs.gov.pl oraz

- b. w **formie papierowej** wydrukowanej z systemu SOWA, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, opatrzonych pieczęcią i podpisem osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia wniosku osobiście w siedzibie WUP w Krakowie:

Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie
plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków
Dziennik Podawczy (parter)
od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00

lub pocztą – listem poleconym/pocztą kurierską na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie
plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków

5. **Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu wniosku do IOK w formie, o której mowa w ust. 4 lit b.** O przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do WUP w Krakowie.

UWAGA! Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru oraz wnioski przesłane w inny sposób, np. faksem czy pocztą elektroniczną lub dostarczone na inny adres **nie będą rozpatrywane.**

6. Wraz z wnioskiem o dofinansowanie nie należy składać żadnych załączników, bowiem nie będą one przedmiotem oceny.
7. Wniosek składany w formie papierowej musi być podpisany i opieczetowany pieczęcią imienną w wyznaczonym miejscu (część VIII wniosku) przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazaną/e w punkcie 2.7 wniosku.

UWAGA! W punkcie 2.7 należy wpisać imię (imiona) i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy (np. zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy albo aktualnym upoważnieniem lub pełnomocnictwem).

Jeżeli, zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie wnioskodawcy (np. statut, wpis do KRS, umowa spółki), do reprezentowania wnioskodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, to wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane w punkcie 2.7. Jeżeli osoba opatrująca wniosek podpisem działa na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnienia, to osoba ta powinna zostać wskazana w punkcie 2.7. Upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy może być dostarczone WUP w Krakowie już po dokonaniu oceny, przy czym zgodność podpisu z upoważnieniem oraz aktualność upoważnienia sprawdzana jest przez WUP w Krakowie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy w przypadku stwierdzenia, że pełnomocnictwo lub upoważnienie nie jest skuteczne,

WUP w Krakowie odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie ze względu na niespełnienie przez wniosek kryteriów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.

8. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie (krajowym) wymagane jest dodatkowo w części VIII wniosku o dofinansowanie podpisanie oświadczenia partnera/ów projektu i opatrzenie go pieczęcią przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji w imieniu partnera/ów projektu, wskazaną/e w pkt 2.9.7 wniosku.
9. Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do WUP w Krakowie pismo z prośbą o wycofanie wniosku, podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazaną/e w polu 2.7 wniosku. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.
10. Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne.

4.2 Uzupelnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie **braków formalnych** lub **oczywistych omyłek** WUP w Krakowie wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w Regulaminie konkursu, do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
2. Katalog **braków formalnych** lub **oczywistych omyłek możliwych do poprawy w** ramach konkursu nr POWR.01.02.02-IP.15-12-002/15 (zgodnie z art. 43 ustawy) - nie prowadzących do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie:
 - brak w części VIII pieczęci²⁷ i/lub podpisu/ów²⁸ osoby/ów uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazanej/y w punkcie 2.7 wniosku
 - brak w części VIII pieczęci²⁹ i/lub podpisu/ów³⁰ osoby/ów uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów, wskazanego/y w punkcie 2.9 wniosku (jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie krajowym);
 - podpisanie wniosku w części V przez inną/e osobę/y niż wskazaną/e w pkt. 2.7 wniosku (wnioskodawca) i pkt. 2.9 wniosku (partner);

²⁷ IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza „pieczęć firmową wnioskodawcy”.

²⁸ IOK przyjmuje, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ów uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

²⁹ IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza „pieczęć firmową partnera”.

³⁰ IOK przyjmuje, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ów uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

- złożenie wniosku tylko w 1 egzemplarzu papierowym;
 - brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek z egzemplarzy wniosku;
 - brak wypełnienia pola 3.4 (Opis projektu) wniosku zgodnie z wymaganiami określonymi w *Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020* i Podrozdziale 2.5.4 Regulaminu konkursu;
 - brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem (w przypadku złożenia kopii wniosku);
 - brak informacji, że wskazana we wniosku wysokość obrotu dotyczy ostatniego zamkniętego roku obrotowego;
 - zawarcie nieprecyzyjnych zapisów, niepozwalających na stwierdzenie, czy podana kwota dotyczy obrotu za ostatni zamknięty rok obrotowy;
 - podanie informacji dotyczącej potencjału finansowego niezgodnie z definicją obrotu dla danego rodzaju podmiotu (np. wskazanie jako obrotów gminy wartości przychodów zamiast wydatków).
3. Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje jeden pracownik WUP w Krakowie przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (*Załącznik nr 2*). Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji.
 4. W przypadku wystąpienia we wniosku braków formalnych lub oczywistych omyłek pisarskich pracownik WUP w Krakowie wysyła pismo do wnioskodawcy informujące o konieczności uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku. Pismo jest przesyłane pocztą tradycyjną oraz w systemie SOWA.
 5. Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty/uzupełnienia wniosku i w zakresie określonym przez pracownika IOK wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie korekty/uzupełnienia i złożenie skorygowanego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku o dofinansowanie.
 6. Po uzupełnieniu wniosku lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek przez wnioskodawcę jeden pracownik WUP w Krakowie dokonuje, przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (*Załącznik nr 2*), ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia. Poprawny wniosek jest kierowany do oceny formalno-merytorycznej.
 7. Brak terminowego uzupełnienia/korekty wniosku lub uzupełnienie/poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez pracownika WUP w Krakowie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie.

V. Wybór projektów

5.1 Komisja Oceny Projektów

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.
2. KOP powołuje oraz określa regulamin jej pracy instytucja pełniąca funkcję IOK.
3. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić pracownicy IOK oraz eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.
4. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
5. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.
6. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
7. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.
8. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w ust. 9.
9. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (*Załącznik nr 4*) oraz oświadczenie o bezstronności:
 - a. w przypadku pracownika IOK zgodnie ze wzorem określonym w *Załączniku nr 6* albo
 - b. w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy zgodnie ze wzorem określonym w *Załączniku nr 7*.
10. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
 - a. przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
 - b. przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
 - c. przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
11. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (*Załącznik nr 5*).
12. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które

muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.

13. Po upływie 30 dni od dnia włączenia przez IZ udostępnionych szkoleń e-learningowych umożliwiających uzyskanie certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER do obowiązkowego programu szkoleniowego, do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat.
14. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP.
15. Przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 13, warunkiem powołania przez IOK do składu KOP eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy jest posiadanie przez tego eksperta ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
16. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.
17. Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

5.2 Ocena formalno-merytoryczna

5.2.1 Ogólne zasady oceny formalno-merytorycznej

1. Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
2. Ocena formalno-merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
 - a. ogólne kryteria formalne;
 - b. kryteria dostępu;
 - c. ogólne kryteria horyzontalne;
 - d. ogólne kryteria merytoryczne oraz
 - e. kryteria premiujące.
3. Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (Załącznik nr 3).

4. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny formalno-merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena formalno-merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny formalno-merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 70 dni od daty zakończenia naboru wniosków.
5. Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalno-merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny formalno-merytorycznej wynosi nie więcej niż 100 dni od daty zakończenia naboru wniosków).
6. Termin dokonania oceny formalno-merytorycznej nie może jednak przekroczyć 130 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

5.2.2 Procedura oceny formalno-merytorycznej

1. Oceny formalno-merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (*Załącznik nr 3*), uzupełnionej przez IOK w regulaminie konkursu w zakresie kryteriów dostępu lub kryteriów premiujących.
2. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
3. **Kryteria formalne**
 - 1) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu, dokonuje oceny spełniania pozostałych kryteriów formalnych.
 - 2) Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z pozostałych kryteriów formalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

Kryteria formalne		
Nr.	Treść kryterium formalnego	Opis znaczenia
1.	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym regulaminie konkursu?	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
2.	Czy wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji?	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

3.	Czy wniosek wypełniono w języku polskim?	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
4.	Czy wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu?	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
5.	Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR ³¹ wkładu publicznego ³² są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?</i>	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
6.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych?	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
7.	Czy wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER?	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
8.	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące <ol style="list-style-type: none"> 1. wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); 2. braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w <i>Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER</i>, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz 3. utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze <i>Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER</i> tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie? 	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

³¹ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infoeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

³² Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

9.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi ³³ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe ³⁴ ?	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
----	--	---

4. Kryteria dostępu

- 1) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria formalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów dostępu.
- 2) Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

Szczegółowe kryteria dostępu			
Nr. kryterium	Brzmienie kryterium	Uzasadnienie	Opis znaczenia
1.	<p>Grupę docelową projektu stanowią kobiety i mężczyźni zamieszkujące/y (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie Województwa Małopolskiego w wieku 15-29 lat:</p> <p>b. bierne zawodowo, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój</p>	<p>Zgodnie z Planem realizacji Gwarancji dla Młodzieży w Polsce w ramach PO WER wspierane będą osoby młode (bezrobotne, bierne zawodowo i poszukujące pracy) znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, które wymagają kompleksowego i indywidualizowanego wsparcia. Szczególny nacisk zostanie położony na zwiększenie zasięgu oddziaływania aktywnej polityki rynku pracy na rzecz osób młodych, poprzez aktywizację</p>	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane

³³ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

³⁴ W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

	<p>- w przypadku projektów do których stosuje się kryterium minimalnej wartości projektu w wysokości 2 mln zł.</p> <p>c. bierne zawodowo i bezrobotne, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój – w przypadku projektów dedykowanych do poszczególnych grup osób młodych (określonych w kryterium nr 3), do których nie stosuje się kryterium minimalnej wartości projektu.</p>	<p>osób, które nie są zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia. Przy projektowaniu wsparcia należy pamiętać o specyfice w/w grup, które wymagają różnorodnego podejścia w zalewności od zdiagnozowanych potrzeb i oczekiwań. Niniejsze kryterium ma na celu zagwarantowanie, iż podejmowane działania projektowe będą oddziaływały na poprawę sytuacji na rynku pracy pozostających bez zatrudnienia osób we wskazanych grupach. Projekty dedykowane poszczególnym grupom osób młodych w szczególnej trudnej sytuacji na rynku pracy realizujące kryterium 1 pkt. b. mogą być dofinansowane wyłącznie w ramach wydzielonej alokacji 15 mln zł. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.</p>	
2.	<p>W przypadku grup docelowych określonych w kryterium dostępu nr 1 a) i b) nie mniej niż 50% uczestników projektu stanowią osoby bierne zawodowo, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET) z następujących grup docelowych: osoby niepełnosprawne lub rodzice chcący powrócić do pracy po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem lub osoby zamieszkujące obszary wiejskie położone poza ZIT.</p>	<p>Osoby niepełnosprawne, rodzice chcący powrócić do pracy po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem oraz osoby zamieszkujące obszary wiejskie położone poza ZIT zostały określone jako grupy w trudniejszej sytuacji na rynku pracy ze względu na występowanie specyficznych barier determinujących podjęcie pracy, które wynikają z sytuacji osobistej, rodzinnej, stanu zdrowia, czy miejsca zamieszkania w Małopolskich Gwarancjach dla Młodzieży. Wytycznych w zakresie wsparcia osób młodych na rynku pracy opracowanych w ramach Małopolskiego Partnerstwa na rzecz osób Młodych i bazujących na pogłębionej diagnozie sytuacji młodych Małopolan. Definicja obszarów wiejskich na potrzeby kryteriów dostępu jest zgodna z klasyfikacją statystyczną TERYT. Kryterium dostępu nr 2 musi być spełnione zarówno w przypadku</p>	<p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane</p>

		<p>projektów realizujących kryterium dostępu nr 1 pkt. a, jak i projektów dedykowanych w ramach wydzielonej alokacji 15 mln zł realizujących kryterium 1 pkt. b. Tym samym w projektach dedykowanych osobom młodym w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy (realizujących kryterium 1 pkt. b.) osoby bierne muszą stanowić nie mniej niż 50% uczestników, a zatem osoby bezrobotne mogą stanowić maksymalnie połowę uczestników takiego projektu.</p>	
3.	<p>Minimalna wartość projektu wynosi 2 mln zł. Kryterium nie dotyczy projektów skierowanych wyłącznie do osób młodych z następujących grup: osoby niepełnosprawne i/lub rodzice chcący powrócić do pracy po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem i/lub osoby zamieszkujące obszary wiejskie położone poza ZIT.</p>	<p>Kryterium minimalnej wartości projektu ma na celu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zapewnienie osobom młodym kompleksowego wsparcia odpowiadającego na zindywidualizowane potrzeby i możliwości uczestników projektu w połączeniu z ciągłą rekrutacją do projektu (analogicznie do projektów szybkiego reagowania) . – Dokonanie przez projektodawcę oceny ryzyka wynikającej z adresowania wsparcia do trudnej do aktywizacji na rynku pracy grupy, jaką są osoby bierne zawodowo. – Zachęcenie podmiotów działających na rzecz aktywizacji zawodowej osób młodych do tworzenia rozwiązań o charakterze partnerskim, pozwalających na uzyskanie efektu synergii dzięki wiedzy i doświadczeniu różnych instytucji w zakresie wprowadzenia osób młodych na rynek pracy. <p>Projekty nie spełniające kryterium dostępu nr 3 mogą zostać dofinansowane wyłącznie w ramach wydzielonej w konkursie puli 15 mln zł na projekty dedykowane dla osób młodych z trzech grup w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. Definicja obszarów wiejskich na potrzeby kryteriów dostępu jest</p>	<p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane</p>

		zgodna z klasyfikacją statystyczną TERYT.	
4.	<p>Wsparcie osoby młodej opiera się na zindywidualizowanej ścieżce pomocy obejmującej:</p> <p>a. Minimum trzy elementy zindywidualizowanej i kompleksowej pomocy, przy czym dwa z nich są obligatoryjne, a trzeci i kolejne – fakultatywne – wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie.</p> <p>b. Elementy obligatoryjne tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozę możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, oraz ▫ pośrednictwo pracy, które ma mieć charakter ciągły, nieodłącznie towarzyszyć każdej formie aktywizacji osobie młodej i monitorować jej aktywność w poszukiwaniu pracy. <p>c. Podmiotowy i czynny udział osoby młodej w ustaleniu i realizacji własnej ścieżki dojścia do zatrudnienia.</p>	<p>Zgodnie z Planem realizacji Gwarancji dla Młodzieży w Polsce w ramach PO WER wspierane będą osoby młode (bezrobotne, bierne zawodowo i poszukujące pracy) znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, które wymagają kompleksowego i zindywidualizowanego wsparcia. Koncepcja wsparcia osób młodych w Małopolsce wypracowana w ramach prac Małopolskiego Partnerstwa na rzecz Osób Młodych wskazuje na:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Potrzebę podmiotowego wsparcia osób młodych akcentującego samodzielność, odpowiedzialność i zaangażowanie osób młodych w ścieżkę pomocy w podjęciu zatrudnienia. Tym samym niezbędne jest wprowadzanie instrumentów i rozwiązań w zakresie aktywizacji osób młodych, które będą uwzględniały samodzielność i zaangażowanie uczestników projektu w indywidualnej ścieżce pomocy ukierunkowanej na podjęcie pracy. – Realizacja kompleksowych działań pozwoli na udzielenie bardziej adekwatnego do potrzeb osób młodych. – Pośrednictwo pracy powinno mieć charakter ciągły, towarzyszyć każdej formie wsparcia osoby młodej i monitorować, a także wspierać samodzielną aktywność osób młodych w poszukiwaniu pracy. <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.</p>	<p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane</p>
5.	<p>W ciągu czterech miesięcy od przystąpienia danej osoby do projektu uczestnikowi zostanie przedstawiona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do</p>	<p>Wsparcie dla osób młodych do 29 r.ż. w ramach PO WER będzie udzielane zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu</p>	<p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane</p>

	zawodu lub stażu.	czterech miesięcy zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu. Zgodnie z założeniami Planu realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce osoby młode otrzymają wysokiej jakości ofertę wsparcia, obejmującą takie instrumenty i usługi rynku pracy, które zostaną indywidualnie zidentyfikowane jako konieczne dla poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia przez osobę obejmowaną wsparciem. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.	
6.	Przewidziane w projekcie szkolenia muszą zakończyć się: a. egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje. Jeżeli kwalifikacje uzyskiwane w ramach szkolenia są objęte certyfikacją zewnętrzną to beneficjent zobowiązany jest do umożliwienia uczestnikom przystąpienia do egzaminu zewnętrznego. lub b. uzyskaniem uprawnień do wykonywania zawodu unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra.	Wymóg potwierdzenia kwalifikacji uzyskanych przez uczestnika projektu certyfikatem lub uprawnieniami (w szczególności certyfikacją zewnętrzną w przypadku kwalifikacji, które są objęte taką certyfikacją) ma na celu zagwarantowanie, iż ścieżka aktywizacji zawodowej osób młodych będzie spełniała standardy jakości określone w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane
7.	Projekt zakłada osiągnięcie wskaźnika efektywności zatrudnieniowej: a. dla uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniższych grup docelowych – na poziomie co najmniej 50%, b. dla osób niepełnosprawnych – na poziomie co najmniej 22%, c. dla osób długotrwale bezrobotnych – na poziomie co najmniej 40%, d. dla osób o niskich kwalifikacjach – na poziomie co najmniej 41%.	Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez zatrudnienia, zwłaszcza znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy stanowi podstawowe wyzwanie dla polityki zatrudnieniowej województwa, dlatego też kryterium to ma zagwarantować odpowiednią skuteczność projektów ukierunkowanych na aktywizację zawodową osób objętych wsparciem i tym samym zwiększyć efektywność wydatkowania środków publicznych.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane

		<p>Przyjęte w kryterium wartości poszczególnych wskaźników efektywności zatrudnieniowej bazują na założeniu wysokiej jakości zindywidualizowanego wsparcia osób młodych, które powinno znaleźć odzwierciedlenie w podjęciu pracy oraz wynikach badań ewaluacyjnych komponentu regionalnego PO KL zrealizowanych na zlecenie IZ.</p> <p>Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z projektem Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy w latach 2014-2020, zgodnie z którymi kryterium efektywności zatrudnieniowej określa się jako odsetek uczestników, którzy po zakończeniu udziału w projekcie współfinansowanym ze środków EFS podjęli zatrudnienie w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie.</p> <p>Wymóg osiągnięcia efektywności zatrudnieniowej dotyczy wszystkich projektów. Tym samym, nie jest możliwa realizacja projektów obejmujących wyłącznie 1 i 6 typ operacji, gdyż nie gwarantują one osiągnięcia w projekcie wymaganej efektywności zatrudnieniowej.</p>	
8.	Projektodawca składa nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu.	Określenie ww. kryterium ma na celu tworzenie warunków umożliwiających większej liczbie różnych beneficjentów skorzystanie z dofinansowania projektów. Ustanowienie przedmiotowego kryterium umożliwi projektodawcom bardziej dokładne oszacowanie budżetu projektu. Kryterium odnosi się wyłącznie do występowania danego podmiotu w charakterze beneficjenta, a nie partnera. Oznacza to, że beneficjent, może występować w innych wnioskach złożonych w tym samym	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane

		<p>konkursie w charakterze partnera.</p> <p>W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosków przez jednego projektodawcę Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem przez beneficjenta kryterium dostępu.</p> <p>W przypadku wycofania przed terminem zamknięcia konkursu jednego wniosku o dofinansowanie projektodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.</p>	
9.	<p>Okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesięcy, przy czym projekty mogą być realizowane nie dłużej niż do 31.03.2018</p>	<p>Ograniczony czas realizacji projektu pozwoli wnioskodawcom precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia, co wpłynie na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczanie finansowe wdrażanych projektów.</p> <p>Jednocześnie proponowany okres realizacji projektu jest wystarczający, aby objąć wszystkich uczestników zakładanymi formami wsparcia i podjąć odpowiednie działania zaradcze w przypadku trudności w realizacji projektu.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.</p>	<p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane</p>
10.	<p>Wydatki w ramach projektu ponoszone są w okresie jego realizacji, ale nie wcześniej niż od dnia złożenia przez projektodawcę wniosku o dofinansowanie projektu</p>	<p>Zgodnie z kompetencjami Instytucji Pośredniczącej w zakresie możliwości ograniczania okresu kwalifikowalności wydatków, wprowadzono kryterium ponoszenia wydatków od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Ograniczenie to pozwoli na przekazywanie dofinansowania na rzecz przedsięwzięć, których realizacja rzeczywiście możliwa jest jedynie dzięki wsparciu udzielonemu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.</p>	<p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane</p>
11.	<p>Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę,</p>	<p>Lokalizacja biura projektu w województwie małopolskim ułatwi zarówno rekrutację</p>	<p>Projekty niespełniające kryterium są</p>

	oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa małopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projekt możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	do projektu, jak i późniejsze kontakty uczestników i uczestniczek projektu z kluczowym personelem beneficjenta realizującego projekt. Zgodnie z zapisem kryterium biuro powinno być prowadzone na terenie województwa małopolskiego przez cały okres realizacji projektu, czyli do momentu rozliczenia ostatniego wniosku beneficjenta o płatność. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.	odrzucone
12.	Średnia wartości wsparcia na uczestnika projektu nie może przekroczyć kwoty 14 300 zł.	Średnia wartość wsparcia na uczestnika została oszacowana na bazie kosztów jednostkowych aktywizacji zawodowej jednej osoby pozostającej bez pracy dla Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych przekazanych przez IZ. Wartość ta uwzględnia koszty zarządzania i koszty pośrednie.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucone
13.	Zastosowanie w projekcie instrumentów wsparcia osób młodych, które zostały określone w <i>Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy</i> , wiąże się z koniecznością zachowania standardów oraz poziomu kosztów dla poszczególnych form określonych w Ustawie i rozporządzeniach wykonawczych do Ustawy.	Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy definiuje instrumenty rynku pracy w zakresie aktywizacji zawodowej, w tym w szczególności nowe instrumenty zorientowane na podmiotowe wsparcie osób młodych. Mając na uwadze potrzebę tworzenia jednolitych regionalnych założeń w zakresie wsparcia osób młodych (bezrobotnych, poszukujących pracy i biernych zawodowo), w kontekście Małopolskich Gwarancji dla Młodzieży. Wytycznych w zakresie wsparcia osób młodych na rynku pracy opracowanych w ramach Małopolskiego Partnerstwa na rzecz osób Młodych, zasadne jest przyjęcie i propagowanie modelowych rozwiązań określonych w Ustawie. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucone
14.	Wnioskodawca jest zobligowany do prowadzenia wizyt monitorujących weryfikujących jakość udzielanej pomocy osobom młodym, w tym w szczególności podczas	Jakość wsparcia osób młodych musi być monitorowana na każdym etapie celem spełnienia uwarunkowań wynikających z Planu realizacji gwarancji dla Młodzieży oraz założeń	Projekty niespełniające kryterium są odrzucone

	realizacji form praktycznego zdobywania doświadczenia zawodowego.	Małopolskich Gwarancji dla Młodzi. Wytycznych w zakresie wsparcia osób młodych na rynku pracy opracowanych w ramach Małopolskiego Partnerstwa na rzecz osób Młodych. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.	
15.	Grupą docelową projektu nie mogą być osoby, dla których dedykowane wsparcie będzie udzielane w ramach Poddziałania 1.3.1. POWER tj. młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy); matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy); absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu); absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu); matki przebywające w domach samotnej matki; osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).	Zgodnie z ustaloną linią demarkacyjną pomiędzy konkursami na poziomie regionalnym oraz krajowym ze wsparcia w ramach Działania 1.2 POWER należy wyłączyć osoby określone jako grupa docelowa w Poddziałaniu 1.3.1. POWER. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane
16.	Wsparcie pomostowe, dla osób które założyły działalność gospodarczą w ramach projektu, może mieć wyłącznie charakter usług doradczych, szkoleniowych lub konsultacyjnych.	Wyniki badań ewaluacyjnych prowadzonych w Małopolsce w odniesieniu do wsparcia przedsiębiorczości w Priorytecie VI PO KL i jego efektów jednoznacznie wskazują, że udzielanie wsparcia pomostowego o charakterze finansowym nie wpływa na trwałość i przeżywalność nowoutworzonych firm. Równocześnie przedsiębiorcy, którzy założyli firmy dzięki środkom EFS podkreślali użyteczność wsparcia doradczego i konsultacyjnego w początkowym etapie prowadzenia działalności gospodarczej. Również w ramach diagnozy prowadzonej przez Małopolskie Partnerstwo na rzecz osób Młodych wskazywano na potrzebę zapewnienia wsparcia doradczego i konsultacyjnego dla młodych	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane

		<p>przedsiębiorców w początkowym okresie ich działalności.</p> <p>Przyjęte rozwiązanie ma na celu zachowanie jednolitych instrumentów pomocy w zakresie wsparcia przedsiębiorczości w Małopolsce w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS w latach 2014 – 2020.</p>	
--	--	--	--

5. Kryteria horyzontalne

- 1) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.
- 2) Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie”.
- 3) Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.

Kryteria horyzontalne	
Nr.	Treść kryterium horyzontalnego
1.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?
2.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?
3.	Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?
4.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój?
5.	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój?

- 4) Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za warunkowo spełnione uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie Podrozdziałem 5.2.2 ust. 6 pkt 8 Regulaminu konkursu zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny formalno-merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.
- 5) Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za niespełnione, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

- 6) Punkty Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? oraz Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym? zawarte w karcie oceny formalno-merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.
- 7) W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
- 8) W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: ogólnych kryteriów formalnych, kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
- 9) Pisemna informacja zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalno-merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

6. Kryteria merytoryczne

- 2) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.
- 3) Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów oraz niezależnie przez dwóch członków KOP wybranych w drodze losowania.
- 4) Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów.
- 5) Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo albo warunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
- 6) W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

Kryteria merytoryczne		
Nr. kryterium	Treść kryterium merytoryczne	Opis znaczenia - waga kryterium max/min 60%
1.	Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu	10/6 albo

	szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru	5/3 (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)
2.	<p>Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; – potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; – barier, na które napotykają uczestnicy projektu; – sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów – rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. 	15/9
3.	<p>Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; – sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); – działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. 	0/0 albo 5/3 (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)
4.	<p>Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; – planowanego sposobu realizacji zadań; – sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; – wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań; – sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); – uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy) <p>oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p>	20/12
5.	<p>Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach 	15/9

	<p>projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);</p> <ul style="list-style-type: none"> – potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu; – zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy). 	
6.	<p>Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. w obszarze wsparcia projektu; 2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3. na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu <p>oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).</p>	15/9
7.	<p>Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.</p>	5/3
8.	<p>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kwalifikowalność wydatków; – niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów; – racjonalność i efektywność wydatków projektu; – poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy); – zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu. 	20/12

- 7) Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z Podrozdziałem 5.2.2 ust 6 pkt 8 Regulaminu konkursu zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny formalno-merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.
- 8) Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryteriów merytorycznych i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny. W przypadku gdy wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę

punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych, oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

9) W przypadku gdy:

- a. projekt od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- b. oceniający uprzednio stwierdził, że projekt warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych,

oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej.

10) Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny formalno-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.

11) Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z Podrozdziałem 5.2.4 Regulaminu konkursu.

7. Kryteria premiujące

- 1) Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych.
- 2) Zgodnie z zapisami zawartymi w Rocznym Planie Działanie ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równiej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium.
- 3) Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów premiujących, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione.

Kryteria premiujące			
Nr. kryterium	Treść kryterium premiującego	Uzasadnienie	Waga
1.	Projekt przewiduje efektywność zatrudnieniową dla poszczególnych grup objętych wsparciem w ramach projektu wyższą niż określona w kryterium dostępu: a. o 5pp. – 5 pkt.	Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez zatrudnienia, zwłaszcza znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy stanowi podstawowe wyzwanie dla polityki zatrudnieniowej województwa, dlatego też kryterium to ma wspierać rozwiązania	5 - 20

	<p>b. o 10 pp. – 10 pkt.</p> <p>c. o 15 pp. – 15 pkt.</p> <p>d. o 20 pp. – 20 pkt.</p>	<p>i ścieżki pomocy osobom młodym w podejmowaniu pracy charakteryzujące się wysoką jakością udzielanego wsparcia oraz wysoką skutecznością w doprowadzeniu do zatrudnienia. Ma ono również na celu zwiększenie efektywności wydatkowania środków publicznych.</p>	
2.	<p>Minimum 50% uczestników zostanie objętych innymi formami wsparcia niż staż; akcentującymi samodzielność, odpowiedzialność, zaangażowanie uczestnika; jak na przykład dodatkami aktywizacyjnymi, grantami na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy, bonami stażowymi, bonami zatrudnieniowymi, bonami szkoleniowymi, bonami na zasiedlenie lub innymi instrumentami realizującymi powyższe założenia. Wnioskodawca zobligowany jest do uwzględnienia we wniosku o dofinansowanie minimum trzech tego typu form wsparcia.</p>	<p>Koncepcja wsparcia osób młodych w Małopolsce wypracowana w ramach prac Małopolskiego Partnerstwa na rzecz Osób Młodych wskazuje na potrzebę podmiotowego wsparcia osób młodych akcentującego samodzielność, odpowiedzialność i zaangażowanie osób młodych w ścieżkę pomocy w podjęciu zatrudnienia. Tym samym niezbędne jest wprowadzanie instrumentów i rozwiązań w zakresie aktywizacji osób młodych, które będą uwzględniały samodzielność i zaangażowanie uczestników projektu w indywidualnej ścieżce pomocy ukierunkowanej na podjęcie pracy.</p> <p>Jeżeli wnioskodawca zastosuje formę doprecyzowaną w <i>Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy</i> jest zobligowany do zachowania standardów w zakresie danej formy wsparcia określonymi w Ustawie, w tym w zakresie kosztów finansowych połączonych z daną formą.</p> <p>Propozycje instrumentów aktywizacji zawodowej osób młodych zostaną wskazane w regulaminie konkursu.</p>	10
3.	<p>Projekt zakłada zastosowanie w procesie aktywizacji zawodowej uczestników projektu rezultatów PIW EQUAL lub rozwiązań wypracowanych w projektach innowacyjnych PO KL</p>	<p>W efekcie projektów realizowanych w ramach EQUAL oraz projektów innowacyjnych testujących realizowanych w ramach PO KL wypracowane zostały innowacyjne modele i metody (rezultaty), które powinny być wprowadzone do powszechnego zastosowania na rynku pracy. Wśród tych rezultatów są również metody w zakresie aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia, których zastosowanie będzie premiowane dodatkowymi punktami w ramach niniejszego kryterium. Wybór odpowiedniej metody bądź modelu zależy od specyfiki i charakteru przygotowywanego przez beneficjenta projektu.</p> <p><i>(Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Beneficjent musi wskazać we wniosku o dofinansowanie konkretną innowacyjną metodę bądź model (rezultat) EQUAL lub PI PO KL z którego korzysta)</i></p>	5

5.2.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w ust. 2 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
5. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w ust. 3 i 4 dokumentowana jest w protokole z prac KOP.
6. Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria dostępu i spełniają wszystkie kryteria horyzontalne przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniając punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.
7. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w ust. 6 pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.
8. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - a. średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - b. premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 35 punktów), może uzyskać maksymalnie 135 punktów.

9. W przypadku gdy

- a. wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania lub
- b. wniosek od co najmniej jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów

projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania, o którym mowa w Podrozdziale 5.1 Ust. 6 i 7 Regulaminu konkursu.

10.W przypadku gdy wniosek od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, a od drugiego z oceniających mniej niż 60 punktów oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi mniej niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

11.W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

12.W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

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

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

- a. średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz

- b. premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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

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

5.2.4 Negocjacje

1. Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, niezwłocznie po przekazaniu zgodnie z Podrozdziałem 5.2.3 ust. 1 Regulaminu konkursu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz – zgodnie z ust. 1 – umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.
3. Pismo, o którym mowa w pkt 2 oraz w zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
4. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.
5. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
6. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).
7. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
8. Jeżeli w trakcie negocjacji
 - a. do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub

- b. KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów horyzontalnych za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.

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

5.3.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z Podrozdziałem 5.2.3 KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w ust. 1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
3. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
4. Lista projektów, o której mowa w ust. 1 wskazuje, które projekty:
 - a. zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - b. zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. Zatwierdzenie listy, o której mowa w ust. 1 przez IOK kończy ocenę formalno- merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych.
6. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, o których mowa w ust. 5, IOK, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
 - a. pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b. negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
7. Pisemna informacja, o której mowa w ust. 6 lit. a i b zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
8. Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

VI. Procedura odwoławcza

6.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.

1. Przepisami regulującymi zasady postępowania w zakresie procedury odwoławczej są zapisy Rozdziału 15 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014r., poz. 1146 ze zm.), zwana dalej Ustawą.
2. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013r., poz. 267 j.t. ze zm.), dalej kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
3. Środkiem odwoławczym, zgodnie z Ustawą jest protest.
4. Prawo złożenia protestu przysługuje wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał negatywną ocenę w zakresie oceny spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektu.
5. Negatywną ocenę zgodnie z zapisem art. 53 ust. 2 Ustawy jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a. projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b. projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

6.2 Protest

1. Środkiem odwoławczym, zgodnie z Ustawą jest protest, składany w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, w tym także sposoby dokonania oceny, w zakresie dotyczącym ewentualnych naruszeń proceduralnych.
3. Okoliczność, że kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, nie może stanowić samodzielnej podstawy protestu.

6.3 Sposób złożenia protestu

1. Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie o negatywnym wyniku oceny projektu, o którym mowa w art. 53 ust. 2 Ustawy, z pouczeniem o przysługującym prawie do wniesienia protestu.
2. Protest należy wnieść w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, z zastrzeżeniem Podrozdziału 6.1 ust. 2 Regulaminu konkursu.
3. Protest wnoszony jest do IZ PO WER- Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju, za pośrednictwem IP- Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie.
4. Protest wnosi się w **formie pisemnej** do IZ na adres siedziby: Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, za pośrednictwem IP- na adres siedziby **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, Plac na Stawach 1, 30-107 Kraków:**
 - a. osobiście w Kancelarii IP, na parterze siedziby;poprzez nadanie w placówce pocztowej Poczty Polskiej.
5. **Zastrzega się, że jedynie protesty wniesione na adres Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, wskazany w Podrozdziale 6.3 ust. 4 Regulaminu konkursu będą uznawane za skutecznie wniesione, a w konsekwencji podlegały rozpatrzeniu.**
6. Do doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 kpa.

6.4 Wymogi formalne protestu

1. Protest zgodnie z art. 54 ust. 2 Ustawy zawiera następujące informacje:
 - a. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b. oznaczenie wnioskodawcy;
 - c. numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Jeżeli protest nie spełnia wymogów określonych ust. 1 lit. a-c i f lub zawiera oczywiste omyłki, IP wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

3. Uzupelniony protest podlega ponownej weryfikacji. W przypadku stwierdzenia, że braki nie zostały uzupełnione, zostały uzupełnione po terminie lub nie zostały uzupełnione w sposób właściwy, protest pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Wezwanie do uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w Podrozdziale 6.6 ust 1 Regulaminu konkursu. Termin nie biegnie począwszy od dnia wysłania wezwania do uzupełnienia braku do dnia uzyskania przez IP informacji o dacie doręczenia wezwania.

6.5 Pozostawienie bez rozpatrzenia

1. IP pozostawia bez rozpatrzenia protest, który pomimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
 - 1) po terminie, z zastrzeżeniem, że do obliczania terminów zastosowanie znajdują przepisy kpa;
 - 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - 3) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 Ustawy, tj. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - 4) w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów, o którym mowa w art. 66 ust. 2 Ustawy.
 - 5) W przypadku o którym mowa w Podrozdziale 6.4 ust. 3 Regulaminu konkursu.
2. IP informuje wnioskodawcę pisemnie o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

6.6 Rozpatrzenie protestu

1. IP, w terminie 21 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie:
 - 1) kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, lub
 - 2) zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;i:
 - a. dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę;albo:
 - b. kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do IZ załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego przez IP rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.

2. W przypadku przekazania protestu, o którym mowa w Podrozdziale 6.6 ust. 1 pkt 2 lit. b Regulaminu konkursu, IZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w Podrozdział 6.6 ust. 1 pkt 1 i 2, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje na piśmie wnioskodawcę, z zastrzeżeniem, że termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.
4. W wyniku rozpatrzenia protestu IZ zgodnie z art. 58 Ustawy może:
 - a) uwzględnić protest i skierować projekt do IP do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania, lub przekazać sprawę do IP celem przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu;albo
 - b) nie uwzględnić protestu.
5. Wnioskodawca zostanie każdorazowo poinformowany przez IZ w formie pisemnej o wyniku rozpatrzenia protestu tj. jego uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu wraz z uzasadnieniem, z zastrzeżeniem, że informacja o nieuwzględnieniu protestu będzie zawierać nadto pouczenie o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.
6. Pisma w procedurze odwoławczej kierowane są na adres korespondencyjny wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany do każdorazowego informowania IP o zmianie adresu do korespondencji, z zastrzeżeniem, że w przypadku uchybienia temu obowiązkowi, doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny (art. 41 kpa).

6.7 Skarga do sądu administracyjnego

1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych z art. 61 Ustawy.
2. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji z właściwej instytucji (IP lub IZ) o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.
3. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.

4. Sąd rozstrzyga sprawę w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wniesienia skargi.
5. Nie podlega rozpatrzeniu skarga:
 - a. wniesiona po terminie;
 - b. niekompletna;
 - c. wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.
6. W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:
 - 1) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - a. ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP;
 - b. pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez właściwą instytucję(IP lub IZ);
 - 2) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - 3) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
7. Właściwa instytucja (IP lub IZ) w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.
8. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 Ustawy przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:
 - 1) Wnioskodawcę;
 - 2) IZw terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
9. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
10. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
11. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
 - a. właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
 - b. sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
12. 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.

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

VII Postanowienia końcowe

1. Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie zostanie zmieniony w sposób, który skutkowałby nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność jego zmiany będzie wynikać z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieści na swojej stronie internetowej informację o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

VIII Spis załączników

Załącznik 1 – Standard usług

Załącznik 2 – Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER

Załącznik 3 – Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik 4 – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

Załącznik 5 – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

Załącznik 6 – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności

Załącznik 7 – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

Załącznik 8 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik 9 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu

Załącznik 10 – Projekt wzoru umowy ryczałtowej o dofinansowanie projektu

Załącznik 11 – Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 - Załącznik nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych (Priorytet Inwestycyjny 8ii)