

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

Zmieniony Regulamin konkursu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

Oś Priorytetowa I

Osoby młode na rynku pracy

Działanie 1.2

*Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy
na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe*

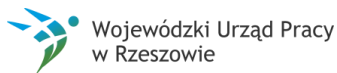
Poddziałanie 1.2.2

*Wsparcie udzielane z Inicjatywy
na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

Konkurs nr POWR.01.02.02-IP.21-18-002/15

Zatwierdzam: Tomasz Czop - Dyrektor WUP Rzeszów
Rzeszów, dn. 1 września 2015 r.

Ogłoszenie o konkursie



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

ogłasza konkurs nr **POWR.01.02.02-IP.21-18-002/15**

na składanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach

Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

Oś Priorytetowa I – Osoby młode na rynku pracy

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

Typ projektu możliwy do realizacji w ramach konkursu:

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 (obligatoryjne)¹:

- 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 uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie

¹ Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych opierać się ma na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy (dwa z nich wskazane jako obligatoryjne, trzeci i kolejne – fakultatywne – wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie).

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, min. 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 do 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.

Na realizację projektów konkursowych dostępna jest kwota **21 531 550,00 PLN** pochodząca z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

Maksymalny poziom dofinansowania wynosi 95% wartości projektu (minimalny wkład własny beneficjenta powinien wynieść 5 % wydatków kwalifikowalnych projektu).

Konkurs jest współfinansowany ze środków specjalnej linii budżetowej

Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

Wnioski o dofinansowanie projektów należy składać:

- w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dostępnego pod adresem <https://www.sowa.efs.gov.pl>

oraz

- w formie papierowej, wydrukowanej z systemu SOWA - osobiście, przesyłką kurierską lub pocztą w terminach: **od 8 września 2015 r. do 16 września 2015 r.** w godzinach pracy Urzędu od 7³⁰ do 15³⁰ w siedzibie **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie**

ul. plk L. Lisa - Kuli 20

35-025 Rzeszów

Kancelaria WUP, pokój nr 1

Decyduje data wpływu papierowej wersji wniosku o dofinansowanie do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad konkursu można uzyskać na **spotkaniu informacyjno-szkoleniowym**, które odbędzie się w dniu 26 sierpnia 2015 r. o godz. 10.00 w sali audytornej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego przy al. Ł. Ciepłińskiego 4 w Rzeszowie. Z uwagi na

Konkurs jest współfinansowany ze środków specjalnej linii budżetowej

Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

ograniczoną liczbę miejsc istnieje konieczność zgłoszenia do dnia 20 sierpnia 2015 r. osób zainteresowanych udziałem w spotkaniu na adres: dkruk@wup-rzeszow.pl. Zgłoszenie powinno zawierać następujące dane:

- temat: POWER,
- imię i nazwisko,
- nazwa instytucji,
- adres e-mail.

Zmieniony Regulamin Konkursu jest dostępny w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie przy ul. płk. L. Lisa-Kuli 20 oraz na stronie internetowej www.wup-rzeszow.pl w zakładce PO WER.

Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie przy ul. płk. L. Lisa-Kuli 20, e-mail: wup@wup-rzeszow.pl.

UWAGA!

Nie ma możliwości składania wniosków o dofinansowanie w Oddziałach Zamiejscowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie.

SPIS TREŚCI

WYKAZ SKRÓTÓW	6
SŁOWNIK POJĘĆ:	7
1. Informacje ogólne.....	9
1.1 Podstawa prawna i dokumenty programowe	9
1.2 Cel konkursu	12
1.3 Formy wsparcia.....	13
1.4 Grupy docelowe	14
1.5 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	16
1.6 Instytucja odpowiedzialna za realizację konkursu.....	17
1.7 Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów	17
2. Określenie podstawowych zasad realizacji konkursu	20
2.1 Wymagania czasowe.....	20
2.2 Wskaźniki realizacji celu	20
2.3 Pomoc publiczna.....	22
3. Procedura składania wniosków o dofinansowanie projektu	23
3.1 Wymagania konkursu	23
3.2 Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu	24
3.3 Składanie wniosków przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej...	27
4. Procedura dokonywania oceny projektów oraz podpisywania umowy o dofinansowanie projektu	31
4.1 Weryfikacja braków formalnych i oczywistych omyłek	31
4.2 Ocena formalna.....	32
4.3 Ocena merytoryczna	38
4.4 Negocjacje	45
4.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	46
4.6 Procedura odwoławcza	47
4.7 Procedura podpisywania umów i składania zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy ...	50
5. Kontakt i dodatkowe informacje	55
6. Załączniki.....	56
6.1 Spis załączników do regulaminu konkursu.....	56

WYKAZ SKRÓTÓW
użytych w dokumentacji konkursu

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

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

KOP – Komisja Oceny Projektów

IZ PO WER – Instytucja Zarządzająca PO WER, tj. Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Infrastruktury i Rozwoju

IP – Instytucja Pośrednicząca PO WER, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

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

UE – Unia Europejska

MIR – Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju

IPD – indywidualny plan działania

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych PO WER 2014-2020

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

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

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) 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);
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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 zagrożonej wykluczeniem społecznym, oraz bezrobotnych do 25. roku życia;
- f) Osoby o niskich kwalifikacjach – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne (włącznie).
- g) Młodzież 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);

h) Portal - portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: www.funduszeuropejskie.gov.pl;

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

j) SL 2014 –centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy

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

l) Wytyczne – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;

Ilekoć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni – mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz U. 2013 r. poz. 267 z późn. zm.).

1. Informacje ogólne

Niniejszy Regulamin konkursu przygotowano w celu przedstawienia zasad dofinansowania realizacji projektów w ramach Poddziałania 1.2.2 Działania 1.2 Osi Priorytetowej I Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Regulamin konkursu został opracowany na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych oraz dokumentów programowych. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów regulaminu w trakcie trwania konkursu, w szczególności jeżeli zmiany takie narzuci IZ PO WER, bądź wynikną one z nowych uregulowań prawnych. Informacja o zmianach w regulaminie wraz z uzasadnieniem i wskazaniem terminu, od którego są stosowane, przekazana zostanie do publicznej wiadomości w każdym miejscu, w którym została podana informacja o regulaminie konkursu, w szczególności na stronie internetowej WUP oraz na portalu. W związku z powyższym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi m.in. na stronie internetowej WUP w Rzeszowie: www.wup-rzeszow.pl, w zakładce POWER oraz na portalu www.power.gov.pl.

W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieści na swojej stronie internetowej informację o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

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

1.1 Podstawa prawna i dokumenty programowe

Obowiązujące akty prawne:

- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.)*
- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające*

rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470 z późn. zm.)

- *Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) NR 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014, str. 5 z późn zm.,)*
- *Rozporządzenie Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)*
- *Rozporządzenie Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)*
- *Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.)*
- *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)*
- *Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)*
- *Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.).*
- *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.);*
- *Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.)*
- *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.)*
- *Rozporządzenie 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. z 2009 r. Nr 223, poz. 1786 z późn. zm.)*

- *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073) – obowiązuje od dnia 14 sierpnia 2015 r.*

Obowiązujące dokumenty programowe:

- *Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 17 grudnia 2014 r.*
- *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 2 lipca 2015 r.*
- *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 22 lipca 2015 r.*
- *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.*
- *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.*
- *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.*
- *Wytyczne w zakresie kontroli dla PO WER 2014-2020 z dnia 3 lipca 2015 r.*
- *Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.*
- *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.*
- *Agenda działań na rzecz równości szans i niedyskryminacji w ramach funduszy unijnych 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.*
- *Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30 kwietnia 2015 r.*
- *Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 9 lipca 2015 r.*
- *Plan ewaluacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 obowiązujący od dnia 27 kwietnia 2015 r.*
- *Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.*
- *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.*

- Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 r.
- Strategia komunikacji polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30 czerwca 2015 r.
- Strategia komunikacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 z dnia 27 maja 2015 r.
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.

Wyżej wymienione dokumenty programowe umieszczone są na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie – www.wup-rzeszow.pl w zakładce PO WER, jak również na stronie Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju – www.power.gov.pl.

Należy również zapoznać się z:

- Rocznym Planem Działania PO WER 2014-2020 na rok 2015 zamieszczonym na stronie internetowej www.wup-rzeszow.pl w zakładce PO WER.
- Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 1.1 z dnia 1 kwietnia 2015 r.
- Instrukcją użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów, wersja 1.0 z dnia 26 stycznia 2014 r.
- Podręcznikiem Beneficjenta SL2014 z 10.07.2015 r.
- KATALOGIEM REGIONALNYCH STAWEK RYNKOWYCH DOTYCZĄCYCH Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 – 2020, opracowany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie (załącznik nr 6.1.12 Regulaminu konkursu).
- Zasadami udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach POWER Oś I Osoby młode na rynku pracy w ramach Działania 1.2 w województwie podkarpackim.

Wyżej wymienione dokumenty umieszczone są na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie – www.wup-rzeszow.pl w zakładce PO WER.

1.2 Cel konkursu

Celem przewidzianym do osiągnięcia w wyniku realizacji projektów w ramach ogłoszonego konkursu jest:

CEL SZCZEGÓŁOWY PI 8ii

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

1.3 Formy wsparcia

W ramach Poddziałania 1.2.2 PO WER można realizować następujący typ projektu:

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 (obligatoryjne)²:

- 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 uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskich Ramiach 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).

² Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych opierać się ma na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy (dwa z nich wskazane jako obligatoryjne, trzeci i kolejne – fakultatywne – wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie).

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 do 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.

IOK zaleca aby przy planowaniu działań w ramach projektu zachować standardy oraz poziom kosztów dla poszczególnych form wsparcia określony w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (*Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.*) oraz rozporządzeniach wykonawczych do ustawy.

1.4 Grupy docelowe

Grupę docelową projektów realizowanych w ramach konkursu stanowią:

osoby młode, w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET, bierne zawodowo, niezarejestrowane w urzędach pracy, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1.

Zgodnie z definicją 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 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 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).

Definicja osób z kategorii **NEET** obejmuje:

- osoby poniżej 30 roku życia – projektem można objąć osobę do dnia poprzedzającego ukończenie 30 roku życia,
- osoby, które nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym, przy czym 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,
- osoby, które kształcą się w trybie zaocznym lub wieczorowym oraz szkołą się ze środków prywatnych.

Ww. osoby kwalifikują się do wsparcia pod warunkiem spełniania pozostałych wymagań definicji.

Osoby bierne zawodowo - to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).

Grupą wyłączonej z objęcia wsparciem w niniejszym konkursie jest grupa docelowa określona dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 (zgodnie z definicją wyłączonej z udziału w niniejszym konkursie) - osoby młode, w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET z następujących grup docelowych:

- młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem:
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych,
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe,
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej,
- 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).

Konkurs jest współfinansowany ze środków specjalnej linii budżetowej

Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

1.5 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1. O dofinansowanie projektu zgodnie z SZOOP ubiegać mogą się następujące typy beneficjentów:

Instytucje rynku pracy zgodnie z art. 6 *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*:

- publiczne służby zatrudnienia,
- Ochotnicze Hufce Pracy,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje szkoleniowe,
- instytucje dialogu społecznego ³,
- instytucje partnerstwa lokalnego.

2. Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie 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.

3. Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą 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 wniosku, w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.

4. 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 podkarpackiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

5. W przypadku projektu partnerskiego powinny zostać spełnione wymogi dotyczące:

- 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 Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem

³ Instytucjami dialogu społecznego na rynku pracy zgodnie z art. 6 ust. 6 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy są: związki zawodowe lub organizacje związków zawodowych, organizacje pracodawców, organizacje bezrobotnych, organizacje pozarządowe jeżeli wśród zadań statutowych znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej.

wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

UWAGA! W przypadku złożenia więcej niż 2 wniosków przez jednego wnioskodawcę (działającego jako beneficjent lub partner) IOK odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem przez wnioskodawcę kryterium dostępu.

1.6 Instytucja odpowiedzialna za realizację konkursu

Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla Osi Priorytetowej I Działania 1.2 Poddziałania 1.2.2 w województwie podkarpackim pełni **Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. płk. L. Lisa- Kuli 20, 35-025 Rzeszów.**

1.7 Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów

1. Kwota środków dostępnych w ramach ogłaszanego konkursu wynosi 21 531 550,00 PLN (słownie: dwadzieścia jeden milionów pięćset trzydzieści jeden tysięcy pięćset pięćdziesiąt PLN 00/100). Kwota przeznaczona na konkurs stanowi jedynie wartość szacunkową i może ulec zmianie ze względu na wahania kursu euro w stosunku do złotego. IOK nie przewiduje możliwości zwiększenia alokacji na niniejszy konkurs.

Nie określono maksymalnej wartości projektu, jednak jest ona wyznaczona przez wartość alokacji przeznaczonej na realizację niniejszego konkursu tj. 21 531 550,00 PLN (słownie: dwadzieścia jeden milionów pięćset trzydzieści jeden tysięcy pięćset pięćdziesiąt PLN 00/100).

Maksymalny poziom dofinansowania wynosi 95% wartości wydatków kwalifikowalnych projektu (minimalny wkład własny beneficjenta powinien wynieść 5% wydatków kwalifikowalnych projektu).

Montaż finansowy	Środki UE	Środki budżetu państwa	z	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 współfinansowania 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%
				=	100,00%
	Maksymalny poziom		Minimalny poziom		

2. Wkład własny – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).

3. Dopuszczalne jest wniesienie wkładu w formie pieniężnej i niepieniężnej.

4. Zakaz podwójnego finansowania - niedozwolona jest sytuacja, w której beneficjent jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

5. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- 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;
- wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom;
- wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji;
- w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn.zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność;
- wkładem własnym w przypadku wykorzystania nieruchomości jest koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu, a nie koszt wynajmu (np.: koszt sal szkoleniowych).

6. W przypadku wykorzystania nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy powinny zostać spełnione następujące warunki:

- wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału);

- 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);
- w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu;
- 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;
- 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.

7. Alokacja na konkurs obejmuje rezerwę finansową w wysokości 5% wartości konkursu z przeznaczeniem na ewentualne protesty wnioskodawców, co stanowi 1 076 577,50 PLN.

WUP w Rzeszowie zastrzega, iż pula środków ww. rezerwy jest ograniczona i nie podlega zwiększeniu. Wyniki uzyskane przez wnioski po procedurze odwoławczej muszą zostać porównane z zatwierdzoną listą wniosków, które otrzymały wymaganą liczbę punktów, zamieszczoną na stronie internetowej www.wup-rzeszow.pl oraz na portalu przez WUP w Rzeszowie po rozstrzygnięciu konkursu. Dofinansowanie mogą uzyskać tylko te wnioski, które uzyskały co najmniej tyle punktów, co najniżej oceniony wniosek, który zakwalifikowano do dofinansowania.

W przypadku niewykorzystania przez WUP w Rzeszowie 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 zamieszczonej przez WUP w Rzeszowie po rozstrzygnięciu konkursu na stronie internetowej www.wup-rzeszow.pl oraz na portalu.

Szczegółowe informacje na temat zasad kwalifikowalności wydatków w ramach PO WER, sposobu kalkulacji budżetu projektu, zasad stosowania cross-financingu oraz formy zaangażowania personelu do projektu określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

2 Określenie podstawowych zasad realizacji konkursu

2.1 Wymagania czasowe

Zakładany termin zakończenia realizacji projektu, zgodnie z zapisami *Rocznego Planu Działania PO WER 2014-2020 na 2015 r. dla woj. podkarpackiego* **nie wykracza poza 30 czerwca 2017 r.**

UWAGA!

Biorąc pod uwagę procedury związane z procesem oceny formalnej i merytorycznej, ewentualne negocjacje oraz czas niezbędny na przygotowanie przez Projektodawców dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy - zaleca się rozpoczęcie realizacji projektu **nie wcześniej niż 1 stycznia 2016 r.**

W punkcie 1.7 wniosku o dofinansowanie projektu należy określić datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze to, że okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Jednocześnie okres kwalifikowalności wydatków nie może przypadać na okres przed dniem złożenia przez projektodawcę wniosku o dofinansowanie projektu.

2.2 Wskaźniki realizacji celu

Ubiegający się o dofinansowanie beneficjent, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* (dalej: *Instrukcja wypełniania wniosku*), w tabeli 3.1.1 wniosku wybiera z listy rozwijalnej cel szczegółowy PO WER: „*Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 r.ż. bez pracy, w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET)*”, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu. Następnie w pierwszej kolumnie punktu 3.1.1 wniosku określa, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celu projektu poprzez ustalenie wskaźników pomiaru celu. Wskaźniki pomiaru celu można wybrać z listy rozwijanej wyświetlającej się w SOWA. Dla każdego Działania w ramach Priorytetów Inwestycyjnych PO WER wybrany został zestaw wskaźników, który monitorowany jest na poziomie krajowym, wobec czego również beneficjenci w ramach realizowanych projektów powinni wziąć je pod uwagę już na etapie planowania projektu.

Wnioskodawca zobowiązany jest do zastosowania w projekcie wskaźników określonych w PO WER, co musi zostać uwzględnione w zapisach wniosku o dofinansowanie projektu (pkt 3.1.1):

Przed określeniem wartości wskaźników konieczne jest zapoznanie się z ich definicjami, zawartymi w załączniku do SZOOP oraz zasadami określonymi w *Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Wskaźniki planowane do osiągnięcia w ramach przedmiotowego konkursu

Wskaźniki rezultatu planowane do osiągnięcia w ramach konkursu	Odsetek osób	Liczba osób
Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, które otrzymały ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu.	58%	830
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%	1 116
Liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.	96%	1 374

Biorąc pod uwagę konieczność osiągnięcia w/w wskaźników we wniosku o dofinansowanie należy określić wskaźniki rezultatu na poziomie jak w powyższej tabeli (w stosunku do ogółu osób uczestniczących w projekcie) – dotyczy to odsetka osób, które mogą być zakwalifikowane do danego wskaźnika rezultatu.

Wskaźniki produktu planowane do osiągnięcia w ramach konkursu	Liczba osób
Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie	1 431
Liczba osób bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy objętych wsparciem w programie	<i>Nie określono wartości docelowej</i>
Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	<i>Nie określono wartości docelowej</i>

Należy pamiętać, że wskazane wskaźniki są jedynie wybranymi wskaźnikami i mogą nie obejmować całości rezultatów i produktów danego projektu. W związku z tym, oprócz wymienionych na liście rozwijanej wskaźników, wnioskodawca może określić też własne wskaźniki pomiaru celu, zgodnie ze specyfiką projektu (wskaźniki projektowe).

Konieczne jest też określenie wskaźników służących weryfikacji spełnienia kryteriów dostępu wskazanych w Rocznym Planie Działania PO WER 2014-2020.

Obowiązkowo w projekcie należy określić:

1. wskaźnik efektywności zatrudnieniowej – zgodnie z kryterium dostępu nr 5:

- a) dla uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych – na poziomie co najmniej 43%
- b) dla osób niepełnosprawnych – na poziomie co najmniej 17%
- c) dla osób o niskich kwalifikacjach – na poziomie co najmniej 36%.

UWAGA! Beneficjent powinien w szczególności pamiętać, że :

- wskaźniki mierzone są w odniesieniu do odsetka osób, które podjęły pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyły udział w projekcie;
- efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami biernymi zawodowo, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały środki na podjęcia działalności gospodarczej.

Szczegółowe zasady weryfikacji wskaźników znajdują się w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

2.3 Pomoc publiczna

Zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Działanie 1.2) pomoc publiczna i pomoc de minimis występuje w ramach Poddziałania 1.2.2.

Pomoc de minimis/pomoc publiczna powinna być realizowana zgodnie z:

- 1. Pomoc de minimis** – Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1);
- 2. Pomoc publiczna** – Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1).
3. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073) – obowiązuje od dnia 14 sierpnia 2015 r.

3 Procedura składania wniosków o dofinansowanie projektu

3.1 Wymagania konkursu

3.1.1 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony w terminie **od dnia 8 września 2015 r. do dnia 16 września 2015 r. w godzinach pracy urzędu tj. od godz. 7³⁰ do godz. 15³⁰**.

O terminie złożenia wniosku decyduje **data wpływu** wersji papierowej wniosku do dofinansowania do Kancelarii WUP mieszczącej się w Rzeszowie:

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
ul. płk L. Lisa - Kuli 20
35-025 Rzeszów, pokój nr 1 (Kancelaria WUP)

Wnioski złożone po upływie wyznaczonego terminu zamknięcia konkursu oraz wnioski przesłane w inny sposób, np. faksem czy pocztą elektroniczną lub dostarczone na inny adres nie będą brały udziału w konkursie.

3.1.2 Wymagania odnośnie formy i miejsca złożenia wniosków:

1. Wniosek o dofinansowanie jest składany w terminie wskazanym przez IOK w punkcie 3.1.1 na obowiązującym formularzu zgodnym z załącznikiem 6.1.1 Regulaminu konkursu:

a) w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dostępnym pod adresem <https://www.sowa.efs.gov.pl>

oraz

b) w formie papierowej wydrukowanej z systemu SOWA, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (tj. oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały), opatrzonych pieczęcią i podpisem osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia wniosku, wskazanej/wskazanych w punkcie 2.7 wniosku o dofinansowanie projektu w siedzibie WUP w Rzeszowie:

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
ul. płk L. Lisa - Kuli 20
35-025 Rzeszów, pokój nr 1 (Kancelaria WUP)

UWAGA!

Nie ma możliwości składania wniosków o dofinansowanie w Oddziałach Zamiejscowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie.

2. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę wpływu wniosku do WUP w formie, o której mowa w pkt 1 lit. b.

Wnioski w wersji papierowej można składać osobiście, przesyłką kurierską lub pocztą. o przyjęciu wniosku decyduje data wpływu do kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie.

3. O tożsamości papierowej i elektronicznej wersji wniosku decyduje **suma kontrolna dokumentu** na obu wersjach wniosku.
4. Wniosek (2 egzemplarze w wersji papierowej) należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa i adres Projektodawcy

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

Wniosek o dofinansowanie projektu:

Tytuł projektu

Konkurs numer **POWR.01.02.02-IP.21-18-002/15**

w ramach Działania 1.2

Poddziałania 1.2.2 PO WER

5. Wnioski poprawiane lub uzupełniane po weryfikacji braków formalnych i oczywistych omyłek należy składać analogicznie, jak określono w podrozdziale 3.1.

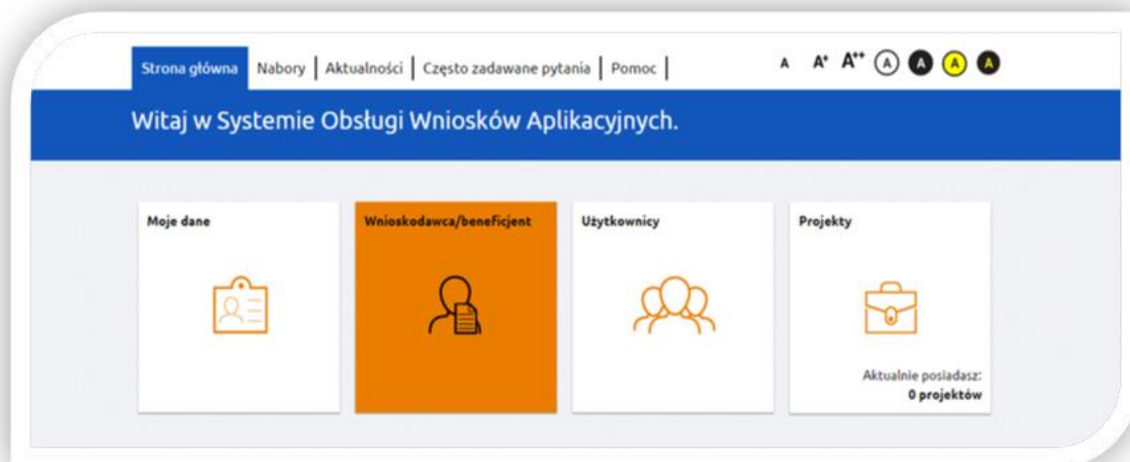
3.2 Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu

- 3.2.1 Wniosek o dofinansowanie należy przygotować w systemie SOWA dostępnym pod adresem <https://www.sowa.efs.gov.pl/>. Pod wskazanym adresem w zakładce *Pomoc dostępna jest Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów.*

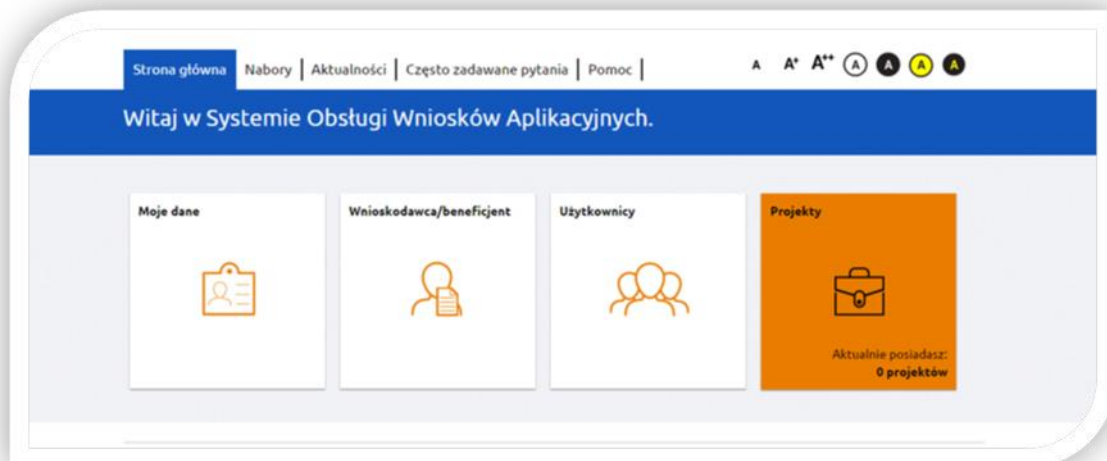
Warunkiem koniecznym do korzystania z systemu SOWA jest utworzenie konta Beneficjenta. Konto Beneficjent zakłada samodzielnie, wchodząc do systemu SOWA i przechodząc do zakładki *Zalóż konto*. Po wypełnieniu wszystkich pól oraz wysłaniu zgłoszenia, beneficjent otrzymuje link aktywujący na swoją pocztę e-mail i może zalogować się do systemu. Na wskazany adres e-mail zostanie wysłana wiadomość wraz z instrukcją dokończenia rejestracji konta.

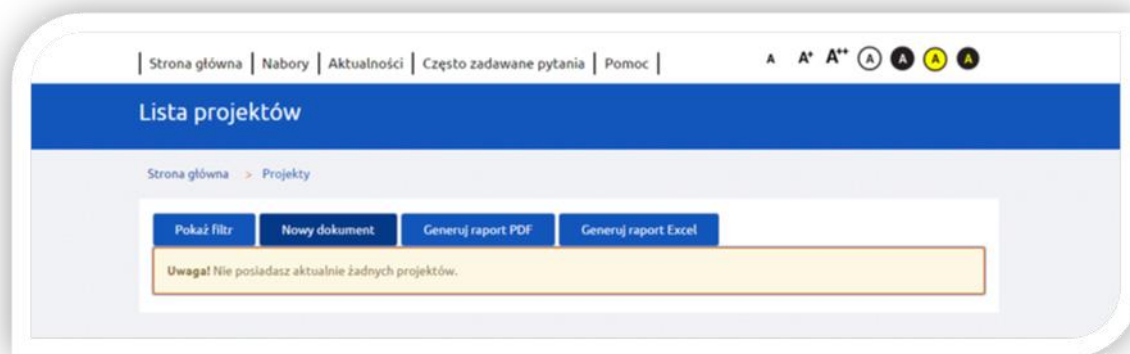
Po zalogowaniu się do systemu na stronie głównej SOWA należy przejść na kafel *Beneficjent/wnioskodawca* i kliknąć na etykietę *Dodaj wnioskodawcę/ beneficjenta*,

wówczas wyświetli się formularz, w którym wymagane będzie uzupełnienie informacji dot. beneficjenta (m.in. nazwa wnioskodawcy/ beneficjenta, forma prawna, forma własności, numer identyfikacyjny NIP, numer identyfikacyjny REGON, dane kontaktowe). Dodatkowo w sekcji wnioskodawca/beneficjent istnieje możliwość definiowania Partnerów oraz Oddziałów.



Określone w powyższej sekcji dane wnioskodawcy/ beneficjenta automatycznie przenoszą się do wszystkich edytowanych formularzy wniosków o dofinansowanie.





3.2.2 We wniosku w punkcie VIII *Oświadczenia* w tabeli pod zapisem „*Pieczęć i podpis osoby/osób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy*” wniosek musi zostać własnoręcznie podpisany oraz opatrzony stosownymi pieczęciami przedstawiciela Projektodawcy oraz instytucji zgodnie z poniższymi zasadami:

- Dokument powinien być opatrzony podpisem osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących oraz opatrzony pieczęcią imienną wraz z wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby /osób.
- W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby/osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących z imieniem i nazwiskiem wraz z wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób (np.: Jan Kowalski, Prezes Zarządu).
- Oprócz podpisu osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących każdorazowo wymagana jest pieczęć instytucji.
- Podpis musi złożyć osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Projektodawcy lub posiadająca/ce ku temu pełnomocnictwo/upoważnienie - wskazana/e w pkt. 2.7 wniosku o dofinansowanie projektu.
- 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 właściwej instytucji już po dokonaniu oceny, przy czym zgodność podpisu z upoważnieniem oraz aktualność upoważnienia sprawdzana jest przez tę instytucję przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy w przypadku stwierdzenia, że pełnomocnictwo lub upoważnienie nie jest skuteczne, właściwa instytucja odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie ze względu na

niespełnienie przez wniosek kryteriów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.

- 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.

3.2.3 W części VIII wniosku „Oświadczenie” **nie jest wymagana kontrasygnata osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości Projektodawcy.**

3.2.4 Poświadczenie kopii wniosku wymaga sformułowania „za zgodność z oryginałem”.

Zasady potwierdzenia wniosku za zgodność z oryginałem:

1. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokonywane jest przez osobę do tego upoważnioną w danej instytucji poprzez:
 - Opatrzanie klauzulą „*Potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...*” (o ile strony zostały ponumerowane), wraz z datą, podpisem i pieczęcią imienną ze wskazaniem zajmowanej funkcji/stanowiska) osoby do tego upoważnionej.
W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby z imieniem i nazwiskiem wraz ze wskazaniem funkcji danej osoby (np.: *dn. 12.08.2015, Jan Kowalski, Prezes Zarządu ...*).
 - W przypadku braku numeracji stron lub dokumentów jednostronicowych konieczne jest umieszczenie sformułowania „*potwierdzam za zgodność z oryginałem*” na każdej stronie dokumentu wraz z datą, podpisem i pieczęcią imienną (ze wskazaniem zajmowanej funkcji/stanowiska) osoby do tego upoważnionej. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby z imieniem i nazwiskiem wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby (np.: *dn.12.05.2015, Jan Kowalski, Prezes Zarządu ...*).
2. Data wskazywana w potwierdzeniu „za zgodność z oryginałem” oznacza datę dokonania potwierdzenia dokumentu.

3.3 Składanie wniosków przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej

3.3.1 W przypadku **jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej** w polu 2.1 wniosku o dofinansowanie należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego posiadającej osobowość prawną, jak i nazwę jednostki organizacyjnej (w formacie „**nazwa JST/nazwa jednostki organizacyjnej**”). Natomiast w polach 2.2 i 2.3, należy wybrać z listy rozwijanej, a w polach 2.4 i 2.5 należy wpisać odpowiednie dane dotyczące jednostki organizacyjnej (np. szkoły), **jeżeli ta jednostka będzie stroną umowy o dofinansowanie na podstawie pełnomocnictwa, upoważnienia lub**

innego równoważnego dokumentu. Ponadto dane adresowe jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego nieposiadającej osobowości prawnej należy podać również w polu 2.6 *Adres*. W szczególnych przypadkach w polu 2.8.4 do kontaktów roboczych może być podany inny adres.

Natomiast jeżeli stroną umowy o dofinansowanie będzie **jednostka samorządu terytorialnego posiadająca osobowość prawną** w polu 2.1 wniosku o dofinansowanie (w polu 2.2 i 2.3 należy wybrać z listy rozwijanej) oraz w polach 2.4 i 2.5 należy wpisać dane dotyczące właściwej jednostki samorządu terytorialnego posiadającej osobowość prawną.

3.3.2 W momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wymagane będą dokumenty potwierdzające formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Projektodawcy (np. uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego). W przypadku składania wniosku przez **JST lub JST/jej jednostkę organizacyjną** wymóg ten zostanie spełniony przez przedstawienie uchwały powołującej starostę albo protokołu/zaświadczenia komisji wyborczej powołującej wójta, burmistrza lub prezydenta oraz (w razie przekazania tego typu upoważnienia) dodatkowych dokumentów upoważniających kierownika jednostki podległej (np. dyrektora szkoły) lub inną osobę (np. kierownika projektu) do podejmowania czynności związanych ze złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu oraz jego realizacją. Dokumenty te to:

W momencie składania wniosku wystarczające jest **pełnomocnictwo/upoważnienie** Wójta / Burmistrza / Prezydenta lub też Zarządu Powiatu lub Zarządu Województwa do złożenia wniosku.

Pełnomocnictwo/upoważnienie powinno wskazywać na:

- Oznaczenie organu wydającego upoważnienie,
- Datę sporządzenia upoważnienia,
- Okres obowiązywania upoważnienia.

Pełnomocnictwo/upoważnienie winno zawierać oświadczenie, iż pełnomocnik upoważniony jest do:

- złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr Działania/Poddziałania*),
- zawarcia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie umowy o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr Działania/ Poddziałania*) w imieniu (*należy wpisać np. Gmina X- należy określić nazwę gminy/Szkoła Podstawowa nr..., w ...*),
- składania (o ile dotyczy) w poszczególnych latach obowiązywania tej umowy wniosków o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr Działania/ Poddziałania*),

- składania wniosków o płatność,
- dokonywania w formie pisemnych aneksów na ustalonych przez siebie warunkach zmian umowy o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr Działania/ Poddziałania*),
- potwierdzenia kopii dokumentów związanych z realizacją projektu za zgodność z oryginałem,
- składania wszelkich oświadczeń woli związanych z wykonywaniem umowy o dofinansowanie projektu i dokonywania innych czynności koniecznych do realizacji projektu.

Pełnomocnictwo/upoważnienie powinno zostać sporządzone przed złożeniem wniosku (należy zwrócić uwagę na datę jego sporządzenia tj. przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie). **Pełnomocnictwo/upoważnienie nie jest składane wraz z wnioskiem, natomiast wymagane jest jego przedłożenie w momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu.**

W momencie podpisywania umowy konieczne jest także posiadanie uchwały Rady Gminy, Rady Powiatu lub Sejmiku Województwa zatwierdzającej realizację projektu.

Aby uchwała była prawidłowa winna zawierać co najmniej następujące elementy:

- nr uchwały,
- oznaczenie organu wydającego,
- datę jej wydania,
- przytoczenie podstawy prawnej,
- wskazanie, w jakiej sprawie została podjęta ww. uchwała,
- rozstrzygnięcie – zwięzłe stanowisko, wraz z przyjęciem zobowiązania do pokrycia wkładu własnego (w formie pieniężnej, niepieniężnej lub poprzez wykazanie wynagrodzeń wypłacanych uczestnikom projektu), jeżeli został przewidziany we wniosku aplikacyjnym,
- zgodę na przystąpienie do realizacji projektu pod nazwą... (*należy wpisać tytuł projektu*) w ramach konkursu nr ...(*należy wpisać nr konkursu*) w ramach Działania/Poddziałania (*należy wpisać nr Działania/Poddziałania*),
- określenie komu powierza się wykonanie uchwały,
- określenie terminu wejścia w życie.

Na podstawie tej uchwały Wójt/Burmistrz/Prezydent, Zarząd Powiatu lub Zarząd Województwa udziela kierownikowi jednostki organizacyjnej pełnomocnictwa/upoważnienia do podpisania w imieniu **JST/jednostki organizacyjnej** umowy o dofinansowanie projektu oraz podejmowania innych czynności w ramach realizacji projektu.

Uchwała powinna posiadać datę wcześniejszą niż data podpisania umowy (wcześniejsze podjęcie uchwały jest warunkiem jej zawarcia).

Możliwe jest podjęcie uchwały zatwierdzającej projekt przez Radę Gminy, Radę Powiatu lub Sejmik Województwa już na etapie składania wniosku.

- 3.3.3 W przypadku Partnerów, w części VIII wniosku „Oświadczenia” niezależnie od statusu prawnego Partnera **nie jest wymagana kontrasygnata osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości Partnera.**

4 Procedura dokonywania oceny projektów oraz podpisywania umowy o dofinansowanie projektu

4.1 Weryfikacja braków formalnych i oczywistych omyłek

4.1.1 Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie **braków formalnych** lub **oczywistych omyłek** WUP w Rzeszowie wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w Regulaminie konkursu, do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

4.1.2 Katalog braków formalnych lub oczywistych omyłek możliwych do poprawy w ramach konkursu nr POWR.01.02.02-IP.21-18-002/15 (zgodnie z art. 43 ustawy) - nie prowadzących do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie (patrz załącznik nr 6.1.3 Regulaminu konkursu):

- brak w części VIII pieczęci i/lub podpisu/ów osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazanej/yh w punkcie 2.7 wniosku;
- brak w części VIII pieczęci i/lub podpisu/ów osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów, wskazanego/yh w punkcie 2.9 wniosku (jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie krajowym);
- podpisanie wniosku w części VIII przez inną/e osobę/y niż wskazaną/e w pkt. 2.7 wniosku (wnioskodawca) i pkt. 2.9 wniosku (partner);
- brak 1 egzemplarza wniosku (oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem);
- brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek z egzemplarzy wniosku;
- brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem (w przypadku złożenia kopii wniosku);

4.1.3 Weryfikacja braków formalnych lub oczywistych omyłek dokonywana jest przez co najmniej jednego pracownika IOK przy pomocy Karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (patrz: załącznik nr 6.1.4 Regulaminu konkursu). Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji;

4.1.4 W razie stwierdzenia, że we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki – WUP wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku oraz przed rozpoczęciem oceny spełniania przez dany projekt ogólnych kryteriów formalnych na etapie oceny formalnej.

4.1.5 Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty/uzupełnienia wniosku i w zakresie określonym przez pracownika IOK wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie

Konkurs jest współfinansowany ze środków specjalnej linii budżetowej

Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

korekty/uzupełnienia i złożenie skorygowanego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku o dofinansowanie.

4.1.6 Po uzupełnieniu wniosku lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek przez wnioskodawcę jeden pracownik WUP dokonuje, przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (patrz: załącznik nr 6.1.4 Regulaminu konkursu), ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia. Poprawny wniosek jest kierowany do oceny w ramach KOP.

4.1.7 Brak terminowego uzupełnienia/korekty wniosku lub uzupełnienie/poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez pracownika WUP skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie.

4.1.8 Wymogi formalne, o których mowa w niniejszym podrozdziale 4.1. w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie nie są kryteriami. Wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy.

4.2 Ocena formalna

4.2.1 Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania konkursu wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy). Ocena formalna przeprowadzana jest przez dwóch oceniających w ramach Komisji Oceny Projektów.

4.2.2 Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

- a) ogólne kryteria formalne oraz
- b) kryteria dostępu.

Kryteria formalne obowiązujące w ramach konkursu:

A. OGÓLNE KRYTERIUM FORMALNE DOTYCZĄCE TERMINU ZŁOŻENIA WNIOSKU:

1. Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu?

B. POZOSTAŁE OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE (oceniane jeżeli pozytywnie oceniono ogólne kryterium formalne dotyczące złożenia wniosku):

1. Czy wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji?
2. Czy wniosek wypełniono w języku polskim?

3. Czy wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu?⁴
4. Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR⁵ wkładu publicznego⁶ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* ?
5. Czy wnioskodawca oraz partnerzy (o ile 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?
6. Czy wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER?
7. Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:
 - a) 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);
 - b) 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 Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz
 - c) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?

⁴ Poprzez złożenie wniosku w formie wskazanej w regulaminie konkursu należy rozumieć złożenie wniosku:

- a) w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dostępnym pod adresem <https://www.sowa.efs.gov.pl> oraz
- b) w formie papierowej wydrukowanej z systemu SOWA, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (tj. oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały), opatrzonych pieczęcią i podpisem osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia wniosku, wskazanej/wskazanych w punkcie 2.7 wniosku o dofinansowanie projektu w siedzibie WUP w Rzeszowie.

⁵ 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, w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>. Na dzień ogłoszenia niniejszego konkursu - kwota wynosi 414 260,00 PLN.

⁶ 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 L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.).

8. Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi⁷ (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 wniosku, w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe⁸?

C. KRYTERIA DOSTĘPU (weryfikowane na etapie oceny formalnej):

- 1. Grupę docelową projektu stanowią osoby młode, w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET⁹, bierne zawodowo, niezarejestrowane w urzędach pracy, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1.¹⁰**

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6

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

- 2. Projekt jest skierowany wyłącznie do osób fizycznych zamieszkujących na obszarze województwa podkarpackiego - w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.**

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6

⁷ 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.

⁸ 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.

⁹ 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 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 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).

¹⁰ Wyłączenie dotyczy grupy docelowej dla trybu konkursowego w ramach Poddziałania 1.3.1, którą stanowią osoby młode, w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET z następujących grup docelowych:

- młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem:
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych,
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe,
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej,
- 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).

Konkurs jest współfinansowany ze środków specjalnej linii budżetowej

Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

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

3. Planowany termin zakończenia realizacji projektu nie wykracza poza 30 czerwca 2017 roku.

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6

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

4. Jeden podmiot (działając jako beneficjent lub partner) składa nie więcej niż dwa wnioski w ramach jednego konkursu.

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6

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

UWAGA! W przypadku złożenia więcej niż 2 wniosków przez jednego wnioskodawcę (działającego jako beneficjent lub partner) IOK odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem przez wnioskodawcę kryterium dostępu.

5. Projekt zakłada:

a) ogólny wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych – na poziomie co najmniej 43%

b) dla osób niepełnosprawnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 17%

c) dla osób o niskich kwalifikacjach – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 36%

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6

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

UWAGA! Szczegółowe zasady w zakresie sposobu i metodologii mierzenia kryterium efektywności zatrudnieniowej w projekcie znajdują się w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.*

6. 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 podkarpackiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6

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

7. Projekt zapewnia kompleksowe wsparcie poprzez zastosowanie co najmniej 4 elementów pomocy (wymienionych w ramach typów operacji 2-6), w tym dwa obligatoryjne (wskazane w 1 typie operacji).

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6

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

8. Wsparcie w postaci wysokiej jakości oferty zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu zostanie zapewnione w ciągu czterech miesięcy od przystąpienia danej osoby do projektu.

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6

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

9. Szkolenia będące elementem wsparcia uczestników projektu muszą kończyć się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kwalifikacje¹¹.

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 2

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

Uwaga! Kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich projektodawców. Ocena wniosku o dofinansowanie projektu na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia nie spełnia”. Projekty, które nie spełniają kryterium dostępu będą odrzucane.

Z treści zapisów wniosków o dofinansowanie projektów musi jednoznacznie wynikać, iż dane kryterium dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej zostało spełnione!

Zgodnie z zastosowaniem Reguły proporcjonalności wskazanej w Wytycznych w przypadku niespełnienia kryterium dostępu Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, będący stroną umowy o dofinansowanie może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne.

4.2.3 Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (patrz: załącznik nr 6.1.5 Regulaminu konkursu).

4.2.4 Każdy z oceniających 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 formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

4.2.5 Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: *wniosek złożono*

¹¹ Zasady interpretacji kryterium dostępu nr 9 opisane zostały w opracowaniu Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju z dnia 13.08.2015r. pn. „Podstawowe informacje dotyczące uzyskania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego”, które stanowi załącznik nr 6.1.14 do niniejszego Regulaminu”

w terminie wskazanym w regulaminie konkursu, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu. Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

- 4.2.6 W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej dokonywanej przez dwóch oceniających przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
- 4.2.7 IOK dokonuje oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt 4.2.9. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 4.2.6, z zastrzeżeniem pkt 4.2.8 i 4.2.9.
- 4.2.8 W przypadku, gdy w ramach danego konkursu ocenie formalnej podlega nie więcej niż 200 wniosków IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt 4.2.9. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 4.2.6, z zastrzeżeniem pkt 4.2.9.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 4.2.6, w którym termin ten może zostać wydłużony dodatkowo o nie więcej niż 7 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 4.2.9 (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 wniosków termin dokonania oceny formalnej wynosi nie więcej niż 28 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 4.2.6, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 37 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 4.2.9).

Termin dokonania oceny formalnej nie może jednak przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 4.2.6, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 44 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 4.2.9. Orientacyjny termin zakończenia oceny formalnej to październik 2015 r., uzależniony jest on jednak od liczby złożonych do IOK wniosków w odpowiedzi na ogłoszony konkurs.

- 4.2.9 Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z pkt 4.1, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia

rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 4.2.6.

4.2.10 Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się

- a) datę podpisania kart oceny formalnej przez obydwu oceniających albo
- b) datę podpisania karty oceny formalnej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo
- c) w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej – datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 4.2.6.

4.2.11 W terminie nie późniejszym niż 7 dni od dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej (o ile dotyczy) wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.

4.2.12 W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu (o ile dotyczy), 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.

4.2.13 Pisemna informacja, o której mowa w pkt 4.2.12 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalnej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

4.2.14 Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

4.3 Ocena merytoryczna

Ogólne zasady oceny merytorycznej

4.3.1 Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.

4.3.2 Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:

- a) ogólne kryteria horyzontalne,
- b) ogólne kryteria merytoryczne,
- c) kryteria premiujące.

4.3.3 W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu).

Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP. Orientacyjny termin zakończenia oceny merytorycznej to grudzień 2015 r., uzależniony jest on jednak od liczby złożonych do IOK wniosków w odpowiedzi na ogłoszony konkurs.

Procedura dokonywania oceny merytorycznej

4.3.4 Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER stanowiącej załącznik nr 6.1.6 do Regulaminu konkursu.

Ocena merytoryczna prowadzona będzie w oparciu o:

A. kryteria horyzontalne:

- 1) zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans¹² i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym,
- 2) zgodność z prawodawstwem krajowym,
- 3) zgodność z właściwym celem szczegółowym POWER,
- 4) zgodność z Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych POWER.

B. ogólne kryteria merytoryczne:

Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w skali punktowej od 0 do 100 punktów niezależnie przez dwóch członków KOP wybranych w drodze losowania. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów.

4.3.5 W przypadku gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej,

¹² Projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w przypadku spełnienia **standardu minimum**, wskazanego w *Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach POWER*. Ocena projektu pod kątem zgodności z tą zasadą jest dokonywana w oparciu o Instrukcję zawartą w *Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej. Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana zgodnie z zapisami podrozdziału 4.2.

- 4.3.6 Oceniający dokonuje oceny spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.
- 4.3.7 Jeżeli oceniający uzna, że projekt warunkowo spełnia którekolwiek z kryteriów horyzontalnych, uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt. 4.3.14 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – jest zawierane w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.
- 4.3.8 Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
- 4.3.9 Punkty *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?* oraz *Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju)* oraz *z prawodawstwem unijnym?* zawarte w karcie oceny merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.

W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

- 4.3.10 W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z 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
- 4.3.11 Pisemna informacja, o której mowa w pkt 4.3.10 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 4.3.12 Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

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 pkt. 4.3.14 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

4.3.13 Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Zgodnie z zapisami zawartymi w Rocznym Planie Działania PO WER na 2015 r. 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. Spełnienie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe, aby wniosek mógł zostać pozytywnie oceniony pod względem merytorycznym.

KRYTERIA PREMIUJĄCE OBOWIĄZUJĄCE W NINIEJSZYM KONKURSIE:

1. Minimum 50% uczestników projektu stanowią osoby niepełnosprawne.

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6

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

Waga punktowa: 10

2. Projekt skierowany jest wyłącznie do osób młodych w przedziale wiekowym 15-24 lata.

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6

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

Waga punktowa: 5

3. Projektodawca lub Partner na dzień złożenia wniosku posiada co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze aktywizacji zawodowej osób młodych do 29 roku życia.

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6

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

Waga punktowa: 5

4. Każde szkolenie realizowane samodzielnie bądź w połączeniu z praktyką zawodową/stażem/zatrudnieniem subsydiowanym jest dostosowane do potrzeb konkretnego pracodawcy, który zaoferuje zatrudnienie uczestnikom po zakończeniu udziału w projekcie.

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 2, 3.

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

Waga punktowa: 15

5. Projekt zapewnia wykorzystanie rezultatów PIW EQUAL i/lub rozwiązań wypracowanych w projektach innowacyjnych PO KL.

Kryterium ma zastosowanie do typów projektów: 1-6

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

Waga punktowa: 5

4.3.14 W przypadku gdy:

- a) wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- b) 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.

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

- a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
- b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

4.3.16 Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 4.4

Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów.

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także

- sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu (o ile dotyczy), kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących (o ile dotyczy) oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 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 pkt 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 (o ile dotyczy) i spełniają wszystkie kryteria horyzontalne, przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.
 7. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt 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 40 punktów), może uzyskać maksymalnie 140 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, przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP.

10. 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.

11. 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 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.

4.4 Negocjacje

- 4.4.1 Negocjacje są prowadzone **do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu** – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.
- 4.4.2 W przypadku, o którym mowa w pkt 1, niezwłocznie po przekazaniu 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 pkt 1 – umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.
- 4.4.3 Pismo, o którym mowa w pkt 2 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.
- 4.4.4 Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.
- 4.4.5 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.
- 4.4.6 Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).
- 4.4.7 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.
- 4.4.8 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
- wówczas negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów horyzontalnych za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.
- 4.4.9 Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

4.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

- 4.5.1 Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 4.3 KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
- 4.5.2 O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 4.5.1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
- 4.5.3 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.
- 4.5.4 Lista projektów, o której mowa w pkt 4.5.1 wskazuje, które projekty:
- zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
- 4.5.5 IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę, o której mowa w pkt. 4.5.1.
- 4.5.6 Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt 4.5.1 przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych.
- 4.5.7 Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, o których mowa w pkt 4.5.6, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
- pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - 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.
- 4.5.8 Pisemna informacja, o której mowa w pkt 4.5.7 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.
- 4.5.9 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. Orientacyjny termin zakończenia oceny i podpisywania umów o dofinansowanie projektów to grudzień

2015 r., uzależniony jest on jednak od liczby złożonych do IOK wniosków w odpowiedzi na ogłoszony konkurs.

4.6 Procedura odwoławcza

- 4.6.1 W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy.
- 4.6.2 Zgodnie z art. 55 pkt 2 ustawy oraz treścią zawartych porozumień w sprawie realizacji PO WER instytucją, która rozpatruje protest jest IP pełniąca także funkcję IOK.
- 4.6.3 Protest zgodnie z art. 56 ust. 3 jest wnoszony do IOK, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 54 ust. 2 ustawy.
- 4.6.4 IOK dokonuje rozpatrzenia protestu na podstawie art. 57 ustawy, w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy.

Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

- 1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy.
- 2. Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał **ocenę negatywną**, przysługuje **prawo wniesienia protestu**.
- 3. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a. projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b. projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
- 4. Okoliczność, że kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, nie może stanowić samodzielnej podstawy protestu.

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** zgodnie z art. 56 ust. 3 ustawy **jest wnoszony do IOK, w terminie 14 dni** od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny.
3. Protest wnoszony jest do IP PO WER - Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie.
Protest wnosi się w **formie pisemnej** do IP na adres siedziby: **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, ul. Lisa Kuli 20, 35-025 Rzeszów**:
 - a. osobiście w Kancelarii IP, na parterze siedziby;
 - b. poprzez nadanie w placówce pocztowej lub kurierem.
4. **Zastrzega się, że jedynie protesty wniesione na adres Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, w sposób wskazany w Podrozdziale 4.6 pkt 4.6.3 Regulaminu konkursu będą uznawane za skutecznie wniesione, a w konsekwencji podlegały rozpatrzeniu.**
5. Do doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 kpa.

Zakres i weryfikacja protestu

1. Protest zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy zawiera następujące informacje – wymogi formalne:
 - a. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b. oznaczenie wnioskodawcy;
 - c. numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w pkt. 1 lit. a-c i f lub zawierającego oczywiste omyłki IOK wzywa wnioskodawcę do jego **uzupełnienia** lub **poprawienia** w nim **oczywistych omyłek**, w terminie **7 dni**, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
3. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust 2 i art. 57 ustawy.
4. IOK ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany należy uznać, iż jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanki pozostawienia go bez rozpatrzenia.

Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

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

- a) po terminie,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem,
- d) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektów w ramach działania o czym wnioskodawca jest informowany przez IOK na piśmie wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

Rozpatrzenie protestu

1. Protest zgodnie z art. 57 ustawy jest rozpatrywany przez WUP w Rzeszowie w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania (data wpływu do IP PO WER).
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym WUP w Rzeszowie informuje na piśmie wnioskodawcę. Zgodnie z art. 57 ustawy termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego wpływu do IP.
3. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.
4. WUP w Rzeszowie informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu.
5. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem;
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
 - c) w przypadku uwzględnienia protestu – informację o skierowaniu projektu do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej.

Skarga do sądu administracyjnego

1. Prawo do wniesienia **skargi do sądu administracyjnego** przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 ustawy.
2. Sąd rozpatruje skargę w zakresie wskazanym w ustawie.

4.7 Procedura podpisywania umów i składania zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy

- 4.7.1 Projektodawca, którego wniosek przeszedł pozytywną ocenę formalną i merytoryczną, uzyskał ilość punktów uprawniającą do uzyskania dofinansowania oraz zakończył z pozytywnym dla siebie skutkiem negocjacje na wezwanie Wojewódzkiego Urzędu Pracy (w terminie określonym przez WUP - nie krótszym niż **5 dni roboczych** od daty otrzymania informacji w tej sprawie) składa dokumenty wskazane w punkcie 4.7.4.
- 4.7.2 Niezłożenie żądanej dokumentacji w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.
- 4.7.3 Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez IOK z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany Projektodawca oraz wskazany/ni we wniosku o dofinansowanie partner/rzy (o ile projekt realizowany jest w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy Projektodawcą a partnerem/ami) nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm). W przypadku, gdy z informacji przekazanej IOK przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany Projektodawca lub wskazany we wniosku Partner podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 *ustawy o finansach publicznych* IOK odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym Projektodawcą lub w przypadku wykluczenia Partnera - o ile jest to zasadne w indywidualnym przypadku, IOK może podpisać umowę o dofinansowanie projektu po zmianie projektu (zmianie wykluczonego Partnera).
- 4.7.4 Wymagane załączniki i inne dokumenty niezbędne do podpisania umowy:

Nr załącznika	Nazwa dokumentu dostarczanego przed podpisaniem umowy
1.	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Projektodawcy. <u>Uwaga:</u> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
2.	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia wypisu z właściwego organu rejestrowego. <u>Uwaga:</u> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
3.	Pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania Projektodawcy, z którego w sposób oczywisty wynika zakres umocowania ze wskazaniem: tytułu projektu, numeru konkursu w ramach którego projekt został złożony, nazwa i numer Działania i Poddziałania – załącznik wymagany jest, gdy wniosek podpisywany jest lub gdy umowa będzie podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Projektodawcy. Pełnomocnictwo/upoważnienie musi być ważne na dzień podpisania wniosku/umowy (jeśli dotyczy).

4.	Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem Projektodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS – w przypadku, gdy taki dokument jest wymagany dla zaciągania zobowiązań przez Beneficjenta (jeśli dotyczy).
5.	Potwierdzona za zgodność z oryginałem uchwała jednostki samorządu terytorialnego dotycząca zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji projektu (jeśli dotyczy).
6.	Dwa egzemplarze harmonogramu płatności, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie projektu.
7.	Dwa egzemplarze oświadczenia Projektodawcy o kwalifikowalności VAT w przypadku Projektodawcy, który nie ma możliwości odzyskania podatku VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie). Uwaga: Załącznik ten wymaga dodatkowo kontrasygnaty głównego księgowego.
8.	Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi projektu, z którego jednostka realizująca projekt dokonywać będzie wydatków, wraz z podaniem dokładnej nazwy właściciela rachunku, nazwy i adresu banku. Przy czym Beneficjent realizujący projekt, w którym koszty bezpośrednie rozliczane są w oparciu o kwoty ryczałtowe składa informacje o numerze rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki na dofinansowanie projektu wraz z podaniem dokładnej nazwy właściciela rachunku, nazwy i adresu banku.
9.	Oświadczenie Projektodawcy o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6.1.10 dokumentacji konkursowej). Uwaga: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, Projektodawca zobowiązany jest również do złożenia załączników wymaganych od Partnera tj.	
1.	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy partnerskiej lub innego dokumentu regulującego zasady partnerstwa.
2.	Aktualne zaświadczenie/a dotyczące Partnera/ów o wpisie do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Partnera/ów wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera/ów. Uwaga: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
3.	Dwa egzemplarze oświadczenia Partnera o kwalifikowalności VAT w przypadku, gdy Partner nie ma możliwości odzyskiwania/ odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatków od towarów i

	usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie).
4.	Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem Partnera (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS (jeśli dotyczy).
5.	Oświadczenie Partnera, iż poniesione przez niego wydatki nie były/nie będą refundowane z innych źródeł (wzór oświadczenia stanowi nr 6.1.9 do niniejszej dokumentacji).
6.	W przypadku grup nieformalnych należy złożyć jedynie listę członków grupy, zawierającą imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, nr dokumentu tożsamości, podpis członka grupy oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji projektu.
7.	Oświadczenie Partnera o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. <i>o finansach publicznych</i> (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6.1.11 dokumentacji konkursowej). <u>Uwaga:</u> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

Brak dostarczenia żądanych załączników do umowy o dofinansowanie oraz dokumentów niezbędnych do podpisania umowy w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Niezgodność treści załączników/dokumentów z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu skutkuje odmową zawarcia umowy o realizację projektu.

4.7.5 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

- a) Na realizację projektu ustalane jest zabezpieczenie (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).
- b) Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu – w przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie **nie przekracza 10 mln PLN** – jest złożony przez Projektodawcę w terminie wskazanym w umowie **weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową**.
- c) Jeśli przyznana kwota dofinansowania przekracza kwotę 10 mln PLN, a także, jeśli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową wówczas zabezpieczenie realizacji umowy o dofinansowanie projektu ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:
 - pieniądzu;
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - gwarancjach bankowych;

- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- hipotecę wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki.

d) W przypadku podpisania przez jednego Projektodawcę z daną instytucją kilku umów o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego współfinansowanego ze środków EFS, realizowanych równoległe¹³, jeżeli łączna wartość udzielonego dofinansowania wynikająca z tych umów:

- **nie przekracza 10 mln zł** – zabezpieczenie każdej z tych umów ustanawiane jest w formie weksla in blanco;
- **przekracza 10 mln zł** – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie ustanawiane jest na zasadach określonych w punktach f) – i).

e) W przypadku rozliczania przez Projektodawcę całości dofinansowania przyznanego w formie zaliczki w ramach projektu, w którym zabezpieczenie ustanawiane jest w formie, o których mowa w pkt. c) może ono ulec zmianie na wniosek Projektodawcy i przyjąć formę weksla In blanco z deklaracją wekslową.

f) Wyboru form zabezpieczenia, wymaganych od Projektodawcy w przypadku projektów, w których kwota dofinansowania przekracza **10 mln zł**, dokonuje Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie w uzgodnieniu z Projektodawcą.

g) Projektodawca zobowiązany jest na żądanie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie do przedłożenia do wglądu, umowy zawartej z podmiotem udzielającym zabezpieczenia.

h) W przypadku, gdy Projektodawcą jest **osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą** bądź **wspólnik spółki cywilnej** składa on oświadczenie o nie pozostawaniu w związku małżeńskim lub posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz nie posiadaniu rozdzielności majątkowej Projektodawca składa zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania.

i) W przypadku projektów, w ramach których dofinansowywanie przekracza 10 mln zł, zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości **równowartości 150% najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu** (przy czym wartość zabezpieczenia nie może być wyższa od wartości projektu).

j) Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Projektodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz - jeśli dotyczy - zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta zgodnie z *Informacją o weryfikacji wniosku o płatność końcową*. W związku z powyższym zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu powinno pokrywać okres realizacji projektu oraz okres jego ostatecznego rozliczenia.

W praktyce zabezpieczenia mogą być ustanawiane:

¹³ Projekty realizowane równoległe to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie.

- **bezterminowo**, np. w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, pieniądza, czy hipoteki;

- **terminowo**, np. w formie gwarancji bankowej i ubezpieczeniowej.

Termin ważności zabezpieczenia nie może być krótszy niż 6 miesięcy od daty upływu terminu zakończenia realizacji projektu, określonego w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku wniosku Beneficjenta o przedłużenie terminu realizacji projektu, wyrażenie zgody na ww. zmianę będzie możliwe wyłącznie z zastrzeżeniem przedłużenia terminu obowiązywania zabezpieczenia do 6 miesięcy od zmienionej daty zakończenia realizacji projektu.

Z ustanawiania zabezpieczenia realizacji projektu zwolnione są instytucje sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

Wszelka dokumentacja złożona do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie w związku z realizowanym konkursem będzie przechowywana oraz archiwizowana przez IOK.

5 Kontakt i dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie:

- **Wydział Wdrażania POWER**, Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. płk. L. Lisa-Kuli 20, tel. (17) 850 92 48, (17) 850 92 29, (17) 850 92 56 lub (17) 850 92 27.
- **Punkt Informacyjny EFS** w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie ul. płk L. Lisa-Kuli 20 tel. (17) 850 92 00.

Informacje udzielane są od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ – 15³⁰.

6 Załączniki

6.1 Spis załączników do regulaminu konkursu

- Załącznik 6.1.1 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.
- Załącznik 6.1.2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.
- Załącznik 6.1.3 Katalog braków formalnych lub oczywistych omyłek możliwych do poprawy.
- Załącznik 6.1.4 Karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER.
- Załącznik 6.1.5 Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO WER.
- Załącznik 6.1.6 Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO WER.
- Załącznik 6.1.7 Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER.
- Załącznik 6.1.8 Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER (kwoty ryczałtowe).
- Załącznik 6.1.9 Wzór oświadczenia Partnera, iż poniesione przez niego wydatki nie były/nie będą refundowane z innych źródeł.
- Załącznik 6.1.10 Wzór oświadczenia Projektodawcy o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.
- Załącznik 6.1.11 Wzór oświadczenia Partnera o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.
- Załącznik 6.1.12 *KATALOG REGIONALNYCH STAWEK RYNKOWYCH DOTYCZĄCYCH Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 – 2020, opracowany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.*
- Załącznik 6.1.13 *Zasady udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach POWER Oś I Osoby młode na rynku pracy w ramach działania 1.2 w województwie podkarpackim wraz z załącznikami.*
- Załącznik 6.1.14 Podstawowe informacje dotyczące uzyskania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.