

**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W BIAŁYMSTOKU**  
- INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA RPOWP 2014-2020

# Regulamin konkursu

**REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY**  
**WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NA LATA 2014-2020**

**PROJEKTY ZINTEGROWANE**

**OŚ PRIORYTETOWA III KOMPETENCJE I KWALIFIKACJE**

**DZIAŁANIE 3.2 *Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr regionu***  
***Poddziałanie 3.2.1 Rozwój kompetencji językowych i TIK oraz wsparcie***  
***wybranych form kształcenia ustawicznego zgodnie z potrzebami regionalnej***  
***gospodarki***  
***Poddziałanie 3.2.2 Pozaszkolne formy kształcenia dorosłych***

**Konkurs zamknięty nr:**

***RPPD.03.02.01\_03.02.02-IP.01-20-001/16***

Białystok, maj 2016 r.

## Spis treści

<b>SŁOWNIK SKRÓTÓW I POJĘĆ</b> .....	<b>4</b>
<b>I. PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE</b> .....	<b>5</b>
<b>II. INFORMACJE OGÓLNE</b> .....	<b>7</b>
2.1 Informacje o konkursie.....	7
2.2 Przedmiot konkursu .....	10
2.3 Kwota środków przeznaczona na konkurs .....	11
2.4 Forma finansowania .....	12
<b>III. WYMAGANIA KONKURSOWE</b> .....	<b>12</b>
3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	12
3.2 Podmioty występujące wspólnie (partnerstwo).....	13
3.3 Wymagania dotyczące grupy docelowej.....	14
3.4 Okres realizacji projektu.....	15
3.5 Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie.....	16
3.6 Wkład własny.....	20
3.7 Pomoc publiczna/pomoc de minimis.....	22
3.8. Budżet projektu i kwalifikowalność wydatków .....	22
3.8.1 Koszty bezpośrednie i pośrednie .....	23
3.8.2 Kategorie kosztów dla konkursu.....	25
3.8.3 Podatek od towarów i usług (VAT) .....	25
3.8.4 Cross-financing i środki trwałe w projekcie .....	26
3.9 Reguła proporcjonalności.....	27
3.10 Wymagania dotyczące realizacji form wsparcia, dystrybucji środków w ramach projektu oraz inne wymagania dotyczące realizacji projektów zintegrowanych .....	27
<b>IV. PROCEDURA SKŁADANIA ORAZ DOKONYWANIA OCENY UPROSZCZONEGO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZINTEGROWANEGO</b> .....	<b>29</b>
4.1 Miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie.....	29
4.2 Przygotowanie uproszczonego wniosku o dofinansowanie.....	31
4.3 Weryfikacja wymogów technicznych, uzupełnienie lub poprawienie uproszczonego wniosku o dofinansowanie .....	32
4.4 Informacja na temat wycofania złożonego uproszczonego wniosku o dofinansowanie .....	33
4.5 Komisja Oceny Projektów.....	34
4.6 Procedura oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego .....	35
4.6.1 Procedura oceny formalno-merytorycznej.....	35
4.6.2 Kryteria formalno-merytoryczne obligatoryjne.....	36
4.6.3 Kryteria merytoryczne dopuszczające szczególne .....	38
4.6.4 Kryteria merytoryczne szczegółowe (kryteria różnicujące) .....	40

4.7 Informacja o wynikach I etapu konkursu .....	44
<b>V. PROCEDURA ODWOŁAWCZA PRZYSŁUGUJĄCA PO I ETAPIE OCENY .....</b>	<b>45</b>
5.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej .....	45
5.2 Protest .....	45
5.3 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia .....	47
5.4 Rozpatrzenie protestu .....	47
5.5 Skarga do sądu administracyjnego .....	48
<b>VI. PROCEDURA SKŁADANIA ORAZ DOKONYWANIA OCENY PEŁNEGO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....</b>	<b>49</b>
6.1 Miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie .....	49
6.2 Przygotowanie pełnego wniosku o dofinansowanie wchodzącego w skład projektu zintegrowanego .....	51
6.3 Weryfikacja wymogów technicznych, uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie .....	53
6.4 Informacja na temat wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie .....	54
6.5 Procedura oceny pełnego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego .....	54
6.5.1 Procedura oceny formalnej .....	54
6.5.2 Kryteria oceny formalnej .....	55
6.5.3 Procedura oceny merytorycznej .....	57
6.5.4 Kryteria merytoryczne .....	58
6.6 Informacja o wynikach II etapu konkursu .....	63
<b>VII. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....</b>	<b>63</b>
<b>VIII. ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY .....</b>	<b>64</b>
<b>IX. PROCEDURA ODWOŁAWCZA PRZYSŁUGUJĄCA PO II ETAPIE OCENY .....</b>	<b>65</b>
9.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej .....	65
9.2 Protest .....	66
9.3 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia .....	67
9.4 Rozpatrzenie protestu .....	67
9.5 Skarga do sądu administracyjnego .....	68
<b>X. KONTAKT Z INSTYTUCJĄ ORGANIZUJĄCĄ KONKURS .....</b>	<b>69</b>
<b>XI. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU KONKURSU .....</b>	<b>70</b>

## SŁOWNIK SKRÓTÓW I POJĘĆ

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny,

**grantobiorca/uczestnik projektu** – ostateczny odbiorca wsparcia, tj. uczestnik projektu finansowanego ze środków EFS w rozumieniu wytycznych *Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*,

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs,

**IZ** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 – Zarząd Województwa Podlaskiego,

**IP** - Instytucja Pośrednicząca - Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku,

**KE** – Komisja Europejska,

**KOPZ** – Komisja Oceny Projektów Zintegrowanych,

**operator** – beneficjent projektu grantowego wybrany w procedurze konkursowej, udzielający grantów bezpośrednio grantobiorcom/uczestnikom projektu w formule podejścia popytowego,

**RPOWP** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,

**portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),

**SL2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 217),

**GWA EFS w ramach SOWA RPOWP** – Generator Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020,

**SZOOP RPOWP**– Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020,

**UE** – Unia Europejska,

**ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,

**WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku,

**TIK** – kompetencje cyfrowe (kompetencje informatyczne).

## I. PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

### 1. Akty prawne:

- rozporządzenie 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 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 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);
- rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie włączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014);
- ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 217) zwana dalej „Ustawą wdrożeniową”;
- ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164);
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, 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.);

- ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 2058, z późn. zm.);
- ustawę o ochronie danych osobowych z 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r., poz. 64 z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Finansów z 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r., poz. 657);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 622);
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 2 lipca 2015 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073);
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488 z późn. zm.);

## **2. Dokumenty i wytyczne:**

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*

- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 zwane dalej „Wytycznymi w obszarze edukacji”;
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- Agenda działań na rzecz równości szans i niedyskryminacji w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
- Wytyczne Instytucji Zarządzającej dotyczące wsparcia kształcenia ustawicznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.

Projektodawców ubiegających się o dofinansowanie oraz beneficjentów realizujących projekty obowiązują wersje aktualne ww. dokumentów.

Zgodnie z art. 41 ust. 3-5 ustawy wdrożeniowej Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku zmiany Regulaminu Instytucja Organizująca Konkurs zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

## II. INFORMACJE OGÓLNE

### 2.1 Informacje o konkursie

Zgodnie *Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektu spełniającego kryteria, który wśród projektów z wymaganą liczbą punktów uzyska największą liczbę punktów. W rezultacie w ramach konkursu udzielone zostanie dofinansowanie jednemu projektowi zintegrowanemu, w skład, którego będą wchodziły 2 projekty wpisujące się w cele Poddziałania 3.2.1 i Poddziałania 3.2.2. Zasięg oddziaływania projektu zintegrowanego obejmie cały obszar województwa podlaskiego.

**Mając na uwadze powyższe, projekt zintegrowany powinien zakładać osiągnięcie wartości wskaźników na minimalnym poziomie założonym dla całego konkursu, określonym w Regulaminie konkursu.**

Celem Regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zintegrowanego (uproszczonego i pełnego) oraz jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku.

WUP zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu, bez wprowadzania zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

Zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczonymi na stronach internetowych: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl), <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl>, <http://wupbialystok.praca.gov.pl>.

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

Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (IZ) pełni Zarząd Województwa Podlaskiego, Departament Rozwoju Regionalnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok.

Instytucją Pośredniczącą (IP) dla Osi priorytetowej III Kompetencje i kwalifikacje, Działania 3.2 Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr regionu, a zarazem Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok.

Projekty dofinansowywane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.

Forma konkursu: konkurs zamknięty.

Konkurs składa się z dwóch etapów:

- etapu I (preselekcji) w ramach, którego składany jest uproszczony wniosek o dofinansowanie projektu zintegrowanego,
- etapu II, w którym składane są pełne wnioski o dofinansowanie wchodzące w skład projektu zintegrowanego. W II etapie oceny może brać udział wnioskodawca, którego uproszczony wniosek o dofinansowanie został zakwalifikowany do niniejszego etapu. Wnioskodawca zostanie poinformowany przez IOK o terminie i formie złożenia pełnych wniosków o dofinansowanie w ramach odpowiednich poddziałań.



IOK szacuje, że orientacyjny **termin rozstrzygnięcia**<sup>1</sup> konkursu przypadnie **na październik 2016 roku**.

Czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:

- a) nabór uproszczonych wniosków o dofinansowanie projektów zintegrowanych – od **30 czerwca 2016 r. do 15 lipca 2016 roku**. Wnioski złożone przed 30.06.2016 r. i po 15.07.2016 r. będą rejestrowane w rejestrze lecz nie będą rozpatrywane.
- b) weryfikacja, czy są braki formalne lub oczywiste pomyłki we wniosku – nie później niż 14 dni od daty złożenia wniosku,
- c) posiedzenie KOPZ w tym:
  - **w ramach I etapu (preselekcji): ocena formalno-merytoryczna** uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w terminie nie późniejszym niż **81 dni** od dnia zakończenia naboru uproszczonych wniosków<sup>2</sup>,
  - **w ramach II etapu: ocena formalna** w terminie nie późniejszym niż **21 dni**<sup>3</sup> od dnia złożenia pełnej wersji wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
  - **w ramach II etapu: ocena merytoryczna** w terminie nie późniejszym niż **60 dni**<sup>4</sup> od daty zatwierdzenia przez Dyrektora WUP listy projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

Po rozstrzygnięciu konkursu wszystkie wnioski o dofinansowanie będą przechowywane w WUP w Wydziale Wdrażania RPO.

Konkurs prowadzony jest w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny oraz jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania.

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok lub na adresy poczty elektronicznej, lub telefonicznie. Dane kontaktowe zostały wskazane w rozdziale X Regulaminu konkursu.

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK. W przypadku znaczącej liczby pytań mogących negatywnie wpływać na realizację podstawowych zadań, IOK zastrzega sobie prawo do publikowania odpowiedzi tylko na kluczowe lub powtarzające się najczęściej pytania. Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu opublikowania zmiany odpowiedzi. Jeżeli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa wnioskodawcy, którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

---

<sup>1</sup> Czas potrzebny na rozstrzygnięcie konkursu od momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich wniosków ocenianych w ramach KOPZ zależy od wielu zmiennych, w tym przede wszystkim od liczby wniosków podlegających ocenie oraz wyniku oceny poszczególnych wniosków.

<sup>2</sup> W przypadku, gdy nie wystąpią braki formalne lub oczywiste omyłki.

<sup>3</sup> Termin nie obejmuje dodatkowych czynności, które muszą zostać wykonane, aby konkurs mógł zostać rozstrzygnięty, a więc: analizy wypełnionych kart oceny pod względem podjęcia negocjacji, przeprowadzenia negocjacji oraz obliczenia punktów przyznanych poszczególnym wnioskom i przygotowania przez KOPZ listy projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

<sup>4</sup> Termin nie obejmuje dodatkowych czynności, które muszą zostać wykonane, aby konkurs mógł zostać rozstrzygnięty, a więc: analizy wypełnionych kart oceny pod względem podjęcia negocjacji, przeprowadzenia negocjacji oraz obliczenia punktów przyznanych poszczególnym wnioskom i przygotowania przez KOPZ listy projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

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

W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo anulować ogłoszony przez siebie konkurs np. w związku ze:

- a) zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego regulaminu,
- b) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania.

W przypadku anulowania konkursu IOK przekazuje do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.

## 2.2 Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty realizowane w ramach Osi priorytetowej III Kompetencje i kwalifikacje, Działania 3.2 Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr regionu RPOWP 2014-2020, mające na celu podniesienie kompetencji i kwalifikacji osób dorosłych przez wzrost uczestnictwa w kształceniu ustawicznym.

Celem interwencji jest poprawa dostępności do wysokiej jakości oferty kształcenia ustawicznego zgodnie z potrzebami lokalnego/regionalnego rynku, rozwoju kompetencji cyfrowych oraz szersze upowszechnianie idei uczenia się przez całe życie.

W ramach konkursu dofinansowanie uzyskują projekty, wchodzące w skład projektu zintegrowanego, wpisujące się w cele szczegółowe **Poddziałania 3.2.1 Rozwój kompetencji językowych i TIK oraz wsparcie wybranych form kształcenia ustawicznego zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki** oraz **Poddziałania 3.2.2 Pozaszkolne formy kształcenia dorosłych**.

Projekty otrzymujące wsparcie muszą jednocześnie wpisywać się w cele obu poddziałań.

**W ramach niniejszego konkursu należy jednocześnie realizować następujące typy projektów określone w SZOOP RPOWP:**

### **Poddziałanie 3.2.1:**

#### **Projekty grantowe „tzw. bon na szkolenie” obejmujące:**

1. szkolenia i kursy skierowane do osób dorosłych, które z własnej inicjatywy są zainteresowane rozwijaniem kompetencji w zakresie tik i języków obcych oraz nabyciem, uzupełnianiem lub podwyższeniem umiejętności poprzez kursy kompetencji ogólnych<sup>5</sup>.
2. rozwijanie kompetencji i umiejętności osób dorosłych istotnych z punktu widzenia funkcjonowania na rynku pracy, w celu nabycia lub zmiany posiadanych kwalifikacji i poziomu wykształcenia, poprzez studia podyplomowe,

<sup>5</sup> Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 622).

3. poradnictwo edukacyjno-zawodowe skierowane do osób dorosłych, które z własnej inicjatywy są zainteresowane uzyskaniem pomocy w zakresie diagnozy potrzeb oraz wyboru i znalezienia odpowiedniej oferty edukacyjnej.

#### **Poddziałanie 3.2.2 :**

Projekty grantowe (tzw. bon na szkolenie) dotyczące pozaszkolnych form kształcenia dorosłych, takich jak: kwalifikacyjne kursy zawodowe i kursy umiejętności zawodowych uzupełnione o poradnictwo edukacyjno-zawodowe.

Operator zobowiązany jest do prowadzenia działań pro świadomościowych skupionych na poradnictwie edukacyjno-zawodowym osób dorosłych, które z własnej inicjatywy są zainteresowane uzyskaniem pomocy w zakresie diagnozy potrzeb oraz wyboru i znalezienia odpowiedniej oferty edukacyjnej w kontekście indywidualnego rozwoju zawodowego oraz potrzeb lokalnego/regionalnego rynku pracy (pracodawców).

Działania te skierowane są do wszystkich zainteresowanych osób na każdym etapie kształcenia i realizowane w formie dostosowanej do poziomu wykształcenia i posiadanych kwalifikacji. Nie mają one charakteru obligatoryjnego. Jednakże operator zobowiązany jest do weryfikacji zgłoszonego przez uczestnika projektu zapotrzebowania na usługę szkoleniową z faktycznymi potrzebami grantobiorcy w odniesieniu do sytuacji na regionalnym/lokalnym rynku pracy.

W przypadku kompetencji językowych i kompetencji cyfrowych weryfikacji podlega również program nauczania w kontekście spełnienia warunków i procedur określonych w Wytycznych w obszarze edukacji.

### **2.3 Kwota środków przeznaczona na konkurs**

Całkowita kwota środków przeznaczonych na konkurs w części dotyczącej dofinansowania wynosi:

- **Poddziałanie 3.2.1** – 40 000 000 zł.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi 90% (85% - ze środków UE oraz 5% - ze środków budżetu państwa).

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia **wkładu własnego w wysokości co najmniej 10%** wartości projektu.

Wkład własny wnoszony przez podmioty niepubliczne jest **wkładem prywatnym**.

- **Poddziałanie 3.2.2** – 20 000 000 zł.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi 90% (85% - ze środków UE oraz 5% - ze środków budżetu państwa).

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia **wkładu własnego w wysokości co najmniej 10%** wartości projektu.

Wkład własny wnoszony przez podmioty niepubliczne jest **wkładem prywatnym**.

W ramach konkursu IOK nie przewiduje rezerwy przeznaczonej na procedurę odwoławczą.

W uzasadnionych przypadkach IOK zastrzega sobie prawo do zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ogłoszonym konkursie.

## 2.4 Forma finansowania

Środki na realizację projektu są wypłacane jako dofinansowanie w formie zaliczki, zgodnie z harmonogramem określonym w umowie o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem § 4 OWU<sup>6</sup> (wzór umowy wraz z załącznikami stanowi **załącznik nr 10** do Regulaminu konkursu). Dofinansowanie jest przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku.

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

### III. WYMAGANIA KONKURSOWE

#### 3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, o dofinansowanie realizacji projektu mogą ubiegać się **wszystkie podmioty** – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), w szczególności podmioty prowadzące kształcenie i szkolenie osób dorosłych w systemie formalnym i pozaformalnym.

Forma prawna beneficjenta musi być zgodna z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 roku w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2009).

**O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty**, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie:

- 1) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), w sytuacji gdy beneficjent:
  - otrzymał płatność na podstawie przedstawianych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę lub
  - nie zwrócił środków w terminie, o którym mowa w ust. 1 art. 207 ustawy, lub
  - okoliczności, o których mowa w ust. 1 art. 207 ustawy, wystąpiły w skutek popełnienia

<sup>6</sup>„Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020”, stanowiące załącznik nr 1 do umowy o dofinansowanie projektu.

przestępstwa przez beneficjenta, partnera, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi - osobę uprawnioną do wykonywania w ramach projektu czynności w imieniu beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymienione podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.

- 2) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. 2012 r. poz. 769);
- 3) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2015 r. poz. 1212).

Dodatkowo zgodnie z *Oświadczeniem* zawartym we *Wniosku o dofinansowanie projektu* o dofinansowanie nie mogą ubiegać się instytucje, które zalegają z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

### **3.2 Podmioty występujące wspólnie (partnerstwo)**

Wybór partnerów w projekcie następuje zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej oraz ograniczony jest wyłącznie do podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie, określonych w podrozdziale 3.1 Regulaminu konkursu.

Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z ustawą wdrożeniową, mogą być uznane za niekwalifikowalne przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowalnych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.

Lider projektu jest zobowiązany do dostarczenia do IOK na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o partnerstwie lub porozumienia partnerskiego.

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

#### **Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:**

- przedmiot porozumienia albo umowy;
- prawa i obowiązki stron;
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy o partnerstwie, podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), ubiegający się o dofinansowanie, dokonuje wyboru

partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, w szczególności jest zobowiązany do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Projekt może również przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony na zasadach konkurencyjności lub w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany wówczas wykonawcą. Zasadą rozliczeń pomiędzy beneficjentem a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest wtedy faktura (rachunek) na realizację usługi/zamówienia. Jednocześnie w przypadku gdy wnioskodawca zakłada zlecenie zadań merytorycznych w ramach projektu (wyodrębnionych w budżecie zadań lub istotnej ich części), powinien zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu. W przeciwnym razie, wydatki poniesione na realizację zadań zleconych wykonawcom mogą zostać uznane za niekwalifikowalne na etapie rozliczania projektu.

***UWAGA! Realizacja projektów w partnerstwie z innymi podmiotami stanowi odmienny sposób realizacji zadania niż zlecenie zadania publicznego innym podmiotom spoza sektora finansów publicznych, jak również zakup towarów lub usług.***

### 3.3 Wymagania dotyczące grupy docelowej

Projekty realizowane w ramach niniejszego konkursu muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

#### **Poddziałanie 3.2.1:**

1. Osoby dorosłe uczestniczące z własnej inicjatywy w kształceniu ustawicznym, w szczególności osoby o niskich kwalifikacjach oraz osoby powyżej 50 roku życia;
2. Osoby o niskich kwalifikacjach oraz osoby starsze będą stanowiły co najmniej 80% osób objętych wsparciem. (Spełnienie wymagania będzie weryfikowane na podstawie wskaźników specyficznych dla projektu wskazanych w pkt V uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego oraz w pkt VI wniosku o dofinansowanie realizacji projektu).

### **Poddziałanie 3.2.2:**

Osoby dorosłe uczestniczące w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego, tj. kwalifikacyjnych kursach zawodowych i kursach umiejętności zawodowych.

Operator zobowiązany jest do objęcia wsparciem w ramach projektu osób dorosłych, tj. w wieku 18 lat i więcej, które podejmą kształcenie z własnej inicjatywy. Wybór oferty edukacyjnej i instytucji szkoleniowej nastąpi na podstawie indywidualnego wyboru przez uczestnika projektu.

Kryteria rekrutacji (w tym selekcji) grupy docelowej (osób bezpośrednio korzystających ze wsparcia) powinny być określone w sposób przejrzysty i jednoznaczny, bez możliwości ich szerokiej interpretacji oraz z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym równości płci. Dobór kryteriów rekrutacji musi być spójny z diagnozą sytuacji przedstawioną w uproszczonym i pełnym wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego oraz z pozostałą częścią wniosku.

## **3.4 Okres realizacji projektu**

**Okres realizacji projektu nie może być dłuży niż do 30.11.2019 roku, przy czym rozpoczęcie realizacji projektu powinno nastąpić w 2016 roku.**

Wnioskodawca może przewidzieć we wniosku krótszy okres realizacji projektu.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej – IOK szacuje, że średni czas procedury konkursowej, liczony od dnia zakończenia naboru wniosków do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu, wyniesie około **4 miesięcy**.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. IOK podjęła decyzję, że **okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu będzie przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, jednak nie może dotyczyć okresu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie**. Wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* i umowie o dofinansowanie.

Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. Wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile będą spełniać warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

### 3.5 Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie

Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania w projekcie następujących wskaźników określonych w RPOWP na lata 2014-2020, co musi zostać uwzględnione w zapisach uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w pkt V Wskaźniki realizacji celów projektu zintegrowanego oraz pełnego wniosku o dofinansowanie w pkt VI *Wskaźniki*.

#### Poddziałanie 3.2.1

##### Wskaźniki rezultatu:

Nazwa wskaźnika	Jednostka pomiaru wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika*
<b>Liczba osób o niskich kwalifikacjach, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu.</b>	osoby	60%
<b>Definicja wskaźnika:</b> Definicja kwalifikacji zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika <i>liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu</i> . Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów: a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie, b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych, c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etap u III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego. Zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020</i> .		
<b>Liczba osób w wieku 50 lat i więcej, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu.</b>	osoby	60%
<b>Definicja wskaźnika:</b> Definicja kwalifikacji zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika <i>liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu</i> . Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów: a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie, b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu		



wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,

c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,

d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

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

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

<b>Liczba osób w wieku 25 lat i więcej, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu.</b>	osoby	60%
---	-------	-----

**Definicja wskaźnika:** Definicja kwalifikacji zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika *liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu*. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,

b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,

c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie

d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

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

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

\*Minimalna wartość docelowa wskaźnika (określona zgodnie z założeniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020)

### Wskaźniki produktu

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Minimalna liczba osób objęta wsparciem w ramach projektu *
<b>Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie.</b>	osoby	1688

**Definicja wskaźnika:** Liczba osób, które rozpoczęły udział w projekcie o niskich kwalifikacjach, tj. osób posiadających wykształcenie na poziomie do ISCED 3. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO).

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata*

2014-2020.		
<b>Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie.</b>	osoby	1688
<p><b>Definicja wskaźnika:</b> Liczba wszystkich uczestników projektu objętych wsparciem w programie, którzy w roku, w którym przystąpili do projektu byli w wieku 50 lat lub więcej. Wiek uczestników liczony jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Zakres wsparcia został określony w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w obszarze edukacji.</p> <p>Zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020.</i></p>		
<b>Liczba osób w wieku 25 lat i więcej objętych wsparciem w programie.</b>	osoby	4220
<p>Liczba wszystkich uczestników projektu objętych wsparciem w programie, którzy w dniu, w którym przystąpili do projektu byli w wieku 25 lat lub więcej. Wiek uczestników liczony jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.</p> <p>Zakres wsparcia został określony w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w obszarze edukacji.</p> <p>Wyjaśnienia dotyczące kwalifikacji i kompetencji zostały zawarte w <b>załączniku nr 14</b> do Regulaminu konkursu.</p> <p>Zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020.</i></p> <p><b>UWAGA:</b> Wskazana w powyższej tabeli „<i>minimalna liczba osób objęta wsparciem w ramach projektu</i>” została określona dla grupy docelowej, w której 100% stanowią osoby powyżej 25 r.ż.. W przypadku objęcia wsparciem osób w wieku poniżej 25 r.ż., założona wartość wskaźnika „liczba osób w wieku 25 lat i więcej objętych wsparciem w programie” ulegnie zmniejszeniu o liczbę osób w wieku poniżej 25 r.ż.. Niemniej jednak projektodawca powinien objąć wsparciem w projekcie co najmniej 4220 osób.</p>		

### Poddziałanie 3.2.2

#### Wskaźniki rezultatu

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa wskaźnika *
<b>Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia.</b>	osoby	31%
<p><b>Definicja wskaźnika:</b> Liczba osób dorosłych, które ukończyły pozaszkolne formy kształcenia, np. kwalifikacyjny kurs zawodowy, umożliwiające uzyskanie kwalifikacji w zawodzie. Definicja kwalifikacji jest zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika <i>liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu</i>. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego</p> <p>Zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020.</i></p>		

\*Minimalna wartość docelowa wskaźnika (określona zgodnie z założeniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020)

## Wskaźniki produktu

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Minimalna liczba osób objęta wsparciem w ramach projektu
<b>Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie.</b>	osoby	1270
<p><b>Definicja wskaźnika:</b> Liczba osób dorosłych, które uczestniczyły w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego zorganizowanych we współpracy z pracodawcami (kwalifikacyjne kursy zawodowe, kursy umiejętności zawodowych, inne kursy) zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.</p> <p>Zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>.</p>		

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w Załączniku nr 2 do SZOOP RPOWP na lata 2014-2020 oraz zasady określone w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Dodatkowo do uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu **należy obligatoryjnie wprowadzić wskaźniki produktu i rezultatu wynikające z obowiązku spełnienia przez projekt kryteriów merytorycznych dopuszczających szczególnych**. Wskaźniki te należy również wykazać w pełnym wniosku o dofinansowanie projektu.

Bezwzględnie należy ująć następujące wskaźnik:

**Wskaźnik produktu specyficzny dla projektu w ramach Poddziałania 3.2.1 oraz Poddziałania 3.2.2:**

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Minimalna liczba osób
<b>Liczba osób objętych wsparciem, które zamieszkują obszary wiejskie</b>	osoby	min. 20% grupy docelowej
<p>Wskaźnik dotyczy pomiaru kryterium „Czy grupa docelowa obejmuje co najmniej 20% mieszkańców obszarów wiejskich”.</p>		

**Wskaźnik produktu specyficzny dla projektu w ramach Poddziałania 3.2.1:**

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Minimalna liczba osób
<b>Liczba osób o niskich kwalifikacjach oraz powyżej 50 roku życia objętych wsparciem w ramach projektu</b>	osoby	min. 80% osób objętych wsparciem w ramach projektu
<p>Wskaźnik stanowi potwierdzenie spełnienia jednego z warunków dotyczących grupy docelowej zgodnie z SZOOP RPOWP tj. „Osoby o niskich kwalifikacjach oraz osoby powyżej 50 roku życia stanowią co najmniej 80% osób objętych wsparciem w programie”.</p>		

Poza monitorowaniem wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, realizacja projektów wiąże się z obowiązkiem monitorowania wspólnych wskaźników produktu i rezultatu wskazanych w załączniku nr I rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470) oraz zdefiniowanych w *Wytycznych KE dotyczących monitorowania i ewaluacji EFS 2014-2020* i *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Realizacja ww. wymaga również monitorowania dodatkowych wskaźników rezultatu zdefiniowanych w załączniku nr II do ww. rozporządzenia<sup>7</sup>.

### 3.6 Wkład własny

**Minimalny udział wkładu własnego** beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu w ramach konkursu wynosi co najmniej **10% wartości projektu w ramach każdego z poddziałań**.

Wkład własny są to środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. Wkład własny niekoniecznie musi być wnoszony przez beneficjenta. Może być wniesiony także przez partnera, jak również uczestników projektu, o ile zostało to uwzględnione we wniosku o dofinansowanie. Dopuszcza się również wniesienie wkładu własnego wnioskodawcy przez pomniejszenie puli kosztów pośrednich założonych w ramach projektu o wartość wymaganego w projekcie wkładu własnego.

W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IOK może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.

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

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

<sup>7</sup> Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 dla EFS stanowi załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

- budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
- Funduszu Pracy,
- Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- prywatnych.

Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny. Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

**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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.),
- 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<sup>8</sup>; 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 2015 r. poz. 1774 z późn. zm.) – aktualnym<sup>9</sup> w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt. 12.

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne. **W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie 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

<sup>8</sup> Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).

<sup>9</sup> Termin ważności sporządzanego dokumentu określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

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.

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

### 3.7 Pomoc publiczna/pomoc de minimis

Wsparcie udzielane w ramach Działania 3.2 RPOWP co do zasady nie posiada charakteru pomocy publicznej, jednakże mając na uwadze złożoność przypadków występujących w ramach projektów realizowanych w odpowiedzi na przedmiotowy konkurs, każdy wniosek będzie rozpatrywany indywidualnie pod kątem spełnienia przesłanek występowania pomocy publicznej.

**Zasady dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis zawarte są w:**

- Rozporządzeniu 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,
- Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
- Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488 z późn. zm.)
- Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 2 lipca 2015 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073).

### 3.8. Budżet projektu i kwalifikowalność wydatków

Koszty projektu są przedstawiane zarówno w uproszczonym, jak i pełnym wniosku o dofinansowanie projektu w formie **budżetu zadaniowego**. Dodatkowo w pełnym wniosku o dofinansowanie wykazywany jest **szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych**, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne<sup>10</sup> w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie. W odniesieniu

<sup>10</sup> Przykładowo, zadaniem merytorycznym w projekcie EFS w ramach kosztów bezpośrednich będą: poradnictwo edukacyjno-zawodowe, realizacja usług szkoleniowych/studiów podyplomowych.

do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez beneficjenta na ich realizację. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania, wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin<sup>11</sup>), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie wykazuje potencjał kadrowy, o ile go posiada. Jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

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

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

### 3.8.1 Koszty bezpośrednie i pośrednie

#### Koszty bezpośrednie

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

#### Koszty bezpośrednie w projekcie są rozliczane na dwa sposoby:

- na podstawie kwot ryczałtowych – w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR na poziomie projektu, przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE<sup>12</sup> aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych;
- na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków – w przypadku pozostałych projektów.

Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.

<sup>11</sup> Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

<sup>12</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. Kurs publikowany na stronie internetowej: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm)

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

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

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

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-finansowaniem, o których mowa w Podrozdziale 3.8.4 Regulaminu konkursu.

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

**Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:**



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

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

### 3.8.2 Kategorie kosztów dla konkursu

#### Kategorie kosztów dla konkursu:

- **poradnictwo edukacyjno-zawodowe**, w tym m.in. koszty wynajmu sal, koszt zatrudnienia doradcy edukacyjno-zawodowego (zgodnie z Standaryzacją wydatków w ramach konkursu stanowiącą **załącznik nr 12** do Regulaminu konkursu),
- **realizacja usług szkoleniowych/studiów podyplomowych**, w tym m.in. koszty szkoleń, koszty studiów podyplomowych, koszty egzaminów potwierdzających uzyskanie określonych kompetencji, koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu, koszty badań lekarskich i badań psychologicznych (zgodnie z Standaryzacją wydatków w ramach konkursu stanowiącą **załącznik nr 12** do Regulaminu konkursu)
- **inne wydatki, niekwalifikujące się do żadnej z powyższych kategorii** – należy się kierować podstawowymi zasadami kwalifikowalności, określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, w szczególności racjonalnością i efektywnością wydatków wykazywanych w ramach projektu, nie zapominając jednocześnie o konieczności zachowania zasady efektywnego zarządzania finansami nie tylko na poziomie poszczególnych wydatków, ale również usług wykazywanych w projekcie, jak i na poziomie całego projektu.

### 3.8.3 Podatek od towarów i usług (VAT)

Wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Dotyczy to również kwalifikowalności podatku VAT.

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę

podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny, jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

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

#### **3.8.4 Cross-financing i środki trwałe w projekcie**

**Wydatki w ramach projektu nie mogą stanowić wydatków objętych cross – finansowaniem.**

Wnioskodawca jest zobowiązany już na etapie przygotowania uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego i pełnego wniosku o dofinansowanie przewidzieć kategorie wydatków kwalifikujące się do finansowania w ramach środków trwałych.

**Środki trwałe ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu dzielą się na:**

- 1) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu,
- 2) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu.

Wydatki na zakup środków trwałych mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.

**Zakup środków trwałych będzie kwalifikowany jedynie gdy ma na celu wspomaganie procesu wdrażania projektu.** W ramach projektów współfinansowanych z EFS wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej **równej i wyższej niż 350 zł netto** w ramach kosztów bezpośrednich projektu nie może przekroczyć **10%** wydatków kwalifikowalnych projektu.

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

Wartość środków trwałych zakupionych w ramach kosztów bezpośrednich w projekcie może wynosić maksymalnie 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.

### 3.9 Reguła proporcjonalności

Zgodnie z *Wytycznymi 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.* w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPOWP 2014-2020 bądź w przypadku nieosiągnięcia celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego właściwa instytucja będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich, a ich wysokość uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu.

### 3.10 Wymagania dotyczące realizacji form wsparcia, dystrybucji środków w ramach projektu oraz inne wymagania dotyczące realizacji projektów zintegrowanych

Wnioskodawca zobowiązany jest do przestrzegania zapisów *Wytycznych Instytucji Zarządzającej dotyczących wsparcia kształcenia ustawicznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (załącznik nr 15 do Regulaminu konkursu)* oraz zawarcia we wniosku o dofinansowanie (uproszczonym i pełnym) informacji dotyczących:

1. Zapewnienia, że wszystkie formy podnoszenia kwalifikacji i kompetencji, na które udzieli wsparcia, zakończą się egzaminem oraz wystandaryzowanym dokumentem potwierdzającym nabycie określonych umiejętności, w tym:
  - a) w przypadku kompetencji językowych szkoleń lub innych form podnoszenia kompetencji językowych - certyfikatem zewnętrznym potwierdzającym zdobycie przez uczestników projektów określonego poziomu biegłości językowej (zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego);
  - b) w przypadku kompetencji cyfrowych szkoleń lub innych form podnoszenia kompetencji - certyfikatem zewnętrznym potwierdzającym zdobycie określonych kompetencji cyfrowych (zgodnie ze Standardem wymagań dla kompetencji cyfrowych realizowanych w ramach projektów w PI 10(iii) określonym w Załączniku nr 2 do *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*);
  - c) w przypadku pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, w tym wymienionych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 622) - potwierdzaniem efektów kształcenia zgodnie z ww. rozporządzeniem.
2. Zapewnienia, że dokona weryfikacji wartości pojedynczego udzielanego wsparcia w odniesieniu do średnich cen i stawek rynkowych, z zastrzeżeniem, iż w przypadku szkoleń językowych

wartość pojedynczego udzielanego wsparcia oraz warunki przeprowadzenia szkoleń zgodne są z *Wytycznymi w obszarze edukacji*;

3. Zapewnienia, że zagwarantuje, że przy wyborze instytucji szkoleniowej w zakresie kształcenia obejmującego kwalifikacyjne kursy zawodowe, kursy umiejętności zawodowych oraz studia podyplomowe, istotnym elementem będzie zaangażowanie praktyków (osób z kierunkowym doświadczeniem) w wybranym procesie kształcenia oraz kształcenie praktyczne we współpracy z przedsiębiorstwami.
4. Zobowiązania, że poziom dofinansowania udzielony jednemu uczestnikowi projektu/grantobiorcy w trakcie trwania całego okresu realizacji projektu nie przekracza kwoty 9 tys. zł w przypadku Poddziałania 3.2.1 oraz 15 tys. zł w przypadku Poddziałania 3.2.2, przy czym wartość bonu na szkolenie (kwota dofinansowania pojedynczej zamkniętej formy wsparcia dla uczestnika projektu) nie jest niższa niż 85% ceny zakupu danej usługi szkoleniowej. Sposób dystrybucji środków oparty jest o system zaliczkowo – refundacyjny. Warunki zwrotu środków wynikające z niezrealizowania przez beneficjenta umowy o powierzenie grantu zostaną zawarte w umowie zawieranej przez Realizatora projektu z grantobiorcą i będą zgodne z *Wytycznymi Instytucji Zarządzającej dotyczącymi wsparcia kształcenia ustawicznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*. Wzór umowy na powierzenie grantu podlega zatwierdzeniu przez IP na etapie realizacji projektu.
5. Zapewnienia, że w procesie przyznawania dofinansowania na szkolenia dotyczące podnoszenia kwalifikacji w formie studiów podyplomowych uwzględnione zostaną wyniki analizy popytu pracodawców w regionie na kompetencje i kwalifikacje nabywane w formie studiów podyplomowych zgodnie z **załącznikiem nr 11** do Regulaminu konkursu;
6. Zapewnienia, że wsparcie udzielane w ramach projektu adresowane jest do osób dorosłych, które podejmują kształcenie z własnej inicjatywy a wybór oferty edukacyjnej i instytucji szkoleniowej następuje na podstawie indywidualnego wyboru przez uczestnika projektu. Operator gwarantuje, że przed udzieleniem wsparcia uczestnikowi projektu weźmie pod uwagę co najmniej:
  - a) wynik oceny przeprowadzonej przez doradcę edukacyjno-zawodowego (jeśli dotyczy);
  - b) faktyczne potrzeby uczestnika w kontekście sytuacji na lokalnym/regionalnym rynku pracy;
  - c) wybór przez uczestnika projektu kierunku kształcenia wypełniającego lukę kompetencyjną na lokalnym/regionalnym rynku pracy;
  - d) wybór przez uczestnika projektu instytucji szkoleniowej.
7. Zagwarantowania, że wybór usługi szkoleniowej nie będzie mieć ograniczeń geograficznych odnoszących się do podmiotów świadczących usług szkoleniowe oraz w odniesieniu do miejsca realizacji usługi szkoleniowej.

Ponadto IP zobowiązuje operatora do weryfikacji jakościowej oferty szkoleniowej wybranej instytucji szkoleniowej, w oparciu o co najmniej doświadczenie instytucji szkoleniowej, wdrożone systemy zapewnienia jakości, posiadany potencjał techniczny i kadrowy.

Operator zobowiązany jest do opracowania procedur realizacji projektu grantowego oraz kryteriów wyboru grantobiorców uzyskania ich zatwierdzenia przez IP.

Procedury dotyczące realizacji projektu granowego obejmują m.in.:

- a) szczegółowe kryteria naboru wniosków o przyznanie bonu na szkolenie;
- b) sposób podpisywania umów o powierzenie grantu;
- c) zasady i sposób weryfikacji cen i stawek rynkowych a także jakość finansowanych usług;
- d) zasady rozliczania wydatków ponoszonych przez grantobiorców;
- e) metody monitorowania i kontroli.

Operator zobowiązany jest do przedstawienia wstępnej propozycji ww. kryteriów w Strategii projektu grantowego stanowiącej załącznik do uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 13** do Regulaminu konkursu

#### **IV. PROCEDURA SKŁADANIA ORAZ DOKONYWANIA OCENY UPROSZCZONEGO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZINTEGROWANEGO**

##### **4.1 Miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie**

**Uproszczony wniosek o dofinansowanie projektu zintegrowanego należy złożyć w dwóch egzemplarzach w formie papierowej** wydrukowanej (2 oryginały lub oryginał i kopia poświadczona za zgodność z oryginałem). **Wersja papierowa wniosku powinna być podpisana czytelnie przez osobę/y uprawnioną/e** do złożenia wniosku wskazane w pkt II.4 uproszczonego wniosku o dofinansowanie.

Poświadczenia kopii dokumentów należy dokonać w następujący sposób:

- opatrzyć pieczęcią lub sformułowaniem „za zgodność z oryginałem”, datą oraz podpisem osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części II.4 uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego (czytelnym w przypadku braku pieczętki imiennej) na każdej stronie dokumentu lub
- opatrzyć pieczęcią lub sformułowaniem „za zgodność z oryginałem od strony .... do strony...”, datą oraz podpisem osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części II.4 uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego (czytelnym w przypadku braku pieczętki imiennej) na każdej stronie dokumentu. Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu stron.

**Wnioski w formie papierowej można dostarczyć:**

- osobiście lub przez inną osobę wyznaczoną przez wnioskodawcę do siedziby **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, Punkt Przyjęć Wniosków, pokój nr 02**, w godzinach pracy urzędu: **poniedziałek: 8.00 – 16.00; wtorek – piątek: 7.30 – 15.30**,
- przesyłką kurierską,
- pocztą.

W przypadku wniosków składanych pocztą lub kurierem zamkniętą (zaklejoną) kopertę należy oznaczyć w następujący sposób:

Pełna nazwa projektodawcy  
Adres projektodawcy\*

Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku  
**Wydział Informacji i Promocji EFS - Punkt Przyjęć Wniosków**  
ul. Pogodna 22  
15 – 354 Białystok

„Wniosek o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach konkursu  
nr RPPD.03.02.01\_03.02.02-IP.01.20-001/16”;

\* Nazwa i adres projektodawcy powinny być zgodne z pkt II.1 załączonego uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego.

W ramach przedmiotowego konkursu nabór wniosków o dofinansowanie projektów prowadzony będzie od **30 czerwca 2016 roku od godz. 7.30 (otwarcie naboru) do 15 lipca 2016 roku do godz. 15:30 (zamknięcie naboru)**.

**Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie do IOK należy uznać:** datę i godzinę wpływu uproszczonego wniosku o dofinansowanie do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, Punkt Przyjęć Wniosków, pokój nr 02, w godzinach pracy urzędu: poniedziałek: 8.00 – 16.00; wtorek – piątek: 7.30 – 15.30.

Wnioski będą rejestrowane lecz pozostają bez rozpatrzenia, gdy:

- złożone zostały po upływie ww. terminów (decyduje data i godzina wpływu wniosku do Punktu Przyjęć Wniosków w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku),
- zostały złożone jedynie w wersji elektronicznej (skrzynka podawcza, e-mail), tj. brak jest 2 egzemplarzy wersji papierowej uproszczonego wniosku o dofinansowanie.

## 4.2 Przygotowanie uproszczonego wniosku o dofinansowanie

Uproszczony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu zintegrowanego w ramach RPOWP powinien zostać przygotowany zgodnie z formularzem stanowiącym **załącznik nr 1** do Regulaminu konkursu oraz *Instrukcją wypełniania uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu)*.

Wniosek składany jest w formach oraz terminie, o których mowa w pkt 4.1 Regulaminu konkursu.

Wersja papierowa uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach RPOWP 2014-2020 (w części VIII Oświadczenia) powinna zostać podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w sprawie projektu zintegrowanego, wskazaną/e w pkt II.4 wniosku. Podpis/y należy opatrzyć pieczęcią imienną i instytucjonalną. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis (imię i nazwisko) osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania projektodawcy.

W pkt II.4 należy wpisać imię (imiona) i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w sprawie projektu zintegrowanego, tj. należy wpisać dane osób, które są prawnie upoważnione do reprezentowania beneficjenta lub zostały zgodnie z obowiązującym prawem upoważnione do złożenia podpisu na wniosku (zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru, upoważnieniem lub pełnomocnictwem). Można również wskazać sposób reprezentacji (np. w przypadku, gdy dwie osoby muszą działać łącznie). Jeżeli, zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie projektodawcy (statut, KRS), do reprezentowania projektodawcy, konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane w pkt II.4 wniosku (przez powielenie stosownych wersów). Nie oznacza to jednak, że projektodawca wskazuje w tym miejscu listę potencjalnych osób, a jedynie te, które podpisują wniosek i ich uprawnienia są wystarczające do reprezentowania projektodawcy. Dane osób powinny być zgodne z danymi znajdującymi się w dowodzie osobistym.

Nie ma konieczności parafowania poszczególnych stron uproszczonego wniosku. Osoba wskazana w pkt II.4 uproszczonego wniosku jest to osoba, która podpisuje uproszczony wniosek w części VIII Oświadczenia.

W przypadku projektów zintegrowanych realizowanych w partnerstwie (krajowym) **nie jest wymagane** dodatkowo w części VIII uproszczonego 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 na zasadach analogicznych do zasad podpisywania wniosku przez projektodawcę.

***Uwaga! Strony dwóch egzemplarzy wniosku o dofinansowanie powinny być trwale spięte. Kompletny wniosek należy złożyć zgodnie z informacją w podrozdziale 4.1 Regulaminu konkursu.***

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie uproszczonego wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania (zgodnie informacją w podrozdziale 4.4 Regulaminu konkursu). Dane teled adresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne.

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

**UWAGA:**

- ***Przy wypełnianiu wniosku należy wziąć pod uwagę Kartę oceny formalno-merytorycznej tak, aby w poszczególnych rubrykach zawrzeć wszystkie informacje, które będą przedmiotem oceny.***
- ***Załączniki dołączone do uproszczonego wniosku o dofinansowanie, które nie są wymagane Regulaminem konkursu, nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.***

#### **4.3 Weryfikacja wymogów technicznych, uzupełnienie lub poprawienie uproszczonego wniosku o dofinansowanie**

Przed rozpoczęciem pierwszego etapu oceny, tj. oceny formalno-merytorycznej wniosku następuje jego weryfikacja pod względem technicznym, tj. stwierdzenie występowania braków formalnych i/lub oczywistych omyłek. Poprawność wniosku, o której mowa powyżej dotyczy weryfikacji kompletności wniosku oraz podpisania go zgodnie z wymogami określonymi w pkt 4.2 Regulaminu konkursu.

Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje jeden pracownik IOK przy pomocy *Karty weryfikacji poprawności uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach RPOWP na lata 2014-2020*, która stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu konkursu. Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania *Karty weryfikacji poprawności uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach RPOWP na lata 2014-2020* przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji. Poprawność wniosku, o której mowa powyżej dotyczy weryfikacji kompletności wniosku oraz opatrzenia go podpisem i pieczęcią.

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

Wezwanie do korekty lub uzupełnienia odbywa się przez wysłanie przez IOK pisma do wnioskodawcy, w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku. Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty /uzupełnienia wniosku w zakresie określonym przez pracownika IOK, wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie korekty/uzupełnienia i złożenie skorygowanego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku o dofinansowanie.

Usuwanie uchybienia techniczne wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym od IOK wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego opisanych w *Instrukcji wypełniania uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach*



*Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu. **Uzupełnienie lub korekta wniosku nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie. Wraz z uzupełnionym wnioskiem wnioskodawca składa oświadczenie, iż nie dokonał zmian w punktach innych niż wskazane w piśmie IOK.***

Wnioskodawca ma prawo do jednorazowego poprawienia i/lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie tylko w zakresie i na zasadach opisanych powyżej.

Po uzupełnieniu przez wnioskodawcę wniosku i/lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek dokonywana jest, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia, ponowna weryfikacja spełniania wymogów technicznych. Gdy w wyniku ponownej weryfikacji nie zostaną stwierdzone uchybienia techniczne i/lub oczywiste omyłki, wniosek kierowany jest do oceny formalno-merytorycznej.

Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione w sposób prawidłowy, tj. w zakresie zgodnym z zakresem określonym przez pracownika IOK lub w wyznaczonym terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia.

#### **4.4 Informacja na temat wycofania złożonego uproszczonego wniosku o dofinansowanie**

Każdemu projektodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach RPOWP na lata 2014-2020. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku **podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w pkt II.4 uproszczonego wniosku**. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury oceny uproszczonego wniosku.

**Prośba o wycofanie uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu złożona do IOK w formie pisemnej powinna zawierać następujące informacje:**

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach RPOWP na lata 2014-2020;
- tytuł wniosku i jego numer nadany przez IOK;
- pełną nazwę i adres projektodawcy;
- numer naboru, w odpowiedzi na który wniosek został złożony.

Po wpłynięciu pisma IOK zaprzestaje dalszej oceny uproszczonego wniosku, o czym informuje niezwłocznie projektodawcę. W sytuacji, gdy projektodawca zwraca się o wycofanie złożonego przez siebie uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu, który nie został jeszcze skierowany do oceny formalno-merytorycznej, zwracany jest komplet złożonych dokumentów.

W przypadku, gdy projektodawca zwraca się o wycofanie złożonego przez siebie uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu, który został przekazany do oceny formalno-merytorycznej, dwa egzemplarze wniosku o dofinansowanie projektu zostają w siedzibie IOK.

## 4.5 Komisja Oceny Projektów

Instytucja Organizująca Konkurs (IOK) na podstawie ustawy wdrożeniowej powołuje Komisję Oceny Projektów Zintegrowanych (KOPZ). KOPZ stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów. Jej zadaniem jest:

- przeprowadzenie rzetelnej i bezstronnej oceny formalno-merytorycznej uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego (I etap oceny-preselekcja),
- przeprowadzenie rzetelnej i bezstronnej oceny formalnej i merytorycznej pełnych wniosków o dofinansowanie projektów wchodzących w skład projektu zintegrowanego, zgodnie z obowiązującymi w danej procedurze konkursowej kryteriami wyboru projektów (II etap oceny),
- przygotowanie protokołu z oceny,
- ocenę wniosków, zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020. Ocena spełniania każdego z kryteriów jest przeprowadzana przez co najmniej dwóch członków KOPZ,
- dokonanie oceny na opracowanych przez WUP stosownych kartach oceny projektu, które powinny umożliwić przygotowanie uzasadnienia w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium w przypadku oceny formalno-merytorycznej, formalnej oraz w odniesieniu do każdego ocenianego kryterium w przypadku oceny merytorycznej,
- przeprowadzenie negocjacji.

W skład KOPZ wchodzi pracownicy WUP oraz w uzasadnionych przypadkach eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, wyłonieni spośród osób wpisanych do Wykazu kandydatów na ekspertów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, prowadzonego przez Instytucję Zarządzającą RPOWP. W ramach KOPZ eksperci mogą pełnić rolę opiniodawczo-doradczą lub rozstrzygającą.

Przewodniczącym KOPZ i zastępcą przewodniczącego KOPZ są pracownicy IOK.

Każdy członek KOPZ oceniający projekt, przed przystąpieniem do oceny wniosku, jest zobowiązany podpisać:

- deklarację poufności, która podpisywana jest jednokrotnie przed przystąpieniem do oceny pierwszego wniosku w ramach danego posiedzenia KOPZ w odniesieniu do projektów skierowanych do oceny w ramach danego konkursu;
- oświadczenie o bezstronności (pracownik IOK, ekspert), które podpisywane jest w odniesieniu do każdego ocenianego uproszczonego i pełnego wniosku o dofinansowanie.

Deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności, przed rozpoczęciem posiedzenia KOPZ podpisują Przewodniczący KOPZ i zastępca Przewodniczącego KOPZ (o ile został powołany). Deklarację poufności podpisuje sekretarz KOPZ oraz zastępca sekretarza KOPZ (o ile został powołany), jak również obserwator (o ile został zgłoszony).

## 4.6 Procedura oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego

### 4.6.1 Procedura oceny formalno-merytorycznej

Każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru uproszczony wniosek, o ile przeszedł pozytywnie weryfikację poprawności wniosku i nie został wycofany przez projektodawcę, podlega ocenie formalno-merytorycznej.

Ocena formalno-merytoryczna polega na weryfikacji złożonych uproszczonych wniosków na podstawie **kryteriów formalno-merytorycznych obligatoryjnych, kryteriów merytorycznych dopuszczających szczególnych oraz kryteriów merytorycznych szczegółowych** (różnicujących) zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPOWP.

Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny formalno-merytorycznej uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach RPOWP na lata 2014-2020 (załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu)*.

Każdy uproszczony wniosek pod względem formalno-merytorycznym oceniany jest przez 2 członków KOPZ, losowo wybranych przez przewodniczącego KOPZ w obecności co najmniej 3 członków KOPZ oraz obserwatorów (o ile zostaną zgłoszeni). W przypadku zaangażowania ekspertów, ekspert będzie oceniał w parze z innym członkiem KOPZ, który jest pracownikiem WUP.

Ocena spełnienia przez uproszczony wniosek kryteriów formalno-merytorycznych obligatoryjnych oraz kryteriów merytorycznych dopuszczających szczególnych nie podlega punktacji, a jedynie weryfikacji polegającej na przypisaniu im wartości logicznych „tak”/„nie” lub stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.

Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych szczegółowych (kryteriów różnicujących) następuje przez przyznanie punktów w poszczególnych kryteriach oceny. Punktacja przyznawana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

W przypadku, gdy na etapie oceny formalno-merytorycznej, członkowie KOPZ stwierdzili, iż uproszczony wniosek posiada braki formalne lub oczywiste omyłki, niedostrzeżone podczas ich weryfikacji przed rozpoczęciem prac KOPZ, uproszczony wniosek o dofinansowanie trafia do uzupełnienia.

Jeśli projekt zintegrowany spełnia wszystkie kryteria formalno-merytoryczne obligatoryjne, oceniający weryfikują zgodność projektu z kryteriami merytorycznymi dopuszczającymi szczególnymi. Jeżeli spełnione są wszystkie ww. kryteria, oceniający weryfikują kryteria merytoryczne szczegółowe (kryteria różnicujące).

Każdy członek KOPZ wydaje swoją ocenę indywidualnie w formie wypełnionej *Karty oceny formalno-merytorycznej uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach RPOWP na lata 2014-2020 (załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu)*. Członkowie KOPZ zobowiązani są uzasadnić ocenę kryteriów, które tego wymagają, o ile są weryfikowane oraz przyznać punktację dla każdego kryterium punktowego, o ile projekt spełnia wszystkie kryteria dopuszczające szczególne.

W przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów o charakterze zero-jedynkowym, oceniający kończą wypełnianie *Karty oceny formalno-merytorycznej uproszczonego wniosku*

o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach RPOWP na lata 2014-2020 –(etap I) na ocenie wszystkich kryteriów wskazanych dla danej grupy, tj. odpowiednio:

- a) gdy niespełnione zostanie co najmniej jedno kryterium formalno-merytoryczne obligatoryjne, wypełniona zostanie karta dla tej grupy kryteriów;
- b) gdy niespełnione zostanie co najmniej jedno kryterium merytoryczne dopuszczające szczególne, wypełniona zostanie karta w zakresie kryteriów formalno-merytorycznych obligatoryjnych oraz kryteriów merytorycznych dopuszczających szczególnych.

W przypadku, gdy dwóch członków KOPZ negatywnie oceniło spełnienie kryteriów formalno-merytorycznych obligatoryjnych lub kryteriów merytorycznych dopuszczających szczególnych, uproszczony wniosek zostaje odrzucony. W przypadku, gdy jeden z członków KOPZ uznał, że uproszczony wniosek spełnia kryteria formalno-merytoryczne obligatoryjne/kryteria merytoryczne dopuszczające szczególne, a drugi z członków KOPZ uznał, że uproszczony wniosek nie spełnia tych kryteriów, dokonywana jest trzecia ocena przez losowo wybranego członka KOPZ. Ostateczną oceną jest ocena zbieżna, którą wydało w takim przypadku dwóch oceniających (tj. jeśli I oceniający ocenia negatywnie, II oceniający ocenia pozytywnie, dolosowany dodatkowy III oceniający wydaje ocenę negatywną, końcowa ocena dla wniosku jest oceną negatywną).

W przypadku kryteriów merytorycznych szczegółowych (różnicujących) końcową ocenę punktową projektu stanowi średnia arytmetyczna sumy punktów przyznanych wnioskowi przez dwóch oceniających, za spełnianie kryteriów merytorycznych szczegółowych, o ile wnioski od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów od każdego z oceniających w poszczególnych punktach oceny, dla których określono minimalną liczbę punktów zapewniającą ocenę pozytywną. Średnią arytmetyczną oblicza się również w odniesieniu do każdej części wniosku podlegającej ocenie. Tak obliczane średnie przedstawiane są wraz z częścią ułamkową z dokładnością do części dziesiętnych.

#### 4.6.2 Kryteria formalno-merytoryczne obligatoryjne

Każdy z projektów musi spełnić następujące kryteria formalno-merytoryczne obligatoryjne zatwierdzone Uchwałą nr 11/2016 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 17 marca 2016 r. zmieniającą uchwałę w sprawie zatwierdzenia *Kryteriów oceny formalno-merytorycznej projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach RPOWP 2014-2020 – projekty zintegrowane, tryb konkursowy*:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Ocena
1.	<b>Złożona dokumentacja (uproszczony wniosek o dofinansowanie) zostały przygotowane zgodnie z wymogami konkursu</b>	Warunkiem pozytywnej oceny kryterium jest spełnienie poniższych wymagań: <ul style="list-style-type: none"> <li>– wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu,</li> <li>– wniosek złożono na obowiązującym wzorze formularza,</li> <li>– wniosek został opatrzony podpisem osoby/osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy,</li> <li>– wniosek złożono w formie określonej w regulaminie konkursu</li> </ul>	TAK/NIE
2.	<b>Wstępna kwalifikacja wnioskodawcy</b>	Warunkiem pozytywnej oceny kryterium jest spełnienie poniższych wymagań:	TAK/NIE

	<b>i projektu do wsparcia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wnioskodawca jest zgodny z typem beneficjenta określonym w regulaminie konkursu;</li> <li>– wnioskodawca/y oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlega/ją wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania;</li> <li>– rodzaj projektu jest zgodny z regulaminem konkursu;</li> <li>– lokalizacja projektu jest zgodna z wymogami regulaminu konkursu;</li> <li>– poziom wnioskowanego dofinansowania nie przekracza pułapu lub/i kwot określonych w regulaminie konkursu;</li> <li>– wskazany przez wnioskodawcę termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu jest zgodny z zapisami regulaminu konkursu</li> </ul>	
<b>3.</b>	<b>Złożona dokumentacja zawiera wymagane informacje</b>	<p>Warunkiem pozytywnej oceny kryterium jest spełnienie poniższych wymagań:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– złożona dokumentacja zawiera treści niezbędne do oceny merytorycznej zgodnie z wymogami regulaminu konkursu i właściwej instrukcji.</li> </ul>	TAK/NIE
<b>4.</b>	<b>Wnioskodawca wiarygodnie uzasadnił konieczność realizacji projektu oraz związek celów projektu z celami osi/działania oraz dokonał trafnej analizy problemowej i doboru zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu</b>	<p>Wymogi kryterium:</p> <p>Czy została przeprowadzona analiza problemowa (czy zostały zidentyfikowane problemy, na które odpowiada projekt)?</p> <p>Czy uzasadnienie realizacji projektu jest wiarygodne?</p> <p>Czy wnioskodawca określił cele realizacji projektu?</p> <p>Czy wskaźniki projektu odzwierciedlają założone cele projektu?</p> <p>Czy cele projektu są zbieżne z celami osi/działania?</p> <p>Czy wnioskodawca wskazał i wiarygodnie uzasadnił potrzebę finansowania projektu środkami publicznymi?</p> <p>Czy trafnie dobrano i opisano zadania przewidziane do realizacji w ramach projektu (weryfikacja dotyczy: opisu i adekwatność zaplanowanych zadań w kontekście opisanych problemów i celu projektu, racjonalności harmonogramu realizacji projektu, trafności i adekwatności doboru wskaźników (w tym wartości docelowej), które zostaną osiągnięte w ramach zadań w kontekście realizacji celu głównego projektu oraz właściwego celu szczegółowego RPOWP)?</p>	TAK/NIE
<b>5.</b>	<b>Adekwatność doboru grupy docelowej</b>	<p>Wymogi kryterium:</p> <p>Czy projekt zawiera opis istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów)?</p> <p>Czy opis grupy docelowej jest spójny z analizą problemową?</p> <p>Czy projekt zawiera opis sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami adekwatny do wskazanych istotnych cech uczestników?</p> <p>Czy w kontekście przedstawionego ww. opisu dobór grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPOWP jest adekwatny?</p>	TAK/NIE

6.	<b>Projekt jest zgodny z zasadami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 i 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 oraz w RPOWP na lata 2014-2020</b>	Wymogi kryterium: Czy wpływ projektu na realizację wszystkich zasad horyzontalnych (zrównoważony rozwój, równość szans i zapobieganie dyskryminacji, równość płci, przeciwdziałanie zmianom klimatu i ład przestrzenny, współpraca) jest neutralny lub pozytywny?	TAK/NIE
7.	<b>Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy niezbędne do realizacji projektu zintegrowanego.</b>	Wymogi kryterium: Czy przedstawiony opis potencjału, w tym w szczególności potencjału finansowego, technicznego, kadrowego i społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatny do zakresu realizacji projektu zintegrowanego? Czy uzasadniono wybór partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)?	TAK/NIE
8.	<b>Zintegrowany charakter przedsięwzięcia</b>	Wymogi kryterium: Czy projekt ma charakter zintegrowany, czyli czy obejmuje interwencję właściwą dla co najmniej dwóch różnych priorytetów inwestycyjnych? Czy wykazano dodatkowy efekt wynikający z zaplanowania wspólnych działań w formie projektu zintegrowanego?	TAK/NIE

***Uwaga: Projekty, które nie spełniają ww. kryteriów formalno-merytorycznych obligatoryjnych nie podlegają korektom ani uzupełnieniom i są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.***

#### **4.6.3 Kryteria merytoryczne dopuszczające szczególne**

Każdy z projektów musi spełnić następujące kryteria merytoryczne dopuszczające szczególne zatwierdzone Uchwałą nr 29/2016 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 20 maja 2016 r., *zmieniającą uchwałę w sprawie zatwierdzenia Kryteriów wyboru projektów zintegrowanych, Tryb konkursowy, Działanie 3.2 Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr regionu, Poddziałanie 3.2.1 Rozwój kompetencji językowych i TIK oraz wsparcie wybranych form kształcenia ustawicznego zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki (PI 10iii), Poddziałanie 3.2.2 Pozaszkolne formy kształcenia dorosłych (10iv):*

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Ocena
1.	<b>Doświadczenie wnioskodawcy</b>	Wymogi kryterium: Czy wnioskodawca i/lub partner w okresie 36 m-cy poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie	TAK/NIE

		<p>prowałdź w regionie działalność w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego osób dorosłych?</p> <p>Czy wnioskodawca przewiduje zaangażowanie trzech kluczowych osób w projekcie, z których jedna ma co najmniej 3-letnie doświadczenie w obszarze merytorycznym projektu rozumiane jako doświadczenie w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego osób dorosłych, druga – co najmniej 3 letnie doświadczenie merytoryczne w zakresie działalności edukacyjnej w regionie i trzecia – co najmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu badań dotyczących analizy potrzeb regionalnego rynku pracy w szczególności potrzeb przedsiębiorców działających w regionie?</p> <p>Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>	
2.	<b>Dostępność operatora bonu na szkolenie</b>	<p>Wymogi kryterium:</p> <p>Czy wnioskodawca w okresie realizacji projektu zagwarantuje spełnienie minimalnego wymogu dostępności, tj. będzie prowadził biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- co najmniej w miastach: Białystok, Łomża, Suwałki, Bielsk Podlaski? (dotyczy wariantu gdy wybierany jest jeden operator w regionie),</li> <li>- w głównym mieście/-tach danego subregionu: Suwałkach dla podregionu suwalskiego, w Białymstoku dla podregionu białostockiego oraz Łomży i Bielsku Podlaskim dla podregionu łomżyńskiego? (dotyczy wariantu gdy wybierany jest jeden operator dla każdego podregionu).</li> </ul> <p><b><i>Uwaga: W ramach niniejszego konkursu wybrany zostanie jeden operator w regionie, w związku z czym ocenie podlega kryterium w następującym zakresie:</i></b></p> <p><b><i>Czy wnioskodawca w okresie realizacji projektu zagwarantuje spełnienie minimalnego wymogu dostępności, tj. będzie prowadził biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) co najmniej w miastach: Białystok, Łomża, Suwałki, Bielsk Podlaski?</i></b></p> <p>Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku i <i>Strategii projektu grantowego</i>.</p>	TAK/NIE
3.	<b>Zapewnienie przeprowadzenia procesu wyboru</b>	<p>Wymogi kryterium:</p> <p>Czy z opisu sposobu realizacji projektu wynika, że wnioskodawca zapewnia zachowanie zgodności z ustawą</p>	TAK/NIE

	<b>grantobiorców zgodnie z RPOWP 2014-2020</b>	<p>wdrożeniową?</p> <p>Czy wnioskodawca zapewnia prawidłowe przeprowadzenie naboru i wyboru grantobiorców oraz ich wsparcie zgodnie z zasadami określonymi w RPOWP 2014-2020, w tym zgodnie z zachowaniem zasad bezstronności i przejrzystości? (w tym czy określone zostały kryteria wyboru grantobiorców)?</p> <p>Czy strategia udzielania grantów zapewnia wybór grantobiorców zgodny z ustawą wdrożeniową?</p> <p>Czy strategia udzielania grantów zapewnia realizację założeń RPOWP co do grupy docelowej oraz realizacji założonych w programie wskaźników w szczególności ujętych w ramach wykonania?</p> <p>Czy grupa docelowa obejmuje co najmniej 20% mieszkańców obszarów wiejskich?</p> <p>Czy strategia udzielania grantów zawiera propozycję systemu zapewnienia jakości usług szkoleniowych, na które udzielne są bony?</p> <p>Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści <i>Strategii projektu grantowego</i>.</p>	
<b>4.</b>	<b>Minimalna efektywność podejmowanych w projekcie działań</b>	<p>Wymogi kryterium:</p> <p>Czy określone we wniosku o dofinansowanie wskaźniki postępu rzeczowego projektu potwierdzają, że co najmniej 60% ogółu osób objętych wsparciem w projekcie uzyska kwalifikacje lub nabędzie kompetencje w wyniku udziału w projekcie?</p> <p>Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p>	TAK/NIE

***UWAGA: Projekty, które nie spełniają ww. kryteriów dopuszczających szczególnych nie podlegają korektom ani uzupełnieniom i są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.***

#### **4.6.4 Kryteria merytoryczne szczegółowe (kryteria różnicujące)**

Kryteria merytoryczne szczegółowe zostały zatwierdzone Uchwałą nr 29/2016 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 20 maja 2016 r., *zmieniającą uchwałę w sprawie zatwierdzenia Kryteriów wyboru projektów zintegrowanych, Tryb konkursowy, Działanie 3.2 Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr regionu, Poddziałanie 3.2.1 Rozwój kompetencji językowych i TIK oraz wsparcie wybranych form kształcenia ustawicznego zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki (PI 10iii), Poddziałanie 3.2.2 Pozaszkolne formy kształcenia dorosłych (10iv). Należą do nich następujące kryteria:*



Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Ocena
1.	<b>Jakość wsparcia</b>	<p>Wymogi kryterium:  Ocenie podlega sposób zapewnienia wysokiej jakości usług szkoleniowych finansowanych w ramach projektu. Na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz Strategii projektu grantowego w ramach niniejszego kryterium możliwe będzie przyznanie punktów w następującym zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wnioskodawca przedstawił adekwatne do zakresu wsparcia realizowanego w projekcie kryteria i procedury weryfikacji jakościowej instytucji szkoleniowych – maksymalna liczba punktów – 10,</li> <li>– wnioskodawca przedstawił adekwatne do zakresu wsparcia realizowanego w projekcie kryteria i procedury weryfikacji jakościowej oferty szkoleniowej - maksymalna liczba punktów – 10,</li> <li>– wnioskodawca przedstawił adekwatne do zakresu wsparcia realizowanego w projekcie strategię i procedury dotyczące procesu walidacji i certyfikacji efektów kształcenia - maksymalna liczba punktów – 5,</li> <li>– wnioskodawca przedstawił adekwatne do rodzaju form wsparcia procedury dotyczące monitorowania i kontroli realizacji usług szkoleniowych – maksymalna liczba punktów – 5.</li> </ul>	Maksymalna liczba punktów - 30 Minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną - 18
2.	<b>Adekwatność potencjału wnioskodawcy z perspektywy zakresu projektu</b>	<p>Wymogi kryterium:  Ocenie podlega adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– w obszarze wsparcia projektu,</li> <li>– na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz</li> <li>– na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.</li> </ul> <p>Ocena dokonywana jest w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie.</p>	Maksymalna liczba punktów- 10 Minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną - 6

3.	<b>Adekwatność sposobu zarządzania projektem</b>	<p>Wymogi kryterium:</p> <p>Ocenie podlega adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie. Na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz Strategii projektu grantowego w ramach niniejszego kryterium możliwe będzie przyznanie punktów w następującym zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wnioskodawca przedstawił adekwatne do zakresu zadań realizowanych w projekcie zasady rozliczania z grantobiorcami umów o powierzenie grantu - maksymalna liczba punktów – 5,</li> <li>– wnioskodawca przedstawił adekwatne do zakresu zadań realizowanych w projekcie procedury zapewniające racjonalność i efektywność wydatków związanych z finansowaniem usług szkoleniowych w ramach projektu - maksymalna liczba punktów – 5,</li> <li>– wnioskodawca przedstawił strategię zarządzania projektem (adekwatną do zakresu i skali interwencji projektu, oraz zapewniającą sprawną, efektywną i terminową realizację przedsięwzięcia), uwzględniającą strukturę zarządzania projektem, planowany system przepływu informacji, a także wykaz kadry zaangażowanej w realizację projektu wraz z opisem doświadczenia i kompetencji personelu - maksymalna liczba punktów – 15.</li> </ul>	<p>Maksymalna liczba punktów- 25</p> <p>Minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną - 15</p>
----	--	---	--

4.	<b>Działania operatora zapewniają odpowiedni sposób dotarcia</b>	<p>Wymogi kryterium:</p> <p>Ocenie będzie podlegać strategia udzielania grantów. Na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz Strategii projektu grantowego, w ramach niniejszego kryterium możliwe będzie przyznanie punktów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wnioskodawca przedstawił kanały dotarcia do zainteresowanych (adekwatne do przeprowadzonej analizy grupy docelowej) – maksymalna liczba punktów 10;</li> <li>– zaplanowane w ramach projektu działania zakładają dotarcie do osób, które do tej pory nie uczestniczyły w kształceniu ustawicznym – maksymalna liczba punktów 5;</li> <li>– wnioskodawca przedstawił strategię marketingową zawierającą stosowane narzędzia i metody zwiększające zdolność do efektywnego pozyskiwania klientów (np. wdrożone systemy obsługi klientów on-line, itp.) – maksymalna liczba punktów 5;</li> </ul> <p>W ramach niniejszego kryterium punkty podlegają sumowaniu.</p>	<p>Maksymalna liczba punktów- 20</p> <p>Minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną - 12</p>
5.	<b>Elastyczność instrumentu z perspektywy grantobiorcy</b>	<p>Wymogi kryterium:</p> <p>Ocenie podlegać będzie czas procesu przyznania bonu na szkolenie (od momentu złożenia wniosku o przyznanie bonu) zadeklarowany w Strategii udzielania grantów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 10 i więcej dni roboczych – pkt 0;</li> <li>– za każdy dzień roboczy poniżej 10 dni roboczych 1 pkt, nie więcej niż 10 pkt łącznie.</li> </ul> <p>Ocena dokonywana jest w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie lub <i>Strategii projektu grantowego</i>.</p>	<p>Maksymalna liczba punktów: 10</p> <p>Przyznanie punktów w ramach danego kryterium nie jest warunkiem koniecznym do uzyskania oceny pozytywnej wniosku o dofinansowanie.</p>

6.	<b>Doświadczenie związane z realizacją działań niestandardowych</b>	<p>Wymogi kryterium:</p> <p>Oceniający weryfikuje, czy wnioskodawca lub partner (o ile dotyczy) posiada doświadczenie w realizacji projektów innowacyjnych lub współpracy ponadnarodowej związanych z obszarem problemowym konkursu (szeroko rozumiane kształcenie zawodowe, poradnictwo zawodowe, kształcenie ustawiczne) zrealizowanych w ramach POKL 2007 – 2013. Punkty są przyznane jedynie w przypadku projektów konkursowych (nie będą przyznane w przypadku, gdy projekt miał charakter projektu systemowego).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– brak doświadczenia – pkt 0;</li> <li>– wykazane doświadczenie – pkt 5;</li> </ul> <p>Ocena dokonywana jest w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie oraz w oparciu o bazę Krajowej Instytucji Wspomagającej.</p>	<p>Liczba punktów: 5</p> <p>Przyznanie punktów w ramach danego kryterium nie jest warunkiem koniecznym do uzyskania oceny pozytywnej wniosku o dofinansowanie.</p>
<b>RAZEM</b>			<b>100</b>

#### 4.7 Informacja o wynikach I etapu konkursu

Po zatwierdzeniu przez Dyrektora WUP/Wicedyrektora WUP listy wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, IOK przekazuje niezwłocznie projektodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku, tj.:

- pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do kolejnego etapu wyboru projektu zintegrowanego wraz z informacją o terminie i formie złożenia pełnych wniosków o dofinansowanie wchodzących w skład projektu zintegrowanego,
- albo
- negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do kolejnego etapu oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu (na zasadach i w trybie, o których mowa w rozdziale V niniejszego Regulaminu konkursu),

wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów.

Pisma informujące o wynikach oceny zawierają wypełnione kopie kart oceny merytorycznej z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

Informacja o projektach, które zostały zakwalifikowane do kolejnego etapu oceny oraz informacja o projektach ocenionych negatywnie zostanie zamieszczona na stronie internetowej WUP (<http://wupbialystok.praca.gov.pl/>) oraz przekazana do IZ RPOWP w celu umieszczenia na portalu, nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia I etapu konkursu.

## V. PROCEDURA ODWOŁAWCZA PRZYSŁUGUJĄCA PO I ETAPIE OCENY

### 5.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

Przepisami regulującymi zasady postępowania w zakresie procedury odwoławczej są zapisy Rozdziału 15 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

***UWAGA! Wnioskodawcy, którego uproszczony wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo wniesienia protestu.***

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

- 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;
- 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.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje przeprowadzenia II etapu oceny oraz zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.

### 5.2 Protest

Środkiem odwoławczym, zgodnie z ustawą wdrożeniową jest protest, składany w celu ponownego sprawdzenia złożonego uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

**Protest** może dotyczyć oceny formalno-merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy w przypadku, **gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.**

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.

Zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy **instytucją, która rozpatruje protest jest Instytucja Zarządzająca RPOWP.**

**Protest** zgodnie z art. 56 ust. 1 ustawy **jest wnoszony za pośrednictwem IOK, w terminie 14 dni kalendarzowych** od dnia doręczenia informacji o wynikach oceny złożonego przez wnioskodawcę projektu.

**Protest należy złożyć w formie pisemnej do IOK:**

- **osobiście** w sekretariacie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku, przy ul. Pogodnej 22, 15-354 Białystok, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 7:30 do 15:30
- **kurierem lub pocztą** na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 7:30 do 15:30.

**Protest zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy powinien zawierać 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<sup>13</sup> takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych powyżej 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.

Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu przeznaczanego na dokonanie weryfikacji wyników dokonanej uprzednio oceny.

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.

**IOK, w terminie nie dłuższym niż 21 dni** od dnia otrzymania protestu, **weryfikuje** wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa powyżej lit. d – e (wymogi formalne) i:

- dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę albo
- kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do IZ, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu do IZ.

---

<sup>13</sup> zgodnego z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie wnioskodawcy, np. wpis do KRS, umowa spółki, aktualne upoważnienie, pełnomocnictwo.

### 5.3 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

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

- po terminie,
- przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy

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.

### 5.4 Rozpatrzenie protestu

W przypadku utrzymania przez IOK rozstrzygnięcia w zakresie oprotestowanego przez wnioskodawcę negatywnego wyniku oceny projektu, **protest rozpatruje IZ**, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w podrozdziale 5.2 lit. d – e, **w terminie nie dłuższym niż 30 dni**, licząc od dnia jego otrzymania przez IZ.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć **łącznie 60 dni** od dnia jego otrzymania.

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.

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

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

W przypadku uwzględnienia protestu przez IZ, IOK może skierować wniosek do odpowiedniego etapu oceny (co może oznaczać np. skierowanie projektu z oceny formalno-merytorycznej lub do ponownej oceny w zakresie, którego dotyczył protest) albo umieścić wniosek na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej.

IOK informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny, a w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

## 5.5 Skarga do sądu administracyjnego

Prawo do wniesienia **skargi do sądu administracyjnego** przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 ustawy. Skarga wnoszona jest w terminie **14 dni** od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia lub negatywnej ponownej ocenie projektu. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.

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

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

### **Wniesienie skargi:**

1. po terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 2,
2. bez kompletnej dokumentacji,
3. bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 2,
4. powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem art. 61 ust. 7.

W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie **7 dni** od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 61 ust. 5.

### **W wyniku rozpoznania skargi sąd może:**

- 1) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
  - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK,
  - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IZ albo IOK,
- 2) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia,
- 3) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

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

- wnioskodawcę,
- IZ,
- IOK,

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

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



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

## VI. PROCEDURA SKŁADANIA ORAZ DOKONYWANIA OCENY PEŁNEGO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

### 6.1 Miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie

Do udziału w II etapie wyboru projektów zintegrowanych tj. do złożenia pełnych wniosków o dofinansowanie realizacji projektu wchodzących w skład projektu zintegrowanego, zaproszony zostanie jeden projektodawca, którego uproszczony wniosek o dofinansowanie projektu zintegrowanego otrzymał ocenę pozytywną, tj. spełnił kryteria wyboru oraz uzyskał kolejno największą liczbę punktów w I etapie konkursu.

Pełny wniosek o dofinansowanie projektu wchodzący w skład projektu zintegrowanego składany jest w dwóch formach:

- w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Generatora Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (**GWA EFS w ramach SOWA RPOWP**, aplikacja dostępna jest pod adresem [https://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak\\_skorzystac\\_zprogramu/pobierz\\_wzory\\_dokument/generator-wnioskow-aplikacyjnych-efs.html](https://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak_skorzystac_zprogramu/pobierz_wzory_dokument/generator-wnioskow-aplikacyjnych-efs.html))

oraz

- w formie papierowej wydrukowanej z systemu **GWA EFS w ramach SOWA RPOWP**, opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia wniosku (w dwóch egzemplarzach) wraz z *Potwierdzeniem Przesłania do IZ RPOWP Elektronicznej Wersji Wniosku O Dofinansowanie W Ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.*

**Wnioski w formie papierowej można dostarczyć:**

- osobiście do siedziby **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, Punkt Przyjęć Wniosków, pokój nr 02**, w godzinach pracy urzędu: **poniedziałek: 8.00 – 16.00; wtorek – piątek: 7.30 – 15.30**,
- przesyłką kurierską,
- pocztą.

W przypadku wniosków składanych pocztą lub kurierem zamkniętą (zaklejoną) kopertę należy oznaczyć w następujący sposób:

Pełna nazwa projektodawcy  
Adres projektodawcy\*

Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku  
**Wydział Informacji i Promocji EFS - Punkt Przyjęć Wniosków**  
ul. Pogodna 22  
15 – 354 Białystok

„Wniosek o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach konkursu  
nr RPPD.03.02.01\_03.02.02-IP.01-20-001/16”;

\* Nazwa i adres projektodawcy powinny być zgodne z pkt II.1 załączonego wniosku o dofinansowanie projektu.

**Termin naboru** pełnych wniosków o dofinansowanie realizacji projektu określony zostanie przez IOK w piśmie wzywającym do złożenia pełnej wersji wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

**Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie do IOK należy uznać:**

- w przypadku wersji papierowej: datę i godzinę wpływu wniosku o dofinansowanie w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, Punkt Przyjęć Wniosków, pokój nr 02, w godzinach pracy urzędu: poniedziałek: 8.00 – 16.00; wtorek – piątek: 7.30 – 15.30.

**Dopuszcza się możliwość, aby wnioski o dofinansowanie projektów w wersji papierowej wraz z Potwierdzeniem Przesłania do IZ RPOWP Elektronicznej Wersji Wniosku O Dofinansowanie W Ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, mogły wpłynąć do Punktu Przyjęć wniosków dodatkowo w ciągu 3 dni roboczych licząc od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu określonym przez IOK w wezwaniu do złożenia pełnej wersji wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,**

- w przypadku wersji elektronicznej: datę i godzinę przyjęcia wniosku za pośrednictwem GWA EFS w ramach SOWA RPOWP - **najpóźniej w dniu określonym przez IOK w wezwaniu do złożenia pełnej wersji wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.**

Wnioski złożone po upływie ww. terminów będą rejestrowane w rejestrze wniosków lecz **nie będą rozpatrywane**. Decyduje data i godzina wpływu wniosku **w wersji papierowej** do Punktu Przyjęć Wniosków w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku **oraz** data przesłania do IZ RPOWP **wersji elektronicznej** wniosku za pośrednictwem **GWA EFS w ramach SOWA RPOWP**.

**Ocenie nie podlegają również wnioski, które:**

- złożone zostały tylko w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 (EFS) w terminie określonym przez IOK w wezwaniu do złożenia pełnej wersji wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, brak jest 2 egzemplarzy w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie;
- złożone zostały w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 (EFS) w terminie określonym przez IOK w wezwaniu do złożenia pełnej wersji wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, lecz 2 egzemplarze w wersji papierowej wniosku

- o dofinansowanie wraz z załącznikami wpłynęły po terminie określonym w niniejszym Regulaminie;
- złożone zostały 2 egzemplarze wniosku w wersji papierowej wraz z załącznikami, w terminie określonym przez IOK w wezwaniu do złożenia pełnej wersji wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, lecz nie został złożony wniosek w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 (EFS).

Z uwagi na zintegrowany charakter projektów, nie złożenie jednego z pełnych wniosków o dofinansowanie realizacji projektu, wchodzących w skład projektu zintegrowanego, lub złożenie go niezgodnie z wymaganiami określonymi w wezwaniu IOK i Regulaminie konkursu, powoduje pozostawienie bez rozpatrzenia wniosku, który został złożony.

**UWAGA!** Wraz z wersją papierową wniosku o dofinansowanie beneficjent przedkłada do IOK wydruk lub kopię **Potwierdzenia Przesłania do IZ RPOWP Elektronicznej Wersji Wniosku O Dofinansowanie W Ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.**

## 6.2 Przygotowanie pełnego wniosku o dofinansowanie wchodzącego w skład projektu zintegrowanego

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPOWP powinien zostać przygotowany zgodnie z formularzem stanowiącym **załącznik nr 5** do Regulaminu konkursu oraz *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów konkursowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu).*

Wniosek o dofinansowanie wypełniany jest w najbardziej aktualnej na dzień rozpoczęcia naboru wniosków wersji instalacyjnej GWA EFS w ramach SOWA RPOWP dostępnego na stronie [https://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak\\_skorzystac\\_zprogramu/pobierz\\_wzory\\_dokument/generator\\_wnioskow-aplikacyjnych-efs.html](https://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/jak_skorzystac_zprogramu/pobierz_wzory_dokument/generator_wnioskow-aplikacyjnych-efs.html).

**Uwaga! Wniosek w formie papierowej należy złożyć w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach papierowych, tj. oryginał oraz kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały.**

Poświadczenia kopii dokumentów należy dokonać w następujący sposób:

- opatrzyć pieczęcią lub sformułowaniem „za zgodność z oryginałem”, datą oraz podpisem osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części II.3 pełnego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego (czytelnym w przypadku braku pieczętki imiennej) na każdej stronie dokumentu, lub
- opatrzyć pieczęcią lub sformułowaniem „za zgodność z oryginałem od strony .... do strony...”, datą oraz podpisem osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części II.3 pełnego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego (czytelnym w przypadku braku pieczętki imiennej) na każdej stronie dokumentu. Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu stron.

Wersja papierowa wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPOWP 2014-2020 (w części VIII Oświadczenia) powinna zostać podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do

podejmowania decyzji wiążących w stosunku do beneficjenta, wskazaną/e w pkt II.3 wniosku. Podpis/y należy opatrzyć pieczęcią imienną i instytucjonalną. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis (imię i nazwisko) osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania projektodawcy.

W pkt II.3 należy wpisać imię (imiona) i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do beneficjenta oraz partnera i/lub realizatora, tj. należy wpisać dane osób, które są prawnie upoważnione do reprezentowania beneficjenta lub zostały zgodnie z obowiązującym prawem upoważnione do złożenia podpisu na wniosku (zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru, upoważnieniem lub pełnomocnictwem). Można również wskazać sposób reprezentacji (np. w przypadku, gdy dwie osoby muszą działać łącznie). Jeżeli, zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie projektodawcy (statut, KRS) do reprezentowania projektodawcy, konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane w pkt II.3 wniosku. Nie oznacza to jednak, że projektodawca wskazuje w tym miejscu listę potencjalnych osób, a jedynie te, które podpisują wniosek i ich uprawnienia są wystarczające do reprezentowania projektodawcy. Dane osób powinny być zgodne z danymi znajdującymi się w dowodzie osobistym.

Jeżeli osoba podpisująca wniosek/składająca wniosek za pośrednictwem elektronicznej platformy działa na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnienia powinna ona zostać wskazana w punkcie II.3 wniosku.

Nie ma konieczności parafowania poszczególnych stron wniosku. Osoba wskazana w pkt II.3 wniosku jest to osoba, która podpisuje wniosek w części VIII Oświadczenia lub składa wniosek za pośrednictwem elektronicznej platformy.

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 na zasadach analogicznych do zasad podpisywania wniosku przez projektodawcę.

***Uwaga! Strony dwóch egzemplarzy wniosku o dofinansowanie powinny być trwale spięte. Kompletny wniosek należy złożyć zgodnie z informacją zawartą w podrozdziale 6.1 Regulaminu konkursu.***

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania (zgodnie informacją w podrozdziale 6.4 Regulaminu konkursu). Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne.

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

Przed złożeniem do IOK wersji papierowej wniosku należy porównać sumy kontrolne na wydruku i wersji elektronicznej. Sumy kontrolne muszą być ze sobą zgodne. Na wydruku suma kontrolna znajduje się na dole każdej strony formularza wniosku. W wersji elektronicznej suma kontrolna wyświetla się po kliknięciu przycisku Sprawdź (jeżeli wniosek nie zawiera błędów) lub na karcie dokumentu wniosku w sekcji Projekty.

Wnioski złożone po upływie terminu wyznaczone przez IOK w wezwaniu nie będą rozpatrywane. Decyduje data i godzina wpływu wniosku do Punktu Przyjęć Wniosków WUP oraz data i godzina przesłania wniosku za pośrednictwem **GWA EFS w ramach SOWA RPOWP**.

Wniosek z różnymi sumami kontrolnymi w wersji papierowej i elektronicznej zostanie odrzucony podczas oceny formalnej.

***UWAGA! Przy wypełnianiu wniosku należy również wziąć pod uwagę Kartę weryfikacji formalnej i Kartę oceny merytorycznej tak, aby w poszczególnych rubrykach zawrzeć wszystkie informacje, które będą przedmiotem oceny.***

### **6.3 Weryfikacja wymogów technicznych, uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie**

Przed rozpoczęciem etapu oceny formalnej wniosku następuje jego weryfikacja pod względem technicznym, tj. stwierdzenia występowania braków formalnych i/lub oczywistych omyłek. Poprawność wniosku, o której mowa powyżej dotyczy weryfikacji kompletności wniosku oraz podpisania go zgodnie z wymogami określonymi w pkt 6.2 Regulaminu konkursu.

Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki, dokonuje jeden pracownik IOK przy pomocy *Karty weryfikacji poprawności wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPOWP*, która stanowi **załącznik nr 7** do Regulaminu konkursu. Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania *Karty weryfikacji poprawności wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPOWP* przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji. Poprawność wniosku, o której mowa powyżej dotyczy weryfikacji kompletności wniosku oraz opatrzenia go podpisem i pieczęcią.

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

Wezwanie do korekty lub uzupełnienia odbywa się przez wysłanie przez IOK pisma do wnioskodawcy, w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku. Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty/uzupełnienia wniosku i w zakresie określonym przez pracownika IOK, wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie korekty/uzupełnienia i złożenie skorygowanego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku o dofinansowanie.

Usuwanie uchybień techniczne wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym od IOK wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania wniosku o dofinansowanie opisanych w *Instrukcji użytkownika (GWA2014 EFS)* oraz w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*, stanowiącej **załącznik nr 6** do Regulaminu konkursu. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

**Wraz z uzupełnionym wnioskiem wnioskodawca składa oświadczenie, iż nie dokonał zmian w punktach innych niż wskazane w piśmie IOK.**

Wnioskodawca ma prawo do jednorazowego poprawienia i/lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, tylko w zakresie i na zasadach opisanych powyżej.

Po uzupełnieniu przez wnioskodawcę wniosku i/lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek dokonywana jest, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia, ponowna weryfikacja spełniania wymogów technicznych, w wyniku której w przypadku braku stwierdzenia braków technicznych i/lub oczywistych omyłek, wniosek kierowany jest do oceny formalnej.

***UWAGA! Uzupełnienie lub korekta wniosku nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie. Nieterminowe uzupełnienie/korekta wniosku lub uzupełnienie/poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez pracownika IOK skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.***

## 6.4 Informacja na temat wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie

Każdemu projektodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWP. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku **podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w pkt II.3 wniosku**. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

**Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu złożona do IOK w formie pisemnej powinna zawierać następujące informacje:**

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPOWP;
- tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku o dofinansowanie (jeśli został już nadany przez IOK);
- pełną nazwę i adres projektodawcy;
- numer naboru, w odpowiedzi na który wniosek został złożony.

Po wpłynięciu pisma IOK zaprzestaje dalszej oceny wniosku, o czym informuje niezwłocznie projektodawcę. W sytuacji, gdy projektodawca zwraca się o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu, który nie został jeszcze skierowany do oceny formalnej i merytorycznej, zwracany jest komplet złożonych dokumentów.

W przypadku, gdy projektodawca zwraca się o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu, który został przekazany do oceny formalnej i merytorycznej, dwa egzemplarze wniosku o dofinansowanie projektu zostają w siedzibie IOK.

## 6.5 Procedura oceny pełnego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego

### 6.5.1 Procedura oceny formalnej

Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru pełny wniosek o dofinansowanie projektu, wchodzący w skład projektu zintegrowanego, o ile przeszedł pozytywną weryfikację poprawności wniosku i nie został wycofany przez projektodawcę.

Ocena formalna polega na weryfikacji złożonych wniosków na podstawie kryteriów formalnych zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPOWP. IOK dokona oceny formalnej w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru.

Każdy wniosek formalnie oceniany jest przez 2 członków KOPZ, będących pracownikami WUP, losowo wybranych przez Przewodniczącego KOPZ w obecności co najmniej 3 członków KOPZ oraz obserwatorów (o ile zostaną zgłoszeni). Dopuszcza się możliwość oceny danego projektu przez te same osoby, które dokonywały oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie, w skład którego wchodzi projekt.

Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny formalnej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPOWP na lata 2014-2020 (załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu)*, na której oceniający potwierdzają dokonanie czynności czytelnym podpisem.

Ocena spełnienia przez wniosek kryteriów formalnych nie podlega punktacji, a jedynie weryfikacji dokonywanej w formie „tak”/„nie”, albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.

W przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych, wniosek kierowany jest do oceny merytorycznej.

Informacja o wnioskach, które przeszły do etapu oceny merytorycznej oraz o wnioskach ocenionych negatywnie upubliczniona jest w formie list, które WUP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz przekazuje drogą elektroniczną do IZ RPOWP celem zamieszczenia ich na stronie IZ RPOWP.

WUP przekazuje wnioskodawcy pisemną informację, która będzie zawierała wyniki oceny danego projektu, tj.:

- wniosek spełnił wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny formalnej i został przekazany do oceny merytorycznej,
- wniosek został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 53 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 wraz z pouczeniem, o którym mowa w art. 54 ust.1, 2 ww. ustawy.

Z uwagi na zintegrowany charakter projektów podlegających ocenie, ocena negatywna jednego z pełnych wniosków o dofinansowanie wchodzących w skład projektu zintegrowanego skutkuje negatywną oceną drugiego projektu. W takim przypadku ocena negatywna jednego z wniosków skutkuje umieszczeniem obu wniosków zintegrowanych na liście wniosków ocenionych negatywnie w wyniku oceny formalnej.

### **6.5.2 Kryteria oceny formalnej**

Obowiązek spełnienia kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach RPOWP. Zgodnie z załącznikiem do Uchwały nr 11/2016 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 17 marca 2016 r. zmieniającej uchwałę w sprawie zatwierdzenia *Kryteriów oceny formalno-merytorycznej projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach RPOWP 2014-2020* –

projekty zintegrowane, tryb konkursowy, wymaga się spełnienia następujących kryteriów formalnych:

Lp.	Nazwa kryterium
1.	Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu w rozumieniu art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
2.	Wniosek wypełniono w języku polskim.
3.	Wniosek złożono we właściwej wersji generatora wniosków aplikacyjnych wskazanej w regulaminie konkursu.
4.	Okres realizacji projektu jest zgodny z regulaminem konkursu.
5.	Projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego <sup>14</sup> są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> , a projekty o wartości przekraczającej 100 000 EUR wkładu publicznego <sup>15</sup> - na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
6.	Udział wkładu własnego jest zgodny z regulaminem konkursu.
7.	Poziom kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem jest zgodny z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
8.	Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w: - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.); art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769); - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2014 r. poz. 1417 z późn. zm.).
9.	Wnioskodawca zgodnie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPOWP jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania RPOWP.
10.	W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: 1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy) oraz 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPOWP, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo.

Spełnienie kryteriów formalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów formalnych są odrzucane na etapie oceny formalnej.

<sup>14</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

<sup>15</sup> j.w.



### 6.5.3 Procedura oceny merytorycznej

Ocenie merytorycznej podlega każdy wniosek biorący udział w II etapie oceny projektów zintegrowanych, który uzyskał pozytywną ocenę formalną.

W przypadku, gdy na etapie oceny merytorycznej, członkowie KOPZ stwierdzili, iż kryteria weryfikowane na etapie oceny formalnej nie zostały spełnione, pełny wniosek o dofinansowanie wraca do ponownej oceny formalnej.

Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie kryteriów, na które składają się:

- kryteria merytoryczne,
- kryteria dopuszczające ogólne.

Ocena dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPOWP na lata 2014-2020 (załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu)*, na której oceniający potwierdzają swoją ocenę czytelnym podpisem.

Ocena spełnienia przez wniosek kryteriów merytorycznych oraz kryteriów dopuszczających ogólnych nie podlega punktacji, a jedynie weryfikacji polegającej na przypisaniu poszczególnym kryteriom wartości logicznych „tak”/„nie”.

IOK dokonuje oceny merytorycznej w terminie **60 dni kalendarzowych** od daty zatwierdzenia przez Dyrektora WUP listy projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

Każdy wniosek oceniany jest niezależnie przez 2 członków KOPZ losowo wybranych przez Przewodniczącego KOPZ na posiedzeniu KOPZ w obecności co najmniej 3 członków KOPZ oraz obserwatorów (o ile zostaną zgłoszeni). W przypadku zaangażowania ekspertów, ekspert będzie oceniał w parze z innym członkiem KOPZ, który jest pracownikiem WUP. Dopuszcza się możliwość oceny danego projektu przez te same osoby, które dokonywały oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie, w skład którego wchodzi projekt.

Na etapie oceny merytorycznej oceniający mogą uznać dane kryterium za spełnione warunkowo (ocena warunkowa) i skierować wniosek do negocjacji.

W przypadku dokonania oceny warunkowej danego kryterium, wniosek skierowany zostaje do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny, o ile w definicji danego kryterium została wskazana możliwość oceny warunkowej.

Oceniający kierując wniosek do negocjacji w karcie oceny wniosku:

- wskazują ich zakres, podając, jakie korekty należy wprowadzić do wniosku lub jakie uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku KOPZ powinna uzyskać od wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby ocena warunkowa stała się oceną ostateczną;
- szczegółowo uzasadniają swoje stanowisko.

W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny Przewodniczący KOPZ może je rozstrzygnąć przychylnie do jednego ze stanowisk negocjacyjnych bądź określić wypadkową.

Negocjacje danego wniosku mogą być przeprowadzone przez tych samych pracowników WUP powołanych do składu KOPZ, którzy dokonywali oceny tego projektu.

W celu sprawdzenia, czy wnioskodawca wprowadził wszystkie ustalone w trakcie negocjacji zmiany, wnioskodawca składa do WUP poprawiony wniosek.

Jeżeli w trakcie negocjacji:

- do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub
- KOPZ nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny merytorycznej projektu,

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione zerowydunkowych kryteriów za niespełnione.

Wnioski ocenione pod względem merytorycznym, które spełniają wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny formalnej oraz kryteria merytoryczne, są rekomendowane do dofinansowania.

W przypadku, gdy wniosek od jednego z oceniających uzyskał ocenę pozytywną, a od drugiego oceniającego uzyskał ocenę negatywną i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, wylosowany przez Przewodniczącego KOPZ na posiedzeniu KOPZ.

W przypadku dokonania oceny przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi ocena trzeciego oceniającego oraz ocena jednego z dwóch oceniających, których ocena jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego.

Po zakończeniu procesu negocjacji przygotowana zostaje lista wszystkich projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

Z uwagi na zintegrowany charakter projektów podlegających ocenie, ocena negatywna jednego z pełnych wniosków o dofinansowanie wchodzących w skład projektu zintegrowanego skutkuje negatywną oceną drugiego projektu. W takim przypadku ocena negatywna jednego z pełnych wniosków stanowiących część projektu zintegrowanego skutkuje brakiem możliwości zawarcia umowy na dofinansowanie w ramach obu wniosków o dofinansowanie i jednocześnie umieszczeniem obu wniosków na liście projektów ocenionych negatywnie.

W przypadku, gdy w wyniku negatywnej oceny projektów wchodzących w skład projektu zintegrowanego nie będzie możliwe zawarcie umowy o dofinansowanie realizacji projektu lub wnioskodawca wycofa się z udziału w procedurze wyboru projektu zintegrowanego do dofinansowania, co nastąpi przed sporządzeniem listy, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, Dyrektor WUP może podjąć decyzję o wszczęciu procedury wyboru wniosku o dofinansowanie zgodnie z niniejszym Regulaminem konkursu od II etapu konkursu. Do udziału w II etapie oceny zaproszony zostanie wnioskodawca, którego uproszczony wniosek o dofinansowanie projektu zintegrowanego otrzymał ocenę pozytywną, tj. spełnił kryteria wyboru oraz uzyskał kolejno najwyższą liczbę punktów w I etapie wyboru.

#### 6.5.4 Kryteria merytoryczne

**Kryteria merytoryczne są obowiązkowe** dla wszystkich projektodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny merytorycznej wniosku, dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności (w tym finansowej i instytucjonalnej) projektodawcy do podjęcia realizacji projektu. Zgodnie załącznikiem do Uchwały nr 11/2016 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 17 marca 2016 r. zmieniającej uchwałę w sprawie

zatwierdzenia *Kryteriów oceny formalno-merytorycznej projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach RPOWP 2014-2020 – projekty zintegrowane, tryb konkursowy*, w ramach niniejszego konkursu stosowane będą następujące kryteria merytoryczne:

Nazwa kryteriów:		2. KRYTERIA MERYTORYCZNE
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium
1.	<p>Zgodność wniosku o dofinansowanie z wnioskiem uproszczonym z I etapu oceny:</p> <p>1) Informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie są zgodne z uproszczonym wnioskiem o dofinansowanie pozytywnie ocenionym podczas pierwszego etapu oceny projektu zintegrowanego.</p> <p>2) Informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie uszczegóławiają dane z wniosku uproszczonego i nie powodują znaczącej modyfikacji projektu, w szczególności jego założeń, celu i właściwych wskaźników jego realizacji, zakresu, budżetu, terminu realizacji.</p>	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>
2.	<p>Dodatkowe informacje podane we wniosku o dofinansowanie nie powodują zmiany oceny kluczowych parametrów podlegających ocenie w ramach I etapu tj.:</p> <p>1) Analiza problemowa i zgodność projektu z właściwymi celami szczegółowymi RPOWP, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wskazanie problemów, na które odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz analiza (uzasadnienie) zidentyfikowanych problemów;</li> <li>– trafność doboru celu głównego projektu w odniesieniu do wskazanych problemów oraz sposobu w jaki projekt przyczyni się do osiągnięcia właściwych celów szczegółowych RPOWP;</li> </ul> <p>2) Adekwatność doboru grupy docelowej w kontekście wskazanego celu głównego projektu i właściwego celu szczegółowego RPOWP, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej, potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście</li> </ul>	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Każde kryterium będzie mogło być oceniane warunkowo (będzie mogło podlegać negocjacom).</p>

	<p>wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu, a także barier, na które napotykają uczestnicy projektu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sposobu rekrutacji uczestników projektu w odniesieniu do wskazanych cech grupy docelowej, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</li> </ul> <p>3) Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– opis i adekwatność zaplanowanych zadań w kontekście opisanych problemów i celu projektu;</li> <li>– racjonalność harmonogramu realizacji projektu;</li> <li>– trafność i adekwatność doboru wskaźników (w tym wartości docelowej), które zostaną osiągnięte w ramach zadań w kontekście realizacji celu głównego projektu oraz właściwego celu szczegółowego RPOWP, z uwzględnieniem sposobu pomiaru, monitorowania oraz źródeł ich weryfikacji (w tym dokumentów potwierdzających rozliczenie kwot ryczałtowych/stawek jednostkowych);</li> <li>– opis sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość projektu (o ile dotyczy);</li> </ul> <p>4) Potencjał wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposób jego wykorzystania w ramach projektu,</li> <li>– potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposób jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie),</li> <li>– uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy).</li> </ul> <p>5) Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dającego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do</p>	
--	--	--

	<p>zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– w obszarze tematycznym wsparcia projektu,</li> <li>– na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz</li> <li>– na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.</li> </ul>	
<b>3.</b>	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie oraz kadry zewnętrznej zaangażowanej do realizacji projektu.	
<b>4.</b>	<p>Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu, a także sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);</li> <li>– działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.</li> </ul>	
<b>5.</b>	<p>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu oraz zgodność wydatków z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kwalifikowalność wydatków, w tym: niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów, racjonalność i efektywność wydatków projektu (relacja nakład-rezultat), w tym zgodność ze standardami i cenami rynkowymi, w szczególności określonymi w regulaminie konkursu, poprawność wniesienia wkładu własnego,</li> <li>– poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu.</li> </ul>	

Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.

Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów dopuszczających ogólnych są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

Nazwa kryteriów:		3. KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE OGÓLNE
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium
1.	Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>– zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, o którym mowa w <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i>,</li> <li>– zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami</li> <li>– zasadą zrównoważonego rozwoju.</li> </ul>	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”.
2.	Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.	
3.	Zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego, w tym w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> <li>– zgodności wyboru grupy docelowej z wykazem zawartym w „Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia” w SZOOP,</li> <li>– zgodności z limitami określonymi w SZOOP.</li> </ul>	
4.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym co oznacza: <ul style="list-style-type: none"> <li>– uznanie za spełnione zerojedynkowych kryteriów obligatoryjnych, które w trakcie oceny merytorycznej warunkowo uznane zostały za spełnione i/lub,</li> <li>– przyznanie wyższej liczby punktów za spełnienie punktowych kryteriów merytorycznych, która była warunkowo przyznana przez oceniających.</li> </ul> (Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych przez oceniających w Kartach Oceny merytorycznej lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy).	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.

## 6.6 Informacja o wynikach II etapu konkursu

Po zatwierdzeniu przez Dyrektora WUP/Wicedyrektora WUP listy projektów, które podlegały ocenie w ramach II etapu konkursu, IOK przekazuje niezwłocznie projektodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku, tj.:

- pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania, albo
- negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu (na zasadach i w trybie, o których mowa w rozdziale IX niniejszego Regulaminu konkursu),

wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów. Pisma informujące o wynikach oceny merytorycznej zawierają wypełnione kopie kart oceny merytorycznej z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

Informacja o projektach wybranych do dofinansowania zostanie zamieszczona na stronie internetowej WUP (<http://wupbialystok.praca.gov.pl/>) oraz przekazana do IZ RPOWP w celu umieszczenia na portalu, nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

W przypadku, gdy w wyniku negatywnej oceny projektów wchodzących w skład projektu zintegrowanego nie będzie możliwe zawarcie umowy o dofinansowanie realizacji projektu lub wnioskodawca wycofa się z udziału w procedurze wyboru projektu zintegrowanego do dofinansowania, co nastąpi przed sporządzeniem listy, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, Dyrektor WUP może podjąć decyzję o wszczęciu procedury wyboru wniosku o dofinansowanie zgodnie z niniejszym Regulaminem konkursu od II etapu konkursu. Do udziału w II etapie oceny zaproszony zostanie wnioskodawca, którego uproszczony wniosek o dofinansowanie spełnił kryteria wyboru i którego uproszczony wniosek o dofinansowanie uzyskał kolejno najwyższą liczbę punktów w wyniku I etapu wyboru (preselekcji).

## VII. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie, IOK będzie wymagać od podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie złożenia w terminie określonym w piśmie, dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

### Wymagane dokumenty obejmują w szczególności:<sup>16</sup>

1. Zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej projektodawcy oraz partnera/partnerów – jeśli dotyczy, wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy oraz partnera/partnerów – jeśli dotyczy,
2. Potwierdzona za zgodność z oryginałem uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego udzielająca pełnomocnictwa do czynności związanych z realizacją projektu, w tym do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu – jeśli dotyczy.

<sup>16</sup> Ze względu na specyfikę danego projektu oraz beneficjenta, może wystąpić konieczność złożenia dodatkowych załączników, które nie zostały wymienione w niniejszym Regulaminie.

3. Kopie umowy/porozumienia pomiędzy partnerami (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie z innymi podmiotami);
4. Pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania projektodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są łącznie co najmniej dwie osoby);
5. Potwierdzenie otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu, np. kopia umowy o prowadzenie rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku bankowego, oświadczenie wnioskodawcy, zawierającego nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego<sup>17</sup>;
6. Informacja o osobach uprawnionych do reprezentowania beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014 i/lub *Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej<sup>18</sup> w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu*;
7. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT - wymóg ten dotyczy zarówno projektodawcy, jak i partnera/partnerów;
8. Harmonogram płatności wskazujący zakładane wartości płatności dla beneficjenta w poszczególnych okresach rozliczeniowych;
9. Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu zmodyfikowany zgodnie z wynikami negocjacji (tj. dokonano zmiany założeń projektu w trybie negocjacji) – jeżeli dotyczy;

WUP może wymagać od wnioskodawcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego związanego z aplikowaniem o środki z RPOWP 2014-2020.

*Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu zintegrowanego ze środkami EFS wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu konkursu.*

Nie złożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie i IOK może odstąpić od podpisania umowy z projektodawcą.

## **VIII. ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY**

Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy zgodnie z § 6 Rozporządzenia 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, Nr 223, poz. 1786 z późn. zm.)

<sup>17</sup> W przypadku, gdy podmiotem realizującym projekt jest jednostka organizacyjna wnioskodawcy nieposiadająca osobowości prawnej, wnioskodawca składa potwierdzenie otwarcia dwóch rachunków bankowych. Pierwszym rachunkiem jest wyodrębniony rachunek bankowy, tj. rachunek, z którego podmiot realizujący projekt dokonuje wydatków, drugim rachunek transferowy (bieżący), którego właścicielem jest wnioskodawca i na który IZ RPO WP przekazuje środki.

<sup>18</sup> Przez osobę uprawnioną rozumie się tu osobę, wskazaną przez beneficjenta w niniejszym wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu.



Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje po upływie okresu trwałości albo z chwilą ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu tj.:

- zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność;
- zwrotu środków niewykorzystanych przez beneficjenta<sup>19</sup>;
- w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie Ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowno-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków;
- po sporządzeniu karty zamknięcia Projektu.

Beneficjent zostanie poinformowany pisemnie o możliwości odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy. W przypadku nieodebrania przez beneficjenta zabezpieczenia w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do odbioru lub złożenia pisemnego wniosku o zniszczenie, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone. Komisyjne niszczenie dokumentu dotyczy wyłączenie weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową. W pozostałych sytuacjach zabezpieczenie podlega archiwizacji razem z pozostałą dokumentacją projektu.

Z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia, o którym mowa powyżej zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych; fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.)

## IX. PROCEDURA ODWOŁAWCZA PRZYSŁUGUJĄCA PO II ETAPIE OCENY

### 9.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

Przepisami regulującymi zasady postępowania w zakresie procedury odwoławczej są zapisy Rozdziału 15 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

***UWAGA! Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo wniesienia protestu.***

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

- 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;

<sup>19</sup> Jeśli dotyczy

- 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.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.

## 9.2 Protest

Środkiem odwoławczym, zgodnie z Ustawą jest protest, składany w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

**Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu**, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy w przypadku, **gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.**

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.

Zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy **instytucją, która rozpatruje protest jest Instytucja Zarządzająca RPOWP.**

**Protest** zgodnie z art. 56 ust. 1 ustawy **jest wnoszony za pośrednictwem IOK, w terminie 14 dni kalendarzowych** od dnia doręczenia informacji o wynikach oceny złożonego przez wnioskodawcę projektu.

**Protest należy złożyć w formie pisemnej do IOK:**

- **osobiście** w sekretariacie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku, przy ul. Pogodnej 22, 15-354 Białystok, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 7:30 do 15:30
- **kurierem lub pocztą** na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 7:30 do 15:30.

**Protest zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy powinien zawierać następujące informacje (wymogi formalne):**

- oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- oznaczenie wnioskodawcy;
- numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- 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<sup>20</sup> takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych powyżej 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.

Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu przeznaczonego na dokonanie weryfikacji wyników dokonanej uprzednio oceny.

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.

**IOK, w terminie 21 dni** od dnia otrzymania protestu **weryfikuje** wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa powyżej lit. d – e (wymogi formalne) i:

- dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej. Informując o tym wnioskodawcę, albo
- kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do IZ, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu do IZ.

### 9.3 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

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

- po terminie,
- przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy

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.

### 9.4 Rozpatrzenie protestu

W przypadku utrzymania przez IOK rozstrzygnięcia w zakresie oprotestowanego przez wnioskodawcę negatywnego wyniku oceny projektu, **protest rozpatruje IZ**, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w podrozdziale 9.2 lit. d – e, **w terminie nie dłuższym niż 30 dni**, licząc od dnia jego otrzymania przez IZ.

<sup>20</sup> zgodnego z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie wnioskodawcy, np. wpis do KRS, umowa spółki, aktualne upoważnienie, pełnomocnictwo.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć **łącznie 60 dni** od dnia jego otrzymania.

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.

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

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

W przypadku uwzględnienia protestu przez IZ, IOK może skierować wniosek do odpowiedniego etapu oceny (co może oznaczać np. skierowanie projektu z oceny formalnej do oceny merytorycznej lub do ponownej oceny w zakresie, którego dotyczył protest) albo umieścić wniosek na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej.

IOK informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny, a w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

## 9.5 Skarga do sądu administracyjnego

Prawo do wniesienia **skargi do sądu administracyjnego** przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 ustawy. Skarga wnoszona jest w terminie **14 dni** od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia lub negatywnej ponownej ocenie projektu. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.

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

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

**Wniesienie skargi:**

1. po terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 2,
2. bez kompletnej dokumentacji,
3. bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 2,
4. powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem art. 61 ust. 7.

W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie **7 dni** od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 61 ust. 5.

**W wyniku rozpoznania skargi sąd może:**

- 1) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
  - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK,
  - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IZ albo IOK,
- 2) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia,
- 3) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

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

- wnioskodawcę,
- IZ,
- IOK,

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

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

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

<b>X. KONTAKT Z INSTYTUCJĄ ORGANIZUJĄCĄ KONKURS</b>
---

Wszelkie zapytania dotyczące konkursu należy przedkładać za pośrednictwem poczty elektronicznej na podany poniżej adres: [informacja.efs@wup.wrotapodlasia.pl](mailto:informacja.efs@wup.wrotapodlasia.pl). Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane będą na stronie internetowej IOK: <http://wupbialystok.praca.gov.pl>

*Regulamin konkursu* jest dostępny w Wydziale Informacji i Promocji EFS – punkt przyjęć wniosków EFS w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok oraz na stronie internetowej IOK: <http://wupbialystok.praca.gov.pl>.

Dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie (85) 74 97 247.

## XI. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU KONKURSU

- 1) Wzór uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
- 2) Instrukcja wypełniania uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
- 3) Karta weryfikacji poprawności uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach RPOWP na lata 2014-2020
- 4) Karta oceny formalno-merytorycznej uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach RPOWP na lata 2014-2020
- 5) Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
- 6) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
- 7) Karta weryfikacji poprawności wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zintegrowanego w ramach RPOWP na lata 2014-2020
- 8) Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPOWP na lata 2014-2020
- 9) Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPOWP na lata 2014-2020
- 10) Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu zintegrowanego ze środków EFS wraz z załącznikami
- 11) Ekspertyza pt. „Popyt pracodawców na podlaskim rynku pracy na kompetencje i kwalifikacje nabywane w ramach studiów podyplomowych”
- 12) Standaryzacja wydatków w ramach konkursu
- 13) Wzór Strategii projektu grantowego
- 14) Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego
- 15) Wytyczne Instytucji Zarządzającej dotyczące wsparcia kształcenia ustawicznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020