



**Fundusze  
Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Institucja Pośrednicząca  
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020  
Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku

## **Regulamin konkursu nr POWR.01.02.01-IP.11-20-001/20**

Oś Priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich  
Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy  
Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Białystok, 29 września 2020r.**

Wykaz skrótów .....	4
Słownik pojęć.....	4
I. Informacje ogólne .....	7
1. Regulamin konkursu.....	7
2. Podstawy prawne.....	8
3. Podstawowe informacje na temat konkursu .....	11
4. Sposób komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a IOK.....	12
5. Przedmiot konkursu .....	13
6. Kwota przeznaczona na konkurs .....	14
II. Wymagania konkursowe .....	16
1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu .....	16
2. Uczestnicy projektu .....	19
3. Okres realizacji projektu.....	24
4. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie .....	24
5. Podmioty występujące wspólnie (partnerstwo) .....	27
6. Umowa o dofinansowanie projektu.....	31
6.1 Podpisanie umowy .....	31
6.2 Czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia.....	32
6.3 Zabezpieczenie realizacji projektu.....	33
III. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania .....	33
1. Informacje ogólne .....	33
2. Wkład własny .....	34
3. Szczegółowy budżet projektu.....	38
3.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie.....	39
3.2 Podatek od towarów i usług VAT .....	42
3.3 Cross-financing .....	44
3.4 Pomoc de minimis .....	44
4. Rozliczanie wydatków w projekcie.....	45
4.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków.....	45
4.2 Harmonogram płatności.....	45
4.3 Przekazywanie dofinansowania .....	45
4.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia).....	47
IV. Składanie wniosków o dofinansowanie .....	48
1. Termin składania wniosków .....	48

2.	Warunki techniczne- tryb i miejsce składania .....	50
V.	Wybór projektów .....	51
1.	Komisja oceny projektów .....	51
2.	Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie .....	53
3.	Ocena merytoryczna .....	54
3.1	Ogólne zasady oceny merytorycznej.....	54
3.2	Procedura dokonywania oceny merytorycznej.....	55
3.3	Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów .....	59
3.4	Negocjacje .....	63
3.5	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	64
3.6	Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 .....	65
3.7	Kryteria dostępu .....	67
3.8	Kryteria horyzontalne.....	74
3.9	Kryteria merytoryczne oceniane punktowo .....	75
3.10	Kryteria premiujące .....	78
3.11	Kryterium kończące negocjacje.....	78
VI.	Procedura odwoławcza .....	79
1.	Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej .....	79
2.	Sposób złożenia protestu .....	80
3.	Zakres protestu.....	81
4.	Rozpatrzenie protestu .....	82
5.	Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia .....	82
6.	Skarga do sądu administracyjnego .....	83
7.	Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego .....	84
8.	Wycofanie protestu przez wnioskodawcę.....	85
9.	Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej.....	85
	Załączniki .....	86

## Wykaz skrótów

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny;

**GD** – grupa docelowa;

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs;

**IP** – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku;

**IS** – Instytucje szkoleniowe;

**IZ** – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej;

**KM** – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020;

**KOP** – Komisja Oceny Projektów;

**MFIPR** – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (wcześniej: **MiIR** – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju; wcześniej MR – Ministerstwo Rozwoju);

**PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;

**SOWA** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych;

**SzOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych PO WER;

**UE** – Unia Europejska;

**WOD** – wniosek o dofinansowanie;

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

## Słownik pojęć

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

**Miasta średnie** - miasta powyżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów. Lista miast średnich wskazana jest w załącznikach nr 1 i 2 do dokumentu „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” opracowanego na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju.

**Partner** - podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.

**Personel projektu** - osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 266); personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 688).

**Pomoc de minimis** - pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8).

**Portal** - portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

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

**Rozporządzenie EFS** - 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).

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

**SL 2014** - aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy.

**SOWA** - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych – jest aplikacją przeznaczoną do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w ramach PO WER. Narzędzie służy do przygotowania i złożenia do właściwej Instytucji Pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

**Uczestnik projektu** - zgodnie z Wytocznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, osoba fizyczna lub podmiot bezpośrednio korzystające z interwencji EFS.

**Ustawa** - Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2020 r. poz. 818).

**Wniosek** - Wniosek o dofinansowanie projektu.

**Wnioskodawca** - zgodnie z definicją w art. 2 pkt 28 ustawy podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

**Wskaźniki projektowe** - wskaźniki specyficzne dla projektu, określone przez beneficjenta.

**Wskaźniki produktu** - wskaźniki dotyczące realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się co do zasady do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

**Wskaźniki rezultatu** - wskaźniki dotyczące oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określone są na poziomie priorytetu inwestycyjnego lub celu szczegółowego.

## **I. Informacje ogólne**

### **1. Regulamin konkursu**

Celem regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, jak również informacji przydatnych na etapie jego złożenia w ramach konkursu ogłoszonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku.

WUP w Białymstoku zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych: [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl), [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl), <http://wupbialystok.praca.gov.pl>. Ponadto Instytucja Ogłaszająca Konkurs zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu i jego wyników w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z

postanowieniami przedmiotowego regulaminu lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IOK.

Ilekcroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r. poz. 256) z zastrzeżeniem, iż sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy (analogicznie do zapisów Rozdziału 2 pkt 8 Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020).

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie zastosowanie mają zasady określone obowiązującymi przepisami prawa oraz określone w wytycznych.

## **2. Podstawy prawne**

Konkurs jest organizowany w oparciu o:

### **Akty prawne:**

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, z późn. zm.);
2. 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, z późn. zm.);
3. 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);



4. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z 17.06.2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014);
5. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 193, str. 1), (zwane dalej rozporządzeniem omnibus);
6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L Nr 119) zwane Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych;
7. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818);
8. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482, z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106);
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.);
13. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
14. Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. w celu ograniczenia negatywnych skutków COVID-19 (Dz. U. z 2020 poz. 694);
15. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów

operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073).

**Dokumenty i wytyczne:**

1. Program Operacyjny Wiedza, Edukacja i Rozwój na lata 2014-2020, obowiązujący od dnia 17 grudnia 2019 r.;
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 19 z 20.06.2020 r.;
3. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
4. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
5. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
6. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
7. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
8. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
9. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
10. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
11. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
12. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;
13. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
14. Standard realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 wraz załącznikami (materiał opracowany i przekazany przez IZ dn. 27 maja 2020r.);
15. Zaktualizowany Plan realizacji Gwarancji dla Młodzieży w Polsce;
16. Roczny Plan Działania PO WER 2014-2020 na rok 2020 Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku;

17. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 1.10 z dnia 5 maja 2020 r.
18. Instrukcja użytkowania Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów;
19. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji;
20. Podręcznik Beneficjenta SL2014.

### **3. Podstawowe informacje na temat konkursu**

Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków realizowane są w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój (IZ) pełni Minister Funduszy i Polityki Regionalnej – Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 2/4 00-926 Warszawa.

Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla Osi I w województwie podlaskim, a zarazem Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok.

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

Celem szczegółowym niniejszego konkursu jest rozwój przedsiębiorczości i samozatrudnienia osób pozostających bez zatrudnienia w wieku 18-29 lat, które zostały dotknięte negatywnymi skutkami pandemii COVID-19.

Działania projektowe mają na celu przeciwdziałanie negatywnym skutkom pandemii COVID-19.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi I Rynek pracy otwarty dla wszystkich. Wsparcie dla osób

młodych udzielane jest zgodnie ze standardami określonymi w Zaktualizowanym Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce.

Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane **od 30.10.2020 r. do 23.11.2020 r.** na warunkach opisanych w części IV w rozdziale 1 Termin składania wniosków i 2 Warunki techniczne – tryb i miejsce składania. Przedmiotowy konkurs składa się z jednego postępowania kończącego się wyborem projektów do dofinansowania – ma formę konkursu zamkniętego.

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

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK. Wyjaśnienia udzielane są jako odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej:

[informacja.efs@wup.wrotapodlasia.pl](mailto:informacja.efs@wup.wrotapodlasia.pl).

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK:

<http://wupbialystok.praca.gov.pl/>.

Harmonogram poszczególnych etapów konkursu stanowi załącznik nr 14 do przedmiotowego regulaminu konkursu.

#### **4. Sposób komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a IOK**

Komunikacja z wnioskodawcą w zakresie uzupełniania/poprawiania projektu w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów będzie prowadzona w formie pisemnej. Jednocześnie poprawiony wniosek o dofinansowanie powinien być złożony w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA w ramach utworzonego przez IOK naboru.

Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji jest:

- w zakresie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu – pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia,
- w zakresie uzupełniania/poprawiania projektu w trybie art. 43 ustawy wdrożeniowej – pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia,
- w zakresie uzupełniania/poprawiania projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej – negatywna ocena wniosku pod względem niespełnienia kryteriów wyboru.

Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji jest składane przez wnioskodawcę wraz z pozostałymi oświadczeniami w sekcji VIII wniosku o dofinansowanie.

## **5. Przedmiot konkursu**

W ramach konkursu zakłada się realizację wsparcia poprzez instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia:

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

**Wniosek nie może zakładać realizacji innych typów projektów niż określone powyżej.**

Wskazane typy projektu objęte są szczegółowymi kryteriami dostępu.

**Kryterium dostępu:** projekt zakłada realizację kompleksowego wsparcia w zakresie zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej obejmującego wyłącznie następujące elementy:

- szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej,
- udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa,
- finansowe wsparcie pomostowe wypłacane przez okres do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

Zgodnie z powyższym zaplanowane wsparcie musi mieć charakter kompleksowy, tj. każdy uczestnik otrzyma możliwość skorzystania z pełnego katalogu pomocy w zależności od potrzeb danej osoby: przygotowania do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej, bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz fakultatywnego finansowego wsparcia pomostowego.

**Kryterium dostępu:** Beneficjent zapewnia, że realizacja projektu będzie odbywała się zgodnie z warunkami opisanymi w Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

Kryterium zostało wprowadzone w celu zapewnienia wszystkim osobom analogicznego zakresu wsparcia. Zasady określające przyznawanie wsparcia w zakresie przedsiębiorczości zostały określone w Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 opracowanym przez IZ PO WER . Niniejszy standard ma zagwarantować wysoką jakość wsparcia odpowiadającą na potrzeby uczestników. Stanowi on załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.

## **6. Kwota przeznaczona na konkurs**

**Alokacja przewidziana na konkurs wynosi 10 050 000,00 zł, w tym wkład Unii Europejskiej 8 470 140,00 zł (84,28%).**

Alokacja w ramach konkursu zostanie podzielona na 3 subregiony: białostocki, suwalski i łomżyński.

**Kryterium dostępu:** projekt skierowany jest wyłącznie do osób fizycznych, które pracują lub uczą się lub zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze subregionu białostockiego albo

projekt skierowany jest wyłącznie do osób fizycznych, które pracują lub uczą się lub zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze subregionu suwalskiego albo

projekt skierowany jest wyłącznie do osób fizycznych, które pracują lub uczą się lub zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze subregionu łomżyńskiego,

przy czym w ramach projektu zakłada się realizację co najmniej minimalnych wartości wskaźników określonych w Regulaminie konkursu dla danego subregionu.

Realizacja projektów skierowanych do osób zamieszkujących na obszarze danego subregionu ma na celu koncentrację środków, a także zapewnienie wsparcia osobom zamieszkującym dany obszar. Z uwagi, iż wsparciem mogą zostać objęte wyłącznie osoby niepracujące- muszą one zamieszkiwać wybrany subregion.

Wnioskodawca na etapie konstrukcji założeń projektu powinien wybrać wyłącznie 1 subregion wskazany w ramach kryterium.

W ramach konkursu zostanie wybrany do dofinansowania jeden projekt na obszar danego subregionu.

Informacja dotycząca grupy docelowej powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie.

Każdy projekt musi spełnić poniższe kryterium:

**Kryterium dostępu:** minimalna wartość dofinansowania projektu stanowi wyrażoną w PLN równowartość kwoty 100 tys. EUR.

Kryterium wynika z konieczności zapewnienia zgodności z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

W konkursie nie są planowane małe inicjatywy, w związku z tym wnioski o dofinansowanie projektów powinny być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.

Każdy projekt musi spełnić poniższe kryterium:

Kryterium dostępu: wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% kwalifikowalnych wydatków projektu pomniejszonych o wartość środków przeznaczonych na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego.

Ocenie podlega, czy wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% kwalifikowalnych wydatków projektu pomniejszonych o wartość dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego. Wkład własny nie może pochodzić od uczestników projektu.

**Kryterium dostępu:** wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie).

Rozliczanie wydatków za pomocą metod uproszczonych stanowi znaczące obciążenie administracyjne dla beneficjentów oraz instytucji wdrażających programy finansowane z funduszy strukturalnych oraz pozwala w większym stopniu skupić się na osiągnięciu rezultatów poszczególnych interwencji. Kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie jest określona w Rozdziale 4.4 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. **Wysokość stawki jest określona na**

**etapie naboru wniosków o dofinansowanie i w ramach przedmiotowego naboru wynosi 23 050,00 zł.**

Racjonalność i efektywność pozostałych wydatków projektu, jak również ich niezbędność do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat będą oceniane na etapie oceny merytorycznej. Niniejsze wydatki muszą być uwzględnione i uzasadnione w szczegółowym budżecie projektu.

W przypadku uczestnictwa w projekcie osób z niepełnosprawnościami możliwe będzie zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień. Środki na realizację mechanizmu racjonalnych usprawnień powinny stanowić dodatkowy element wsparcia niezbędnego dla zapewnienia osobie z niepełnosprawnością możliwości uczestnictwa w formach aktywizacji zawodowej zaplanowanych w projekcie. Nie oznacza to, iż wnioskodawca powinien zakładać z góry ich wystąpienie. W przypadku wystąpienia konieczności poniesienia takich kosztów na etapie realizacji projektu możliwe będzie wnioskowanie o zwiększenie budżetu projektu.

Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku zachowuje sobie prawo nieprzyznania wszystkich dostępnych środków w ramach alokacji na dany konkurs/subregion.

IOK zastrzega sobie prawo do zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów zarówno przed rozstrzygnięciem konkursu jak i po rozstrzygnięciu konkursu na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania.

**Ostateczna wartość alokacji uzależniona jest od kursu EURO.**

## **II. Wymagania konkursowe**

### **1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu**

1. Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (wersja 19 z dnia 20.06.2020r.) o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się: Instytucje Otoczenia Biznesu.

Zgodnie z zapisami **kryterium dostępu**: Beneficjent:

- to podmiot prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, niedziałający dla zysku lub przeznaczający zysk na cele statutowe zgodnie z



zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP;

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

Posiadanie odpowiedniego doświadczenia w udzielaniu wsparcia przedsiębiorczości gwarantuje skuteczną i prawidłową realizację projektu, wysoką jakość świadczonych usług, sprawność obsługi uczestników projektu oraz właściwy monitoring udzielonego wsparcia. Ponadto z uwagi na regionalny charakter wsparcia niezbędne jest posiadanie doświadczenia w realizacji tego typu wsparcia na obszarze województwa na którego terenie będzie realizowany projekt.

We wniosku o dofinansowanie należy zawrzeć szczegółowe informacje, które jednoznacznie umożliwią weryfikację spełnienia 3 warunków, które musi spełnić Beneficjent.

2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się:

- podmioty wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. 2019 r., poz. 868 z późn zm.);
- podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust.3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. 2019 r., poz. 868 z późn zm.);
- podmioty, wobec których zastosowanie mają zapisy 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. 2020 poz. 358);
- podmioty, z którymi rozwiązano w trybie natychmiastowym umowę o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po ich stronie.

3. 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.

W przypadku gdy w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 w 2020 r. Wnioskodawca skorzysta z instrumentów wsparcia w ramach pakietu ustaw składających się na tzw. Tarczę antykryzysową, w zakresie zwolnienia czy przesunięcia terminów uiszczania danin publicznych, np.:

- zwolnienie ze składek ZUS na 3 miesiące;
- odroczenie terminu płatności lub rozłożenie na raty należności ZUS;
- umorzenie całości lub części zaległości podatkowej;
- odroczenie terminu zapłaty zaliczek na podatek od wypłacanych wynagrodzeń,

złożenie do właściwego organu wniosku o ulgę jest uznawane jako spełnienie wymogu niezalegania z uiszczaniem należności, o których mowa w oświadczeniu.

4. Zgodnie z jednym z kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 obowiązujących w PO WER: Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) – kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali wnioskodawca/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

Projekt niespełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

## 2. Uczestnicy projektu

1. Ogólne zasady kwalifikowalności uczestników regulują zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
2. Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikowalności uczestników znajdują się również w publikacji IZ PO WER pt. Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 (załącznik nr 13).
3. Wymagania dotyczące grupy docelowej projektu

Zgodnie z kryteriami wyboru projektów, tj. jednym ze szczegółowych **kryteriów dostępu**: uczestnikami projektu są wyłącznie osoby biernie zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy w wieku 18-29 lat z województwa podlaskiego (osoby fizyczne, które zamieszkują lub uczą się na obszarze województwa podlaskiego w rozumieniu Kodeksu cywilnego), które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020 r.

Wiek uczestnika ustala się na podstawie daty urodzenia w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

Uczestnikami projektu nie mogą być osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności objęcia wsparciem osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy na obszarze województwa podlaskiego spowodowanej utratą zatrudnienia po 1 marca 2020 r. Wsparcie w ramach projektu jest skierowane wyłącznie do osób, które zostały dotknięte skutkami pandemii koronawirusa i w wyniku pandemii utraciły zatrudnienie.

Z uwagi na fakt, że zdecydowana większość alokacji w osi I PO WER przypada na projekty PUP, które są skierowane wyłącznie do osób zarejestrowanych jako bezrobotne, wsparcie konkursowe należy skierować do osób niezarejestrowanych

jako bezrobotne i/lub do osób biernych, które w ostatnim czasie utraciły zatrudnienie. Projekt może być skierowany do jednej lub dwóch ww. grup.

Sposób weryfikacji kryteriów rekrutacji do projektu i jego udokumentowania określa Wnioskodawca we wniosku o dofinansowania.

Z grupy docelowej projektu wyłączone są osoby kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach projektów realizowanych w Poddziałaniu 1.3.1 PO WER – tryb konkursowy. Przedmiotowe założenie wynika z zastosowania linii demarkacyjnej pomiędzy Poddziałaniem 1.2.1 oraz 1.3.1 PO WER 2014-2020.

Zgodnie z powyższym z grupy docelowej projektu wyłączone są:

- osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat bez pracy w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. osoby z kategorii NEET, z następujących grup docelowych:
  - osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy)
  - osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),
  - osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
  - osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
  - matki przebywające w domach samotnej matki,
  - osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu)
  - osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
  - osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie).
- imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych - wywodzący się z powyższych grup docelowych.

Projektodawca jest zobligowany do wskazania we wniosku o dofinansowanie jako minimum wskaźników produktu odnoszących się do struktury grupy docelowej.

Dodatkowo należy zawrzeć informację, iż z projektu wyłączone zostaną osoby kwalifikujące się do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego 1.3.1 PO WER.

Zgodnie z zapisami Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby, które nie otrzymują jednocześnie wsparcia w więcej niż w jednym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków EFS.

Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z WUP w Białymstoku w celu zapewnienia, że żaden z uczestników projektu nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej, dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. W szczególności:

- Beneficjent na etapie rekrutacji wymaga od uczestników złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik do umowy;
- Beneficjent wprowadza dane uczestników Projektu do SL2014 w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia ich zrekrutowania pod rygorem niekwalifikowania wsparcia danej osoby w przypadku jej podwójnego uczestnictwa w projektach EFS. Obowiązek, o którym mowa powyżej, dotyczy również wprowadzenia daty zakończenia udziału w projekcie (do 3 dni roboczych od dnia zakończenia udziału w projekcie) oraz powiązania formularza z wnioskiem o płatność;
- Za pomocą SL2014 Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą o wprowadzeniu danych uczestników do SL2014.

WUP w Białymstoku w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od otrzymania stosownej informacji od Beneficjenta, informuje Beneficjenta czy dany uczestnik nie bierze jednocześnie udziału w innych projektach z EFS z zakresu aktywizacji zawodowej. W przypadku gdy dany uczestnik bierze udział w innym projekcie, WUP w Białymstoku przekazuje także Beneficjentowi informacje nt. innego projektu (nazwa beneficjenta, tytuł projektu), w ramach którego uczestniczy dana osoba.

Przy określaniu grupy docelowej należy również uwzględnić szczegółowe kryteria dostępu dotyczące grupy docelowej:

**Kryterium dostępu:** projekt skierowany jest wyłącznie do osób fizycznych, które pracują lub uczą się lub zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze subregionu białostockiego albo projekt skierowany jest wyłącznie do osób fizycznych, które pracują lub uczą się lub zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze subregionu suwalskiego albo projekt skierowany jest wyłącznie do osób fizycznych, które pracują lub uczą się lub zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze subregionu łomżyńskiego, przy czym w ramach projektu zakłada się realizację co najmniej minimalnych wartości wskaźników określonych w Regulaminie konkursu dla danego subregionu. Realizacja projektów skierowanych do osób z danego subregionu ma na celu koncentrację środków, a także zapewnienie wsparcia osobom zamieszkującym dany obszar.

**Wnioskodawca na etapie konstrukcji założeń projektu powinien wybrać wyłącznie 1 subregion wskazany w ramach kryterium.**

W ramach konkursu zostanie wybrany do dofinansowania jeden projekt na obszar danego subregionu.

**Minimalna liczba uczestników w projekcie:**

- dla subregionu białostockiego wynosi: 73 osoby;
- dla subregionu łomżyńskiego wynosi: 74 osoby;
- dla subregionu suwalskiego wynosi: 61 osób.

Informacja dotycząca grupy docelowej powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie.

W ramach przedmiotowego konkursu premiuwane dodatkowymi punktami przyznawanymi na etapie oceny merytorycznej będą projekty spełniające poniższe **kryterium premiujące:** projekt jest skierowany w co najmniej 20% do osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze. **Waga: 10 pkt.**

Za miasta średnie oraz miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze należy rozumieć: miasta średnie - miasta powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz mniejsze, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców

będące stolicami powiatów (tzw. miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze).  
Lista miast zostanie określona w załączniku nr 12 do regulaminu konkursu.

Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku, informacje dotyczące grupy docelowej projektu należy przedstawić w pkt 3.2 wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w SzOOP PO WER oraz przyjętymi kryteriami wyboru projektu.

4. Warunkiem zakwalifikowania uczestnika do projektu jest:

- spełnienie przez niego warunków kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. oświadczeniem lub zaświadczeniem, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę do udziału w projekcie;
- spełnienie przez niego warunków dot. nieotrzymywania jednocześnie wsparcia z innego projektu z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanego ze środków EFS;
- pozyskanie od uczestnika danych, tj. m.in.: płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, wskazanych w załączniku I do 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) oraz zdefiniowanych w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z zastrzeżeniem regulacji zawartych w rozporządzeniu Omnibus,
- zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji w okresie 4 tygodni i 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie,
- dodatkowo uczestnik projektu ma obowiązek wzięcia udziału w badaniu ewaluacyjnym dotyczącym jego sytuacji w okresie 6 miesięcy po opuszczeniu projektu (dot. badania wskaźników rezultatu długoterminowego).

Brak uzyskania wszystkich wymaganych danych, o których mowa powyżej, od uczestnika projektu lub jego opiekuna prawnego (w sytuacji gdy uczestnik projektu nie posiada zdolności do czynności prawnych), uniemożliwia udział w projekcie danej osoby i traktowanie jej jako uczestnika projektu.

### 3. Okres realizacji projektu

We wniosku o dofinansowanie projektu projektodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Okres realizacji projektu powinien być adekwatny do przewidzianych działań i grupy docelowej objętej wsparciem, w tym odpowiednio dobrany do problemów i potrzeb.

Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy 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.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej – IOK szacuje, że średni czas upływający od daty zakończenia naboru wniosków do podpisania umowy o dofinansowanie projektu wyniesie około 6 miesięcy.

Zgodnie z kryteriami wyboru projektów, tj. jednym ze szczegółowych **kryteriów dostępu**: projekt trwa nie dłużej niż do 30 czerwca 2023 r.

Ograniczony czas realizacji projektu pozwoli wnioskodawcom precyzyjnie zaplanować zadania w ramach projektu, a co za tym idzie również planować wydatki, co wpłynie pozytywnie na sposób jego realizacji i rozliczania. Wskazany okres pozwoli również na podjęcie odpowiednich działań zaradczych w przypadku trudności w realizacji projektu.

W uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu, IOK dopuszcza możliwość odstępstwa w zakresie przedmiotowego kryterium poprzez wydłużenie terminu realizacji projektu na wniosek lub za zgodą IOK.

### 4. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie

1. Wnioskodawca zobligowany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie celu szczegółowego PO WER (wybór z listy rozwijanej w SOWA), do którego przyczyni się realizacja projektu, tj.: zwiększenie możliwości zatrudnienia osób



- młodych do 29 roku życia, w tym w szczególności osób bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. młodzież NEET.
2. Następnie należy określić, w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskazanego celu – ustalić wskaźniki rezultatu i produktu:
    - **wskaźniki produktu** – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS; są to w szczególności usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu co do zasady odnoszą się do osób objętych wsparciem;
    - **wskaźniki rezultatu** – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.
  3. Określając wskaźniki i ich wartości docelowe należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w załączniku do SzOOP oraz zasady określone w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020.
  4. Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu został zrealizowany, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany problem został rozwiązany, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu. Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji określonych celów.
  5. Biorąc pod uwagę założenia niniejszego konkursu niezbędnym jest wskazanie we wniosku o dofinansowanie co najmniej następujących wskaźników:

**Wskaźniki produktu:**

- Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie;

- Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób biernych zawodowo objętych programem;
- Liczba osób objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19;
- Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania związane z pandemią COVID-19;
- Liczba osób bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy objętych wsparciem w programie.

**Miminalna wartość wskaźnika: Liczba osób objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19 wynosi:**

- dla subregionu białostockiego wynosi: 73 osoby;
- dla subregionu łomżyńskiego wynosi: 74 osoby;
- dla subregionu suwalskiego wynosi: 61 osób.

**Wskaźnik rezultatu bezpośredniego:**

- Liczba osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu;
- Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu.

Do wniosku o dofinansowanie należy obligatoryjnie wprowadzić wskaźniki produktu i rezultatu wynikające z obowiązku spełnienia przez projekt szczegółowych kryteriów dostępu i jeśli dotyczy – kryteriów premiujących:

**Wskaźniki produktu:**

- Liczba osób zamieszkujących miasta średnie w tym miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze (o ile dotyczy).

**Wskaźniki specyficzny dla projektu dla rozliczenia stawki jednostkowej:**

- Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą;

Wskaźnik powinien być opisany zgodnie z definicją określoną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Do osiągnięcia wskaźnika

można wliczyć osobę (uczestnika projektu EFS), która łącznie spełnia następujące warunki:

- zarejestrowała działalność w CEiDG lub KRS
- podpisała umowę dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej opisanej w biznesplanie, zawierającą zobowiązanie do prowadzenia działalności gospodarczej nieprzerwanie przez minimalny okres 12 miesięcy oraz
- otrzymała środki od beneficjenta na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości wynikającej ze stawki jednostkowej.

**Wartość docelowa wskaźnika musi odpowiadać liczbie osób założonych do objęcia wsparciem w ramach projektu.**

6. Wnioskodawca może również określić wskaźniki dodatkowe, tj. wskaźniki specyficzne dla projektu (tzw. wskaźniki projektowe – mają one charakter monitoringowo-rozliczeniowy, ale jedynie na poziomie konkretnego projektu zgodnie z jego specyfiką).
7. Poza monitorowaniem wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, realizacja projektu w ramach I Osi PO WER wiąże się z obowiązkiem monitorowania wspólnych wskaźników produktu i rezultatu wskazanych w załączniku I do 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 2013.347.470 z dnia 2013.12.20 (z późn. zm.)) oraz zdefiniowanych w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z zastrzeżeniem regulacji zawartych w rozporządzeniu Omnibus.
8. Sposób gromadzenia danych do pomiaru wskaźników określony został w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

## **5. Podmioty występujące wspólnie (partnerstwo)**

1. Projekt może być realizowany w partnerstwie. Partner to podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie

- o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.
2. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wnioski o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku.
  3. Postanowienia w pkt 2 nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował). Włączenie do projektu nowego partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, ale jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie. Wprowadzenie nowego partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem zaangażowania partnerów w realizację projektu (np. w sytuacji, kiedy wzrosnie procentowy udział środków przekazywanych partnerom w budżecie), ale nie może być związany z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami.

Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody instytucji, będącej stroną umowy o dofinansowanie projektu zawartej albo porozumienia zawartego z beneficjentem tego projektu na zasadach określonych w tej umowie albo w tym porozumieniu.

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

- nowy partner będzie posiadał zbliżony lub wyższy potencjał i doświadczenie w stosunku do partnera, który zrezygnował z udziału w projekcie oraz zostanie wybrany z zachowaniem zasad o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy (o ile dotyczy);
  - podstawowe założenia dotyczące działań realizowanych w projekcie nie zmieniają się;
  - projekt przyjęty do dofinansowania będzie spełniał wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów obowiązujące w konkursie.
4. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.
  5. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
  6. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
  7. Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:
    - przedmiot porozumienia albo umowy,
    - prawa i obowiązki stron,
    - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
    - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
    - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
    - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.
  8. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt 7.
  9. Zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy, wnioskodawca będący podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2014 r. – Prawo zamówień publicznych, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż

wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ustawy Prawo zamówień publicznych, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.

W szczególności jest zobowiązany do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
  - uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
  - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
10. Stronami porozumienia lub umowy o partnerstwie nie mogą być podmioty wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania.
  11. 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.
  12. W ramach projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie (za wynagrodzeniem płaconym między partnerami) usług, dostaw towarów i robót budowlanych lub realizacji zadań przez personel projektu.
  13. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie.
  14. Beneficjent (lider) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).
  15. Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz zgodnie z regulaminem konkursu.
  16. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).

17. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
18. Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 – wersja 1.10 z dnia 05 maja 2020 r.

## **6. Umowa o dofinansowanie projektu**

### **6.1 Podpisanie umowy**

1. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie w przypadku wyłonienia projektu do dofinansowania podpisuje z IOK umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi odpowiednio: załącznik nr 5.
2. W przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie zawierana jest z partnerem wiodącym, będącym beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu. W takim przypadku beneficjent – partner wiodący powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz partnerów.
3. Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez IOK pisemnej informacji, że dany wnioskodawca nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i nie figuruje w Rejestrze podmiotów wykluczonych prowadzonym przez Ministra Finansów.
4. Beneficjent podpisując umowę o dofinansowanie zapewnia, że wyznaczone przez niego oraz przez partnera/partnerów (o ile dotyczy) osoby będą wykorzystywały profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014. Podpisując umowę osoba/y uprawniona/e do reprezentowania beneficjenta składa/ją wniosek/ki o nadanie dostępu dla osoby/osób uprawnionej/nich w ramach SL2014 (zgodnie z wzorem określonym w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020).

## **6.2 Czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia**

1. Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie jest przedłożenie w wyznaczonym przez IOK terminie (nie krótszym niż 7 i nie dłuższym niż 14 dni) następujących dokumentów:
  - wniosek o dofinansowanie (w przypadku gdy projekt podlegał negocjacjom uwzględniający ustalenia negocjacyjne) podpisany przez wnioskodawcę oraz partnerów (o ile dotyczy) w wersji papierowej;
  - oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług beneficjenta oraz partnerów projektu w przypadku projektów partnerskich;
  - harmonogram płatności (wzór stanowi załącznik do Umowy);
  - wniosek/wnioski o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 (wzór stanowi załącznik do Umowy);
  - potwierdzony za zgodność z oryginałem aktualny wypis z organu rejestrowego dotyczący wnioskodawcy lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej przez niego działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy;
  - pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy);
  - umowa partnerska (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie z innymi podmiotami);
  - informację dotyczącą rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji przedmiotowego projektu (należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego);
  - oświadczenie o sposobie rozliczania projektu w SL 2014 (tj. projekt partnerski lub projekt realizowany w formule partnerskiej) w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie;
  - oświadczenie beneficjenta i partnerów (o ile dotyczy) o niekaralności karą zakazu dostępu do środków;
2. WUP w Białymstoku zastrzega sobie prawo wymogu dostarczenia innych dokumentów niż wskazane powyżej, które będą niezbędne do prawidłowego wypełnienia umowy o dofinansowanie projektu, bądź do jej podpisania. Ostateczną listę dokumentów wraz ze wskazaniem terminu ich przekazania do



WUP otrzymają Państwo w piśmie informującym o pozytywnym zakończeniu negocjacji i przyznaniu dofinansowania.

### **6.3 Zabezpieczenie realizacji projektu**

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.
2. W przypadku, gdy beneficjent jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą bądź wspólnikiem spółki cywilnej, składając weksel in blanco oświadcza on o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub o posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz nieposiadania rozdzielności majątkowej, beneficjent składa oświadczenie współmałżonka wyrażającego zgodę na zaciągnięcie zobowiązania.
3. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.
4. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
5. Wnoszenie zabezpieczeń nie jest wymagane przy projektach realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych oraz fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.).
6. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

## **III. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania**

### **1. Informacje ogólne**

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SzOOP PO WER, oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie

Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

**Maksymalna alokacja przeznaczona na poszczególne podregiony wynosi:**

- **3 497 400,00 zł** na realizację projektów skierowanych wyłącznie do osób fizycznych, które pracują lub uczą się lub zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze subregionu białostockiego (powiat m. Białystok, powiat białostocki, powiat sokólski);
- **3 588 855,00 zł** na realizację projektów skierowanych wyłącznie do osób fizycznych, które pracują lub uczą się lub zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze subregionu suwalskiego (powiat m. Suwałki, powiat suwalski, powiat augustowski, powiat grajewski, powiat moniecki, powiat sejneński);
- **2 963 745,00 zł** na realizację projektów skierowanych wyłącznie do osób fizycznych, które pracują lub uczą się lub zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze subregionu łomżyńskiego (powiat m. Łomża, powiat łomżyński, powiat bielski, powiat hajnowski, powiat kolneński, powiat siemiatycki, powiat wysokomazowiecki, powiat zambrowski).

**Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego, który stanowi nie mniej niż 5,00% kwalifikowalnych wydatków projektu pomniejszonych o wartość środków przeznaczonych na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego.**

Maksymalny poziom dofinansowania wynosi:

- 100% dla wydatków na wsparcie pomostowe oraz dotacje;
- 95% dla pozostałych wydatków.

## **2. Wkład własny**

1. Wkład własny są to środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).
2. W ramach niniejszego konkursu wkład własny beneficjenta wynosi nie mniej niż 5,00% kwalifikowalnych wydatków projektu pomniejszonych o wartość środków

przeznaczonych na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego.

3. Wkład własny beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.
4. W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IOK może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.
5. Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne, jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny lub prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej.
6. Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.
7. Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.
8. Wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości)<sup>2</sup> był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, jest niekwalifikowalny (podwójne finansowanie).
9. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:
  - wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami, pod warunkiem, że przewidują to zasady programu operacyjnego oraz z zastrzeżeniem spełnienia wszystkich warunków wymienionych w podrozdziale 6.10 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020;

---

<sup>2</sup> 7 lub 10 lat od daty zakupu, o ile IŻ PO nie zdecyduje inaczej.

- wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych;
- wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji;
- w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 6.12 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020;
- w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 2204, z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność (termin ważności sporządzonego dokumentu określa ww. ustawa),
- jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji);
- w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 12.

10. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

11. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego w postaci nieruchomości, dodatkowo zastosowanie ma podrozdział 7.3 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

12. 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);
- wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego

na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu;

- wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia, koszt podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez wolontariusza związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz beneficjenta, o ile spełnione zostaną warunki określone w podrozdziale 6.15 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

13. Zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) wolontariusze mogą wykonywać, na zasadach określonych w niniejszym rozdziale, świadczenia na rzecz:

- organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w zakresie ich działalności statutowej, w szczególności w zakresie działalności pożytku publicznego, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej,
- organów administracji publicznej, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej,
- jednostek organizacyjnych podległych organom administracji publicznej lub nadzorowanych przez te organy, z wyłączeniem prowadzonej przez te jednostki działalności gospodarczej,
- podmiotów leczniczych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej w zakresie wykonywanej przez nie działalności leczniczej.

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

15. Wkład własny lub jego część mogą być wniesione w ramach kosztów pośrednich.

### 3. Szczegółowy budżet projektu

1. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
2. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie. W odniesieniu do zadań merytorycznych w umowie o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez wnioskodawcę na ich realizację.
3. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania, wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

**Kryterium dostępu:** wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie).

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 **obowiązująca kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie wynosi 23 050 PLN.**

4. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin<sup>3</sup>) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
5. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.
6. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej

---

<sup>3</sup> Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

7. 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.
8. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie wnioskodawcy. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które wnioskodawca przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego)<sup>4</sup>. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na wnioskodawcę umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.

### **3.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie**

1. Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie – koszty niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczące głównego przedmiotu projektu, tj. koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.
2. Koszty bezpośrednie w projekcie są rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków z zastrzeżeniem, iż wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie).

---

<sup>4</sup> Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie.

**Kryterium dostępu:** minimalna wartość dofinansowania projektu stanowi wyrażoną w PLN równowartość kwoty 100 tys. EUR.

3. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.
4. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego (załącznik nr 10), jak również Standaryzacji wydatków w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.11-20-001/20 (załącznik nr 9);
5. Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
  - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby;
  - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki);
  - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
  - d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru 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 płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego;



- g) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a-d;
  - h) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
  - i) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu;
  - j) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą projektu,
  - k) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą projektu,
  - l) koszty ochrony,
  - m) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą projektu, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń.
6. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.
7. 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.
8. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
- **25% kosztów bezpośrednich**<sup>5</sup> – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. zł włącznie,
  - **20% kosztów bezpośrednich**<sup>6</sup> – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. zł do 1 740 tys. zł włącznie,

---

<sup>5</sup> Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

<sup>6</sup> Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym

- **15% kosztów bezpośrednich**<sup>7</sup> – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. zł do 4 550 tys. zł włącznie,
  - **10% kosztów bezpośrednich**<sup>8</sup> – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. zł.
9. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

### **3.2 Podatek od towarów i usług VAT**

1. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości ich odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego.
2. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie 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.

---

dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

<sup>7</sup> Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

<sup>8</sup> Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

3. Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa w pkt 2, nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.
4. Biorąc pod uwagę, iż prawo do obniżenia VAT należnego o VAT naliczony może powstać zarówno w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu, właściwa instytucja będąca stroną umowy zapewnia, aby beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, zobowiązali się dołączyć do wniosku o dofinansowanie „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT”, którego wzór opracowuje IZ PO. Oświadczenie składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie ma prawnej możliwości odzyskania w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). Natomiast w części drugiej beneficjent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku. „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT” podpisane przez beneficjenta powinno stanowić załącznik do zawieranej z beneficjentem umowy o dofinansowanie.
5. Podpisanie umowy o dofinansowanie z beneficjentem, który zaliczył VAT do wydatków kwalifikowalnych, jest uwarunkowane podpisaniem ww. oświadczenia.
6. 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.
7. 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 (lub przez któregokolwiek z partnerów).
8. Pozostałe regulacje dotyczące sposobu rozliczania podatku VAT są uregulowane

w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

### **3.3 Cross-financing**

W projekcie nie przewiduje się rozliczenia wydatków poniesionych w ramach cross-financingu.

### **3.4 Pomoc de minimis**

1. Pomoc publiczna w ramach Działania stanowi pomoc de minimis i jest ona udzielana na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku 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 r., str.1) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073).
2. Pomoc finansowa przekazywana beneficjentowi na realizację projektu nie stanowi pomocy publicznej.
3. W ramach niniejszego konkursu pomoc de minimis może zostać przeznaczona na pokrycie kosztów kwalifikowalnych związanych w szczególności z:
  - jednorazową dotacją na rozpoczęcie działalności gospodarczej
  - wsparciem pomostowym.
4. W związku z wystąpieniem w projekcie form wsparcia objętych zasadami pomocy de minimis projektodawca zobowiązany jest każdorazowo wskazać w części VI wniosku o dofinansowanie – Szczegółowy budżet projektu wszystkie wydatki objęte pomocą de minimis. Nieprawidłowe oznaczenie w budżecie wydatków objętych pomocą de minimis będzie kierowane do negocjacji.
5. W polu Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis (pod budżetem szczegółowym) należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą de minimis).
6. Pomoc de minimis może być udzielana na pokrycie do 100% kosztów kwalifikowalnych. Warunki jakie musi spełnić podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz wykluczenia z możliwości jej otrzymania reguluje Rozporządzenie Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.

7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy de minimis zostały opisane w załączniku nr 10 Standard realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

#### **4. Rozliczanie wydatków w projekcie**

##### **4.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków**

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem stawek jednostkowych i kosztów pośrednich.
2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej Projektu, o której mowa w pkt. 1, aby widoczny był związek z Projektem.
3. Powyższe obowiązki dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

##### **4.2 Harmonogram płatności**

1. Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.
2. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IP i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.
3. Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IP i nie wymaga formy aneksu do umowy. IP akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

##### **4.3 Przekazywanie dofinansowania**

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

3. Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.
4. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej we wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
5. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
  - a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent potwierdza wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania oraz
  - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe niż wniosek, o którym mowa w lit. a.
6. Potwierdzenie wydatków, o którym mowa w pkt 5 lit. a, obejmuje:
  - a) wykazanie wydatków we wniosku o płatność w zakresie wydatków rzeczywiście poniesionych oraz
  - b) złożenie oświadczenia, zgodnie z § 11 ust. 3 umowy w zakresie wydatków objętych stawkami jednostkowymi oraz o poniesionej kwocie kosztów pośrednich .
7. Transze dofinansowania są przekazywane:
  - a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2018 r. poz. 1011), przy czym Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia:
    - zatwierdzenia wniosku o płatność, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 umowy lub
    - zweryfikowania wniosku o płatność, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 2 lit. a umowy;

- b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt a.
8. Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadkach o których mowa w § 26 Umowy o dofinansowanie (załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu).
  9. IP informuje wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
  10. IP, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje beneficjentowi informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem, o ile dotyczy, kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne (wraz z uzasadnieniem) oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.
  11. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości dofinansowania najpóźniej w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości rozliczone przez Beneficjenta w ramach kosztów rzeczywiście poniesionych, stawek jednostkowych oraz kosztów pośrednich, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania, która dotyczy nierozliczonych środków, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Projektu.
  12. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, najpóźniej do 30 dni po zakończonej realizacji projektu.

#### **4.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)**

1. Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał na rachunek wskazany przez IP. IP może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.
2. Dochody wygenerowane podczas realizacji projektu, które nie zostały wzięte pod uwagę w czasie jego zatwierdzania, wykazuje się nie później niż w momencie

- złożenia wniosku o płatność końcową. Dochody te pomniejszają wydatki kwalifikowalne projektu, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w pkt 3.
3. W przypadku gdy nie wszystkie koszty w ramach projektu są kwalifikowalne, dochód zostaje przyporządkowany proporcjonalnie (z zastrzeżeniem sytuacji, gdy możliwe jest bezpośrednio przyporządkowanie) do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych wydatków projektu.
  4. W przypadku gdy dochód związany z projektem został osiągnięty przy współdziałaniu kosztów ponoszonych poza projektem i możliwe jest określenie udziału kosztów realizacji projektu w osiągnięciu tego dochodu, należy pomniejszyć wydatki kwalifikowalne o ten udział.
  5. Za dochód nie uznaje się zatrzymanego wadium wpłaconego przez podmiot ubiegający się o realizację zamówienia, kar umownych (w tym kar za odstąpienie od umowy i kar za opóźnienie), zatrzymanych kaucji zwrotnych rozumianych jako sumy pieniężne złożone jako gwarancja dotrzymania zobowiązania, premii za otwarcie rachunku płatniczego, gwarancji bankowych oraz ulg z tytułu terminowego odprowadzania składek do ZUS/US. Płatności otrzymane przez beneficjenta w powyższych przypadkach nie pomniejszają wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.

## **IV. Składanie wniosków o dofinansowanie**

### **1. Termin składania wniosków**

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wnioski o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 4.
2. Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie za pośrednictwem SOWA zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 (załącznik nr 6) oraz z Instrukcją użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020 dla wnioskodawców/beneficjentów (załącznik nr 7).
3. System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych dostosowany jest do potrzeb użytkowników z niepełnosprawnościami. Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w zakładce DOSTĘPNOŚĆ na stronie [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl).
4. Wniosek o dofinansowanie jest składany w terminie wskazanym przez IOK w regulaminie konkursu na obowiązującym formularzu, w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych



(SOWA) w ramach utworzonego przez IOK naboru. Oznacza to, iż wraz z przesłaniem wniosku w systemie nie ma wymogu podpisywania go profilem zaufanym czy też podpisem kwalifikowanym. Ponadto nie ma obowiązku przesyłania podpisanej wersji wniosku w wersji papierowej.

5. Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku (Oświadczenie) zarówno ze strony wnioskodawcy, jak i partnerów (jeśli dotyczy).

W przypadku gdy w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 w 2020 r. Wnioskodawca skorzysta z instrumentów wsparcia w ramach pakietu ustaw składających się na tzw. Tarczę antykryzysową, w zakresie zwolnienia czy przesunięcia terminów uiszczania danin publicznych, np.:

- zwolnienie ze składek ZUS na 3 miesiące;
- odroczenie terminu płatności lub rozłożenie na raty należności ZUS;
- umorzenie całości lub części zaległości podatkowej;
- odroczenie terminu zapłaty zaliczek na podatek od wypłacanych wynagrodzeń,

złożenie do właściwego organu wniosku o ulgę jest uznawane jako spełnienie wymogu niezalegania z uiszczaniem należności, o których mowa w oświadczeniu.

6. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia wersji elektronicznej w SOWA.
7. **Nabór wniosków zostanie uruchomiony w dniu 30.10.2020 r. Ostateczny termin składania wniosków o dofinansowanie realizacji projektów upływa dnia 23.11.2020 r. o godzinie 13.00 (zamknięcie naboru).**
8. Wnioski składane po terminie wskazanym przez IOK w pkt 7 nie będą rozpatrywane chyba że wnioskodawca wykaże, że niedotrzymanie terminu na złożenie wniosku o dofinansowanie wynika bezpośrednio z wystąpienia COVID-19.

Zgodnie z art. 8 specustawy funduszowej, w przypadku gdy uchybienie terminowi na złożenie wniosku o dofinansowanie wynika bezpośrednio z wystąpienia COVID-19, właściwa instytucja może uznać wniosek za złożony z zachowaniem terminu, jeżeli opóźnienie w złożeniu wniosku nie przekroczyło 14 dni.

Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zamknięcia konkursu będą odrzucane co do zasady za pośrednictwem systemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (niezawierających wszystkich

wymaganych elementów), złożonych po terminie i w innej formie niż określona w systemie SOWA.

W przypadku gdy Wnioskodawca wykaże, że uchybienie terminowi było wynikiem okoliczności bezpośrednio powiązanej z COVID-19, zostanie dopuszczony do ubiegania się o dofinansowanie. Pismo o możliwość wydłużenia terminu składania wniosku o dofinansowanie projektu musi zostać złożone przez Wnioskodawcę w terminie umożliwiającym IOK podjęcie decyzji. Pismo powinno zostać złożone za pomocą poczty elektronicznej na adres [sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl)

Nie przewiduje się możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu w ramach konkursu.

Zgodnie z art. 7 specustawy funduszowej, właściwa instytucja przeprowadzająca konkurs może zmienić odpowiednio regulamin konkursu, w szczególności co do terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu, jeżeli na skutek wystąpienia COVID-19 przeprowadzenie konkursu byłoby niemożliwe lub znacznie utrudnione.

## **2. Warunki techniczne- tryb i miejsce składania**

1. Wnioski składane są w terminie wskazanym powyżej na obowiązującym formularzu w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA dostępnego na stronie [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl).
2. Warunkiem niezbędnym do wypełniania wniosku aplikacyjnego w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Wiedza Edukacja Rozwój (SOWA) jest utworzenie konta beneficjenta. Przy zakładaniu konta oraz późniejszym wypełnianiu wniosku o dofinansowanie należy korzystać z Instrukcji użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów.
3. Wniosek należy wypełnić w sposób staranny i przejrzysty, aby ułatwić jego ocenę. Należy posługiwać się językiem precyzyjnym, dostarczyć wystarczającą ilość szczegółowych i konkretnych informacji, które pozwolą osobom oceniającym na zrozumienie istoty, celów i sposobu realizacji projektu.
4. Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania. 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 2.7 wniosku. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

## **V. Wybór projektów**

### **1. Komisja oceny projektów**

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny czy projekty uczestniczące w konkursie spełniają kryteria wyboru projektów, dokonuje KOP.
2. IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.
3. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów:
  - c) wchodzi pracownicy IOK;
  - d) mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy.
4. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
5. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP (o ile zostanie powołany) są pracownicy IOK.
6. Oceny, czy dany projekt spełnia poszczególne kryteria merytoryczne wyboru projektów, dokonuje niezależnie dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
7. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.
8. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności.
9. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności.
10. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:

- a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
  - b) przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
  - c) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
11. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności.
  12. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.
  13. Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci), które posiadają właściwy certyfikat potwierdzający ukończenie obowiązkowego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach I Osi priorytetowej PO WER 2014-2020. Ukończenie szkolenia przez osoby powołane w skład KOP, jest konieczne po upływie 30 dni od dnia udostępnienia szkolenia na platformie. Ukończenie ww. szkoleń stanowi spełnienie minimalnych wymagań, o których mowa w art. 44 ust. 4 ustawy w odniesieniu do pracowników wchodzących w skład KOP i 68a ust. 3 pkt 4 w odniesieniu do ekspertów wchodzących w skład KOP. Niezależnie od powyższego IOK powinna zapewnić członkom KOP odpowiednia szkolenia przygotowujące do prowadzenia oceny w konkretnym konkursie.
  14. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP, zastępcy przewodniczącego KOP (o ile został powołany), sekretarza KOP oraz zastępcy sekretarza KOP (o ile został powołany).
  15. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.

16. Zgodnie z art. 16 specustawy wdrożeniowej w celu ograniczenia negatywnego wpływu wystąpienia COVID-19 na realizację zadań komisji oceny projektów, o której mowa w art. 44 ust. 1, komisja oceny projektów może dokonywać oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie, poza miejscem stałego dokonywania tej oceny (praca zdalna) lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
17. Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL2014 są rejestrowane w SL2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

## **2. Uzupelnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie**

1. Komunikacja z wnioskodawcą w zakresie uzupełniania/poprawiania projektu w trybie art. 43 lub 45 ust. 3 ustawy będzie prowadzona w formie pisemnej. Jednocześnie poprawiony wniosek o dofinansowanie powinien być złożony w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.
2. W przypadku niezachowania wskazanej formy komunikacji przez wnioskodawcę IP pozostawia wniosek o dofinansowanie bez rozpatrzenia.
3. Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy jest składane przez wnioskodawcę wraz z pozostałymi oświadczeniami w sekcji VIII wniosku o dofinansowanie.
4. Weryfikacja warunków formalnych, o których mowa w art. 43 ust. 1 ustawy odbywa się co do zasady za pośrednictwem systemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (niezawierających wszystkich wymaganych elementów), złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA.
5. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Jednocześnie IOK nie przewiduje możliwości poprawienia zidentyfikowanych w składanych wnioskach o dofinansowanie oczywistych omyłek z urzędu. Zgodnie z art. 9 ust. 2 specustawy funduszowej terminy na uzupełnienie wniosku o dofinansowanie oraz na poprawienie oczywistej omyłki w tym wniosku

określone w art. 43 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej mogą zostać wydłużone maksymalnie do 30 dni.

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

### **3. Ocena merytoryczna**

#### **3.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej**

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
2. Ocena merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
  - ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/”nie spełnia”);
  - kryteria dostępu (określone dla danego konkursu we właściwym Rocznym Planie Działania oraz w regulaminie konkursu);
  - kryteria horyzontalne;
  - ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo,
  - kryteria premiujące (określone dla danego konkursu we właściwym Rocznym Planie Działania oraz w regulaminie konkursu).
3. Ocena merytoryczna jest dokonywana zgodnie z procedurą opisaną poniżej.
4. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, termin na jej przeprowadzenie, rozumiany jako okres od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP wylosowanych projektów do oceny do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP wynosi nie więcej niż 60 dni.
5. Przy każdym kolejnym zwiększeniu liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni).
6. Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

### 3.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik nr 2).
2. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w niniejszej części w podrozdziale 3.1 pkt 2 rodzajów kryteriów.
3. Projekt może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich ww. kategorii kryteriów (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1 oraz kryteriami premiującymi. Uzupełnienie/poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu (opisane w pkt 16). Skierowanie projektu do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym<sup>9</sup>.
4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację<sup>10</sup> o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem<sup>11</sup> o możliwości wniesienia protestu.
5. Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu lub horyzontalnych.
6. IOK przyjmując dla danego konkursu kryteria dostępu określa w Rocznym Planie Działania, w zakresie spełniania których z nich możliwe jest skierowanie wniosku do negocjacji, a następnie informację tę podaje w regulaminie konkursu.

---

<sup>9</sup> W karcie oceny merytorycznej wybór opcji „do negocjacji” przy danym kryterium oraz określenie w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji) zakresu negocjacji w części dotyczącej spełnienia kryterium.

<sup>10</sup> Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

<sup>11</sup> Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy.

Oznacza to, że w zależności od decyzji IOK projekty mogą być dopuszczone do negocjacji w części dotyczącej spełniania wszystkich, żadnego, bądź wybranych kryteriów dostępu w danym konkursie. Jednocześnie brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępu powoduje odrzucenie projektu i zakończenie jego oceny. Kryteria dostępu (zgodne z Rocznym Planem Działania na 2020 rok) zostały przedstawione w dalszej części regulaminu konkursu.

7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione oraz przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy.
8. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełniania niektórych z nich do negocjacji (o ile dotyczy), dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione, albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanego do etapu negocjacji (opisane w pkt 16 – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji)).
9. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
10. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 7 i 9 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.
11. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo, że kryteria te wymagają negocjacji dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku, uwagi te powinny zostać także zawarte



w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji (opisane w pkt 16). Uwagi te powinny zostać podzielone na priorytetowe (takie których uwzględnienie jest konieczne aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania) i dodatkowe (które służą polepszeniu jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu).

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

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

12. Sposób ustalenia oceny za spełnianie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo został opisany szczegółowo w podrozdziale 3.3 regulaminu konkursu.
13. W przypadku stwierdzenia negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym<sup>12</sup>, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy. Do pisemnej informacji o negatywnym wyniku oceny stosuje się zapisy pkt 10 powyżej.
14. IOK może w danym konkursie przyjąć kryteria premiujące opisane w Rocznym Planie Działania.
15. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących (jeżeli zostały ustalone w danym konkursie), tylko jeśli przyznał

---

<sup>12</sup> W kryterium dotyczącym prawidłowości budżetu projektu nie ustalono progu minimalnej liczby punktów wymaganych do uzyskania pozytywnej oceny kryterium. Przyznanie wartości 0 pkt nie wyklucza możliwości skierowania projektu do etapu negocjacji.

wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy<sup>13</sup>.

W zależności od zapisów zawartych we właściwym Rocznym Planie Działania ocena spełniania kryteriów premiujących polega na:

- a) przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium
- b) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

W przypadku dokonywania oceny w sposób, o którym mowa w lit. b. powyżej właściwa instytucja w treści kryterium premiującego wskazuje warunki, które muszą zostać spełnione przez projekt, aby uzyskać określoną liczbę punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

16. W sytuacji gdy:

- a) wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
- b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji

oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny – negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

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

- a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;

---

<sup>13</sup> Patrz przypis 12. Przypis ma zastosowanie do każdego dalszego zapisu, w którym mowa jest o progu punktowym przy spełnianiu kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.

- b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu;
  - c) zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.
18. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 3.4, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w podrozdziale 3.4 pkt 2.

### **3.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów**

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu (o ile dotyczy), kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących (o ile dotyczy) oraz skierowania projektu do negocjacji, lub w zakresie merytorycznym negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2 i 7 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt 3 dokumentowana jest w protokole z prac KOP i przekazywana do wiadomości oceniających.
5. Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy), przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP, oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynosi 100.
6. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących. Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej punktowej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych (do 100 punktów) oraz kryterium premiującego (10 punktów), może uzyskać maksymalnie 110 punktów.
7. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt 3.
8. W przypadku gdy:
- a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo
  - b) wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów
- projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji, trzeci oceniający wybierany w drodze losowania, o którym mowa w pkt 6 i 7 rozdziału 1 Komisja Oceny Projektów.
9. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów w zakresie spełniania kryteriów punktowych, dla których ustalono próg punktowy końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo<sup>14</sup>.

---

<sup>14</sup> Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu.

10. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. a) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe i rekomendację do dofinansowania lub skierowania do negocjacji.

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

11. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. b) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna(\*) oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

\*Jeśli ocena trzeciego oceniającego jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów dla których ustalono próg punktowy) ocena trzeciego oceniającego w tym zakresie (w wybranym/y ch kryteriach) nie jest brana pod uwagę – wiążące pozostają dwie pierwotne pozytywne oceny projektu.

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

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

- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
13. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:
- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
  - b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.
14. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:
- a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy) oraz brak skierowania do negocjacji;
  - b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający/przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
  - c) oceniony negatywnie.
15. W przypadku wystąpienia w konkursie projektów wymienionych w pkt 14 lit a) IOK podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z podrozdziałem 3.5 i przekazuje wnioskodawcom, o których mowa w pkt 14 lit a), pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu, i skierowaniu go do dofinansowania:
- a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo) lub
  - b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu w całości po etapie negocjacji)
- Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników.
16. W przypadku projektów, o których mowa w pkt 14 lit b) IOK postępuje zgodnie z podrozdziałem 3.4.

17. W przypadku projektów, o których mowa w pkt 14 lit c) IOK postępuje zgodnie z podrozdziałem 3.2 pkt 13.

### **3.4 Negocjacje**

1. Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
2. IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji na swojej stronie internetowej.
3. IOK niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP (zgodnie z pkt 1 podrozdziału 3.3), wysyła wyłącznie do tych wnioskodawców, których projekty zostały wyznaczone przez IOK do negocjacji, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie.  
Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.
4. Pismo, o którym mowa w pkt 3 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację może zachować zasadę anonimowości osób dokonujących oceny, chyba że w procedurze wyboru projektów przewidziano odstępianie od tej zasady.
5. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.
6. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
7. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej.
8. Jeżeli w trakcie negocjacji:
  - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub;
  - b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub;

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

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

9. Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/niespełnienie elementów z pkt 8 a-c lub pkt 3) służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana. W załączniku nr 3 zamieszczono wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje, który będzie stosowany w ramach niniejszego konkursu.
10. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

### **3.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu**

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 3.3 IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu: całościowo – tj. po rozstrzygnięciu konkursu łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.
2. Z uwzględnieniem pkt 1, KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
3. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 2 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
4. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
5. Lista projektów, o której mowa w pkt 2 wskazuje, które projekty:
  - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
  - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
6. IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 1 i 2.
7. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt 1 i 2 przez IOK kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu



- niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych 0-1, dostępu (o ile dotyczy) albo kryteriów horyzontalnych (podrozdział 3.2 pkt 4, 7, 9).
8. Po zakończeniu oceny projektów, o których mowa w pkt 7, IOK, z zastrzeżeniem pkt 9, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
    - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
    - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
  9. W przypadku gdy projekt został odrzucony na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
  10. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 8 i 9 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny/weryfikacji albo kopie wypełnionych kart oceny/weryfikacji w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
  11. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
  12. Wnioski o dofinansowanie projektów, które zostały wycofane/odrzucone lub po procedurze odwoławczej, zostają w IOK w celach archiwizacyjnych i nie będą odsyłane wnioskodawcom.

### **3.6 Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1**

1. Ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych 0-1 polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.
2. Projekt nie może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych 0-1 (dotyczy tylko projektów konkursowych). Spełnianie kryteriów oceniane jest niezależnie przez dwóch oceniających.
3. Rozbieżności w ocenie oceniających rozstrzyga przewodniczący KOP.

Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty konkursowe niespełniające któregokolwiek z kryteriów merytorycznych 0-1 są odrzucane i nie kierowane do dalszego etapu oceny.

**Kryteria:**

1. Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER lub właściwego naboru o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.
2. W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące
  - 1) wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);
  - 2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie wynikającym z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy) oraz zgodnym ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.
3. Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.

Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) – kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.

W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali wnioskodawca/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

4. Z wnioskodawcą lub partnerem/partnerami (o ile dotyczy) nie rozwiązano w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po jego stronie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp).

Za przyczyny leżące po stronie wnioskodawcy lub partnera/partnerów, w efekcie których doszło do rozwiązania umowy uznaje się następujące sytuacje:

- 1) Wnioskodawca/partner dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z umową,
  - 2) Wnioskodawca/partner złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu,
  - 3) Wnioskodawca/partner ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu.
5. Koszty bezpośrednio projektu nie są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta.  
Kryterium jest weryfikowane wyłącznie na etapie przyjmowania projektu do dofinansowania.

### **3.7 Kryteria dostępu**

1. Ocena spełniania kryteriów dostępu polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, albo „do negocjacji” – jeśli IOK zadecyduje o możliwości uzupełniania lub poprawiania projektu w zakresie określonego kryterium oraz określi warunki dopuszczające do uzupełniania wniosku w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu. Wówczas uzupełnieniu/poprawie podlegają projekty spełniające te warunki. Zakres dopuszczalnych zmian dot. spełniania kryterium jest opisany w stanowisku negocjacyjnym i regulaminie konkursu. Możliwe jest również stwierdzenie, że kryterium nie dotyczy danego projektu.

2. Ocena kryteriów dostępu jest dokonywana niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania.
3. Rozbieżności w ocenie oceniających rozstrzyga przewodniczący KOP.
4. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.
5. W przypadku projektów konkursowych projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny merytorycznej i nie kierowane do dalszego etapu oceny za wyjątkiem sytuacji gdy IOK dopuszcza w ramach danego konkursu możliwość uzupełnienia kryterium.
6. Projekt podlega uzupełnieniu/poprawie w części dotyczącej spełnienia kryteriów dostępu tylko w sytuacji gdy spełnia wymogi przystąpienia do etapu negocjacji.

## **Szczegółowe kryteria wyboru projektów**

### **Kryteria dostępu**

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

#### **Znaczenie:**

Kryterium nie jest możliwe do uzupełnienia/poprawienia. W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu będzie niższa od wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR projekt zostanie odrzucony, w związku z niespełnieniem kryterium dostępu.

#### **Uzasadnienie:**

Kryterium wynika z konieczności zapewnienia zgodności z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020. W konkursie nie są planowane małe inicjatywy, w związku z tym wnioski o dofinansowanie projektów powinny być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.

2. Beneficjent:
  - to podmiot prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, nie działający dla zysku lub przeznaczający zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP;

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

**Znaczenie:**

Kryterium możliwe do uzupełnienia/poprawienia. IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.

Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.

**Uzasadnienie:**

Posiadanie odpowiedniego doświadczenia w udzielaniu wsparcia przedsiębiorczości gwarantuje skuteczną i prawidłową realizację projektu, wysoką jakość świadczonych usług, sprawność obsługi uczestników projektu oraz właściwy monitoring udzielonego wsparcia. Ponadto z uwagi na regionalny charakter wsparcia niezbędne jest posiadanie doświadczenia w realizacji tego typu wsparcia na obszarze województwa na którego terenie będzie realizowany projekt. Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.

3. Uczestnikami projektu są wyłącznie osoby bierne zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy w wieku 18-29 lat z województwa podlaskiego (osoby fizyczne, które zamieszkują lub uczą się na obszarze województwa podlaskiego w rozumieniu Kodeksu cywilnego), które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020 r.

Uczestnikami projektu nie mogą być osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.

**Znaczenie:**

Kryterium możliwe do uzupełnienia/poprawienia. IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.

**Uzasadnienie:**

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności objęcia wsparciem osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy na obszarze województwa podlaskiego spowodowanej utratą zatrudnienia po 1 marca 2020 r. Wsparcie w ramach projektu jest skierowane wyłącznie do osób, które zostały dotknięte skutkami pandemii koronawirusa i w wyniku pandemii utraciły zatrudnienie.

Z uwagi na fakt, że zdecydowana większość alokacji w osi I PO WER przypada na projekty PUP, które są skierowane wyłącznie do osób zarejestrowanych jako bezrobotne, wsparcie konkursowe należy skierować do osób niezarejestrowanych jako bezrobotne i/lub do osób biernych, które w ostatnim czasie utraciły zatrudnienie. Projekt może być skierowany do jednej lub dwóch ww. grup. Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.

4. Projekt skierowany jest wyłącznie do osób fizycznych, które pracują lub uczą się lub zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze subregionu białostockiego  
albo  
projekt skierowany jest wyłącznie do osób fizycznych, które pracują lub uczą się lub zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze subregionu suwalskiego  
albo  
projekt skierowany jest wyłącznie do osób fizycznych, które pracują lub uczą się lub zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze subregionu łomżyńskiego,  
przy czym w ramach projektu zakłada się realizację co najmniej minimalnych wartości wskaźników określonych w Regulaminie konkursu dla danego subregionu.

**Znaczenie:**

Kryterium możliwe do uzupełnienia/poprawienia. IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium. Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.

**Uzasadnienie:**

Realizacja projektów skierowanych do osób pracujących lub zamieszkujących lub uczących się na obszarze danego subregionu ma na celu koncentrację środków, a także zapewnienie wsparcia osobom zamieszkującym dany obszar.

Wnioskodawca na etapie konstrukcji założeń projektu powinien wybrać wyłącznie 1 subregion wskazany w ramach kryterium. W ramach konkursu zostanie wybrany do dofinansowania jeden projekt na obszar danego subregionu.

Informacja dotycząca grupy docelowej powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie. Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.

5. Beneficjent zapewnia, że realizacja projektu będzie odbywała się zgodnie z warunkami opisanymi w Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

**Znaczenie:**

Kryterium możliwe do uzupełnienia/poprawienia. IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.

Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.

**Uzasadnienie:**

Kryterium zostało wprowadzone w celu zapewnienia wszystkim osobom analogicznego zakresu wsparcia. Zasady określające przyznawanie wsparcia w zakresie przedsiębiorczości zostaną określone w Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 opracowanym przez IZ PO WER . Niniejsze standardy mają zagwarantować wysoką jakość wsparcia odpowiadającą na potrzeby uczestników. Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.

6. Projekt zakłada realizację kompleksowego wsparcia w zakresie zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej obejmującego wyłącznie następujące elementy:
  - szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej,

- udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa,
- finansowe wsparcie pomostowe wypłacane przez okres do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

**Znaczenie:**

Kryterium możliwe do uzupełnienia/poprawienia. IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.

Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.

**Uzasadnienie:**

Zaplanowane wsparcie musi mieć charakter kompleksowy, tj. każdy uczestnik otrzyma możliwość skorzystania z pełnego katalogu pomocy w zależności od potrzeb danej osoby: przygotowania do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej, bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz fakultatywnego finansowego wsparcia pomostowego. Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.

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

**Znaczenie:**

Kryterium nie jest możliwe do uzupełnienia/poprawienia. W przypadku niezastosowania stawki jednostkowej (stawki jednostkowej na samozatrudnienie) projekt zostanie odrzucony, w związku z niespełnieniem kryterium dostępu.

**Uzasadnienie:**

Rozliczanie wydatków za pomocą metod uproszczonych stanowi znaczące obciążenie administracyjne dla beneficjentów oraz instytucji wdrażających programy finansowane z funduszy strukturalnych oraz pozwala w większym stopniu skupić się na osiągnięciu rezultatów poszczególnych interwencji. Kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie jest określona w Rozdziale 4.4 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań horyzontalnych związanych z rozliczaniem środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.



8. Projekt trwa nie dłużej niż do 30 czerwca 2023 r.

**Znaczenie:**

Kryterium możliwe do uzupełnienia/poprawienia. IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.

Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.

**Uzasadnienie:**

Ograniczony czas realizacji projektu pozwoli wnioskodawcom precyzyjnie zaplanować zadania w ramach projektu, a co za tym idzie również planować wydatki, co wpłynie pozytywnie na sposób jego realizacji i rozliczania. Wskazany okres pozwoli również na podjęcie odpowiednich działań zaradczych w przypadku trudności w realizacji projektu.

W uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu, IOK dopuszcza możliwość odstępstwa w zakresie przedmiotowego kryterium poprzez wydłużenie terminu realizacji projektu na wniosek lub za zgodą IOK. Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.

9. Wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% kwalifikowalnych wydatków projektu pomniejszonych o wartość środków przeznaczonych na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego.

**Znaczenie:**

Kryterium możliwe do uzupełnienia/poprawienia. IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.

Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.

**Uzasadnienie:**

Ocenie podlega, czy wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% kwalifikowalnych wydatków projektu pomniejszonych o wartość dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego. Wkład własny nie może pochodzić od uczestników projektu. Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.

### **3.8 Kryteria horyzontalne**

1. Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie” albo „do negocjacji” co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryteriów horyzontalnych w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i regulaminie konkursu.
2. Ocena kryteriów horyzontalnych jest dokonywana wyłącznie w odniesieniu do projektów pozytywnie ocenionych w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1.
3. Spełnianie kryteriów oceniane jest niezależnie przez dwóch oceniających.
4. Rozbieżności w ocenie oceniających rozstrzyga przewodniczący KOP. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych są odrzucane na etapie oceny merytorycznej i nie są kierowane do dalszego etapu oceny za wyjątkiem tych, które spełniły warunki dopuszczenia do uzupełnienia kryterium i zostały skierowane do negocjacji w zakresie spełniania tych kryteriów. Projekt podlega uzupełnieniu/poprawie tylko w sytuacji gdy spełnia wymogi przystąpienia do etapu negocjacji.

#### **Kryteria:**

1. Projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.
2. Projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
3. Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju.
4. W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu i wnioskodawcy.

### **3.9 Kryteria merytoryczne oceniane punktowo**

1. Ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo dokonywana jest wyłącznie w odniesieniu do projektów pozytywnie ocenionych w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 oraz pozytywnie ocenionych lub skierowanych do negocjacji w zakresie kryteriów horyzontalnych i dostępu.
2. Ocena spełniania kryteriów jest stopniowalna w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów (skale punktowe dla poszczególnych kryteriów przedstawiono poniżej w kolumnie znaczenie kryterium) i jest dokonywana niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania (za wyjątkiem sytuacji gdy konieczne jest dokonanie oceny przez trzeciego oceniającego).
3. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów. Spełnienie każdego kryterium merytorycznego ocenianego punktowo w stopniu minimalnym jest konieczne do uzyskania dofinansowania. Zasada ta nie dotyczy kryterium prawidłowości budżetu (przyznanie poniżej 60% pkt nie skutkuje negatywną oceną kryterium i możliwe jest skierowanie projektu do etapu negocjacji o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna).

#### **Kryteria:**

1. Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:
  - istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;
  - potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;
  - barier, na które napotykają uczestnicy projektu;
  - sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji.

#### **Znaczenie kryterium (maksymalna liczba punktów od każdego z obydwu oceniających): 20 pkt**

2. Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu w tym:

- uzasadnienie potrzeby realizacji zadań;
- planowany sposób realizacji zadań;
- uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);
- adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy),
- wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach zadań;
- sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER (nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP) i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy);
- sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);

oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).

**Znaczenie kryterium (maksymalna liczba punktów od każdego z obydwu oceniających): 20 pkt**

3. Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj.:
  - potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);
  - potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu;
  - potencjału finansowego Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) – w przypadku projektów mających na celu ograniczenie wystąpienia negatywnych skutków COVID-19, wybieranych w trybie nadzwyczajnym na podstawie ustawy o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r.

**Znaczenie kryterium (maksymalna liczba punktów od każdego z obydwu oceniających): 10 pkt**

4. Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)
- w obszarze wsparcia projektu;
  - na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz
  - na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu 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).

**Znaczenie kryterium (maksymalna liczba punktów od każdego z obydwu oceniających): 15 pkt**

5. Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie.

**Znaczenie kryterium (maksymalna liczba punktów od każdego z obydwu oceniających): 5 pkt**

6. Prawidłowość budżetu projektu, w tym:
- a) zgodność wydatków z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu,
  - b) zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej,
  - c) zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego,
  - d) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) – wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu

**Znaczenie kryterium (maksymalna liczba punktów od każdego z obydwu oceniających): 15 pkt**

7. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER.

**Znaczenie kryterium (maksymalna liczba punktów od każdego z obydwu oceniających): 15 pkt**

### 3.10 Kryteria premiujące

1. Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równiej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium.
2. Ocena spełniania kryteriów jest dokonywana niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania.
3. Projekty, które otrzymały minimum punktowe od obydwu oceniających podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz spełniają kryteria premiujące otrzymują premię punktową (10 punktów).
4. Projekty, które częściowo spełniają albo nie spełniają kryteriów premiujących nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej.

#### **Kryterium premiujące:**

Projekt jest skierowany w co najmniej 20% do osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze.

#### **Waga: 10 pkt**

**Uzasadnienie:** Za miasta średnie oraz miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze należy rozumieć: miasta średnie - miasta powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz mniejsze, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów (tzw. miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze)". Lista miast zostanie określona w regulaminie konkursu. Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.

### 3.11 Kryterium kończące negocjacje

1. Kryterium jest obligatoryjnie stosowane jedynie w przypadku skierowania projektu do etapu negocjacji.
2. Ocena spełniania kryterium obejmuje weryfikację:
  - Czy negocjacje podjęto w wyznaczonym terminie?
  - Czy do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP, lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji?
  - Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP?

- Czy do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji?

Udzielenie odpowiedzi: „TAK” na pytanie nr 1, 2 i 3 oraz odpowiedzi „NIE” na pytanie nr 4 oznacza spełnienie kryterium.

3. Ocena spełniania kryteriów może być dokonywana przez jednego członka Komisji Oceny Projektów.
4. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.
5. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane na etapie negocjacji. Projekt nie może być uzupełniany w części dotyczącej spełniania kryterium.
6. Negocjacje kończą się wynikiem pozytywnym gdy zostały udzielone informacje i wyjaśnienia wymagane podczas negocjacji lub spełnione zostały wymogi określone przez oceniających lub przewodniczącego KOP podczas negocjacji oraz do projektu nie wprowadzono innych niezgodzonych w ramach negocjacji zmian.

## **VI. Procedura odwoławcza**

### **1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej**

1. Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 ustawy oraz w art. 18 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020r.  
Zmiany w procedurze odwoławczej spowodowanej wystąpieniem pandemii COVID-19 obowiązują w okresie przewidzianym w Rozdziale 3 ww. ustawy, tj. od 01.02.2020 r. do 31.12.2020 r.
2. Każdemu wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu.
3. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 ustawy).
4. Protest może dotyczyć oceny projektu, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).
5. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
  - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
6. W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu (art. 53 ust. 3 ustawy).
  7. Instytucją, która rozpatruje protest jest IP (Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku).

## **2. Sposób złożenia protestu**

1. IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 45 ust. 5 ustawy).
2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).
3. Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – WUP w Białymstoku.  
Zgodnie z art. 18 specustawy funduszowej w przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest wniesienie protestu w określonym terminie, WUP w Białymstoku na uzasadniony wniosek wnioskodawcy może przedłużyć termin na wniesienie protestu, jednak nie dłużej niż 30 dni.
4. Protest należy złożyć w formie pisemnej do IP na adres siedziby
  - a) Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku – ul. Pogodna 22, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 7.30 do 15.30;
  - b) pocztą – listem poleconym lub pocztą kurierską na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok.
5. Pisma dotyczące procedury odwoławczej wysyłane są na adres korespondencyjny wnioskodawcy podany w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca powinien niezwłocznie poinformować IOK o zmianie niniejszego adresu.
6. W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 Działu I ustawy z dnia 14



czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r. poz. 256), dalej: kpa).

### **3. Zakres protestu**

1. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest zawiera następujące informacje – wymogi formalne:
  - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (IP – Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku);
  - b) oznaczenie wnioskodawcy;
  - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy, w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w pkt 1 podpunktach a - c oraz f lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Jeżeli na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni, IP może na uzasadniony wniosek wnioskodawcy przedłużyć ten termin, jednak nie dłużej niż o 30 dni.

3. Wezwanie do uzupełnienia/poprawienia protestu powoduje zawieszenie biegu terminu, o którym mowa w pkt 1 rozdziału 4 Rozpatrzenie protestu przez IP.
4. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa pkt 1 rozdziału 2 Sposób złożenia protestu.

#### **4. Rozpatrzenie protestu**

1. Protest zgodnie z art. 57 ustawy jest rozpatrywany przez IP w terminie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego wpływu do IP (art. 57 ustawy).

Zgodnie z art. 18 ust. 1 pkt 2 specustawy funduszowej w przypadku gdy na skutek COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest rozpatrzenie przez właściwą instytucję protestu w terminie, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57 ustawy wdrożeniowej – termin ten może zostać przedłużony, jednak nie dłużej niż o 30 dni.

3. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.
4. IP informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
  - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
  - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.
5. W przypadku uwzględnienia protestu IP może skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania, informując o tym wnioskodawcę.

#### **5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

1. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w pkt 1 rozdziału 2 Sposób złożenia protestu, protest został wniesiony:
  - a) po terminie,
  - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,

- c) bez spełnienia wymogów określonych w podpunkcie d pkt 1 rozdziału 3 Zakres protestu – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez IOK, która rozpatrywała protest,
  - d) w przypadku wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania, a w przypadku gdy w działaniu występuje poddziałanie – w ramach poddziałania, o którym mowa w art. 66 ust. 2 ustawy.
2. Informacja o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

## **6. Skarga do sądu administracyjnego**

1. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego [zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2325.)].
2. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku rozpatrzenia protestu, pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia (art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59, art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy) a w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki – w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.
3. Kompletna dokumentacja, o której mowa powyżej obejmuje:
  - a) wniosek o dofinansowanie projektu,
  - b) informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy,
  - c) wniesiony protest,
  - d) informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy (o wyniku rozpatrzenia protestu, pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia)– wraz z ewentualnymi załącznikami.

4. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
5. Sąd rozpoznaje skargę w zakresie, o którym mowa w pkt 1, w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.
6. Wniesienie skargi:
  - a) po terminie, o którym mowa w pkt 2,
  - b) bez kompletnej dokumentacji,
  - c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w pkt 2– powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem pkt 7.
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 pkt 5.
8. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
  - a) 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 IP.
  - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
  - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
9. IP w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.

## **7. Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego**

1. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:
  - wnioskodawcę,
  - IP,
  - IOK – w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Punkty 3, 4, 6 i 7 rozdziału 6 Skarga do sądu administracyjnego stosuje się odpowiednio.

2. Skarga kasacyjna jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
3. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w pkt 1 rozdziału 2 Sposób złożenia protestu, podpunkcie b pkt 4 rozdziału 4 Rozpatrzenie protestu przez IP, pkt 2 rozdziału 5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia albo podpunkcie a pkt 1 rozdziału 9 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej.
4. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
5. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

## **8. Wycofanie protestu przez wnioskodawcę**

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IP.
2. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do IP pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
3. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę IP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
4. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
5. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

## **9. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej**

1. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
  - a) instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;

- b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
2. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
  3. W zakresie nieuregulowanym w ustawie do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.

## **Załączniki**

**Załącznik nr 1** - Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER;

**Załącznik nr 2** - Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;

**Załącznik nr 3** - Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;

**Załącznik nr 4** - Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;

**Załącznik nr 5** - Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (stawki jednostkowe i faktycznie ponoszone wydatki);

**Załącznik nr 6** - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020;

**Załącznik nr 7** - Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020 dla wnioskodawców/beneficjentów;

**Załącznik nr 8** - Wskaźniki kluczowe PO WER;

**Załącznik nr 9** - Standaryzacja wydatków w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.11-20-001/20;

**Załącznik nr 10** - Standard realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach POWER na lata 2014-2020 wraz z załącznikami;

**Załącznik nr 11** - Informacje nt. nabywania kwalifikacji i kompetencji;

**Załącznik nr 12** - Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze;

**Załącznik nr 13** - Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;

**Załącznik nr 14** - Harmonogram oceny i wyboru wniosków do dofinansowania w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.11-20-001/20.