

# REGULAMIN KONKURSU REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY – LUBUSKIE 2020

OŚ PRIORYTETOWA 6

Regionalny rynek pracy

DZIAŁANIE 6.2

Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy  
niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy

KONKURS Nr RPLB.06.02.00-IP.01-08-K01/16

Nabór wniosków

od 2 maja 2016 roku do 9 maja 2016 roku

Zielona Góra, marzec 2016 r.

## Spis treści

I.	Informacje ogólne.....	4
II.	Organizacja konkursu .....	6
	1. Nazwa i adres właściwej instytucji .....	6
	2. Przedmiot konkursu .....	6
	3. Typy Beneficjentów – podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu .....	7
	4. Wymagania dotyczące grupy docelowej.....	8
	5. Obszar realizacji projektu .....	8
	6. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu .....	9
	7. Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020 w części współfinansowanej z EFS .....	9
	8. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu .....	9
	9. Przebieg konkursu .....	12
	10. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie.....	20
	11. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota do dofinansowania projektu .....	20
	12. Wymagania czasowe.....	20
	13. Wymagania finansowe.....	21
	14. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia .....	21
	15. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu .....	21
	16. Wymagania dotyczące partnerstwa .....	31
	17. Szczegółowe informacje dotyczące konkursu.....	34
	18. Pomoc publiczna .....	42
	19. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu .....	42
	20. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu .....	42
	21. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy .....	42
	22. Wycofanie wniosku o dofinansowanie .....	44
	23. Anulowanie konkursu.....	45
	24. Zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie .....	45
	25. Kwalifikowalność wydatków .....	45
	26. Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn .....	55
	27. Podstawa prawna i dokumenty programowe .....	55

28.Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.....	57
29.Wzór umowy o dofinansowanie projektu.....	57
30.Wymagane załączniki do umowy.....	57
31. Załączniki do regulaminu .....	57

## I. Informacje ogólne

1. Regulamin w szczególności określa cel i zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 **Osi Priorytetowej 6 Regionalny Rynek Pracy, Działania 6.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy.**
2. Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia na konkurs dokumenty są dostępne na stronie internetowej RPO – Lubuskie 2020: [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl), na stronie internetowej IOK (<http://wupzielonagora.praca.gov.pl>).
3. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następnny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.
4. W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych Ministerstwa Rozwoju, Instytucja Organizująca Konkurs (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. art. 41 ust. 4 i 5) zastrzega sobie prawo dokonania zmian w regulaminie konkursu. Informacja o zmianie regulaminu konkursu wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmiana zostanie zamieszczona na stronie internetowej RPO – Lubuskie 2020: [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl), na stronie internetowej IOK (<http://wupzielonagora.praca.gov.pl>) oraz na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
5. Użyte nazwy oraz skróty oznaczają:
  - Ustawa wdrożeniowa - Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016r. poz. 217);
  - RPO-L2020 - Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020
  - Działanie 6.2 – *Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy*, działanie należące do 6 Osi Priorytetowej *Regionalny rynek pracy* wdrażane w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020,;
  - IOK - Instytucja Organizująca Konkurs;
  - IP – Instytucja Pośrednicząca dla Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, której funkcję w ramach Działania 6.2 pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze;
  - KM RPO-L2020 - Komitet Monitorujący RPO-L2020;
  - System LSI2020 - Lokalny System Informatyczny za pomocą, którego przygotowywany jest i składany do IOK wnioski o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO-L2020;
  - KOP - Komisja Oceny Projektów;

- ZWL – Zarząd Województwa Lubuskiego;
- IZ RPO-L2020 – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskie 2020;
- SzOOP RPO-L2020 – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020;
- Portal – strona internetowa [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

## II. Organizacja konkursu

### 1. Nazwa i adres właściwej instytucji

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze pełniący również funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla Działania 6.2 *Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy.*

Adres IOK:

**Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze**  
**ul. Wyspiańskiego 15**  
**65-036 Zielona Góra**

Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskiego 2020 (IZ RPO-L2020) pełni Zarząd Województwa Lubuskiego (ZWL), której zadania wykonują merytoryczne komórki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, w tym zadanie w zakresie zarządzania RPO-L2020 realizuje,

**Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym**  
**ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,**  
**65-043 Zielona Góra.**

### 2. Przedmiot konkursu

Konkurs dotyczy **Osi Priorytetowej 6 Regionalny rynek pracy, Działania 6.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy**, określonego w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020 (SzOOP RPO-L2020) i prowadzony jest dla następujących typów projektów:

Typ – Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób pozostających bez pracy niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy

I. Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne, które zadecydują o wyborze dalszych adekwatnych form wsparcia):

- a) identyfikacja potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia, w tym m.in. poprzez zastosowanie Indywidualnych Planów Działania, diagnozowanie potrzeb szkoleniowych oraz możliwości doskonalenia zawodowego w regionie,
- b) kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełnienia kompetencji i kwalifikacji zawodowych.

II. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji:

- a) nauka aktywnego poszukiwania pracy (zajęcia aktywizacyjne, warsztaty z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, konsultacje indywidualne),
- b) nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej

jakości szkolenia i kursy.

III. Instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:

- a) nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki zawodowe,
- b) wsparcie zatrudnienia u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia.

IV. Instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej:

- a) wsparcie mobilności międzysektorowej dla osób, które mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia w sektorze lub branży, m.in. poprzez zmianę lub uzupełnienie kompetencji lub kwalifikacji pozwalającą na podjęcie zatrudnienia w innym sektorze,
- b) wsparcie mobilności geograficznej dla osób, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu, zapewnienie środków na zasiedlenie.

V. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób z niepełnosprawnościami:

- a) niwelowanie barier jakie napotykają osoby z niepełnosprawnościami w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Kategoria interwencji:

102 – Dostęp do zatrudnienia dla osób poszukujących pracy i osób biernych zawodowo, w tym długotrwale bezrobotnych i oddalonych od rynku pracy, m.in. poprzez lokalne inicjatywy na rzecz zatrudnienia i wspieranie mobilności pracowników.

### 3. Typy Beneficjentów – podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

Uprawnione do aplikowania w konkursie są następujące typy Beneficjentów:

- ✓ jednostki samorządu terytorialnego ( JST) ich związki, stowarzyszenia i porozumienia,
- ✓ jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną,
- ✓ organizacje pozarządowe,
- ✓ przedsiębiorstwa i ich związki i stowarzyszenia (mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa), w tym osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą,
- ✓ osoby fizyczne prowadzące działalność oświatową na podstawie odrębnych przepisów,
- ✓ instytucje rynku pracy,
- ✓ instytucje otoczenia biznesu (IOB),
- ✓ podmioty ekonomii społecznej.

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.); art. 12 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 r. poz. 769), art. 9 ust. 1 pkt 2a Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny

zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2015 r. poz. 1212).

#### 4. Wymagania dotyczące grupy docelowej

Osoby pozostające bez pracy **niezarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne**, w szczególności osoby bierne zawodowo. W ramach Działania 6.2 wsparcie skierowane jest do osób w wieku 30 lat i więcej. Wsparciem objęte zostaną wyłącznie osoby znajdujące się w szczególnej sytuacji na rynku pracy, tj.:

- osoby starsze po 50 roku życia,
- kobiety,
- osoby z niepełnosprawnościami,
- osoby o niskich kwalifikacjach<sup>1</sup>,
- osoby długotrwale bezrobotne<sup>2</sup>.

Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa lubuskiego (osób fizycznych zamieszkujących obszar województwa lubuskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).

#### 5. Obszar realizacji projektu

Obszarem realizacji projektu jest województwo lubuskie.

Weryfikacja nastąpi w oparciu o odpowiednie zapisy w punkcie 1.7 Obszar realizacji projektu we wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca powinien wskazać jako obszar realizacji projektu województwo lubuskie.

Obszar wiejski powinien być rozumiany zgodnie z definicją Głównego Urzędu Statystycznego, która opiera się na podziale jednostek administracyjnych zastosowanym w rejestrze TERYT. Według GUS, obszarami wiejskimi są tereny położone poza granicami administracyjnymi miast:

- obszary gmin wiejskich - miasta do 5 tys. mieszkańców

oraz

<sup>1</sup> Osoby o niskich kwalifikacjach - posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 (zgodnie z ISCED 2011 (UNESCO)) włącznie. **W przypadku projektów, w których przewiduje się udział osób z niskimi kwalifikacjami**, Beneficjent ma prawo wybrać między dwoma wariantami tej definicji (pełną lub zawężoną) i tym samym dwoma różnymi wskaźnikami efektywności zatrudnieniowej jaką będzie musiał spełnić jego projekt:

- Zgodnie z pełną definicją osób z niskimi kwalifikacjami - grupę odbiorców będą stanowiły osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie tzn. do poziomu wykształcenia ponadgimnazjalnego włącznie;
- Zgodnie z zawężoną definicją osób z niskimi kwalifikacjami - grupę odbiorców będą stanowiły osoby z wykształceniem gimnazjalnym lub niższym.

**Szczegółowe informacje dot. spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej (dla danej grupy docelowej) określone zostały w Załączniku nr 9 „Kryterium efektywności zatrudnieniowej” do niniejszego Regulaminu.**

<sup>2</sup> UWAGA: W ramach niniejszego konkursu **osobami długotrwale bezrobotnymi (jako grupą docelową) nie mogą być osoby zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy**. Osoby długotrwale bezrobotne należy rozumieć w myśl definicji zgodnej z badaniem aktywności ekonomicznej ludności (BAEL) ale bez możliwości uwzględniania osób zarejestrowanych jako bezrobotne. Grupę docelową (rozumianą jako osoby długotrwale bezrobotne) będą stanowiły osoby pozostające bez pracy nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy, gotowe do podjęcia zatrudnienia i aktywnie poszukujące pracy niezarejestrowane jako osoby bezrobotne w powiatowym urzędzie pracy. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.



- część wiejska (leżąca poza miastem) gminy miejsko – wiejskiej (miasta do 20 tys. mieszkańców). Wyodrębnienie części wiejskiej w ramach gminy miejsko – wiejskiej możliwe jest dzięki odrębnemu identyfikatorowi terytorialnemu.

## 6. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu

Składanie wniosków o dofinansowanie projektu wraz z niezbędną dokumentacją w ramach przedmiotowego konkursu odbywa się w dniach od 2 maja 2016 roku do 9 maja 2016 roku.

Termin ten, w uzasadnionych przypadkach może ulec przedłużeniu na uzasadniony wniosek np.: IOK, IZ, Wnioskodawcy/-ów. Każdorazowo IOK zbada celowość przedłużenia terminu naboru biorąc pod uwagę m.in. zasadę równego traktowania Wnioskodawców. W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu terminu składania wniosków informacja na ten temat zostanie zamieszczona na stronie: <http://wupzielonagora.praca.gov.pl>, na stronie internetowej RPO – Lubuskie 2020: [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) oraz na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

Data wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu jest dzień dostarczenia go do IOK.

Wniosek w wersji elektronicznej należy złożyć za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego dla Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 (System LSI2020) dostępnego na stronie [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków.

## 7. Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu w ramach Działania 6.2 Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020 w części współfinansowanej z EFS

Wnioski o dofinansowanie projektu w ramach Działania 6.2 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 w wersji papierowej należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu, tj. od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>

**w sekretariacie  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze  
ul. Wyspiańskiego 15  
65-036 Zielona Góra**

Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką. O dacie przyjęcia wersji papierowej wniosku o dofinansowanie **decyduje data jej wpływu do IOK.**

Zaznacza się, że do kompetencji pracownika sekretariatu nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów.

## 8. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu

W odpowiedzi na konkurs nr RPLB.06.02.00-IP.01-08-K01/16 Wnioskodawca składa maksymalnie jeden wniosek o dofinansowanie - **w dwóch egzemplarzach w wersji papierowej oraz jeden egzemplarz w wersji elektronicznej za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego dla Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 (System LSI2020).**

**Uwaga:**

Zgodnie z kryterium dostępu nr 2 Wnioskodawca może złożyć nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu.

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu został określony przez IZ RPO-L2020 w drodze uchwały ZWL i opublikowany na stronie [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) oraz stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu prowadzony jest od 2 maja 2016 roku do 9 maja 2016 roku. Za dochowanie terminu złożenia wniosku o dofinansowanie do IOK uważa się złożenie wersji elektronicznej oraz wersji papierowej (dwa egzemplarze) zgodnie z punktem 7 niniejszego Regulaminu.

**UWAGA:**

Wnioskodawca powinien tak zaplanować prace związane z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu w Systemie LSI2020, aby po zakończeniu przygotowania wersji elektronicznej wniosku miał czas na dostarczenie w terminie do IOK wersji papierowej wniosku.

Aby uznać za skuteczne złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działania 6.2 RPO-L2020 do IOK, Wnioskodawca musi obligatoryjnie złożyć przedmiotowy wniosek w wersji elektronicznej przygotowanej w Systemie LSI2020 - akcja *Prześlij wniosek do Instytucji* w Systemie LSI2020 - oraz w tożsamej wersji papierowej wygenerowanej z Systemu LSI2020, opatrzonej wymaganymi podpisami - akcja *Utwórz PDF* w Systemie LSI2020. Wersję papierową należy złożyć w **dwóch** tożsamych egzemplarzach. O tożsamości wersji elektronicznej i wersji papierowej decyduje zgodna suma kontrolna na każdej stronie obu wersji papierowych wniosku z sumą kontrolną wersji elektronicznej.

Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 musi być przygotowany w języku polskim i wypełniony wyłącznie w Systemie LSI2020. Dopuszcza się zawarcie obcojęzycznych słów w tytule projektu, np. nazw własnych.

Jeżeli zachodzi potrzeba załączenia kopii dokumentów, obligatoryjnie muszą one zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę (w przypadku dokumentów dotyczących partnera projektu, potwierdzenia zgodności z oryginałem może dokonać partner). Potwierdzenie za zgodność z oryginałem kopii oznacza złożenie przez jedną osobę wskazaną w punkcie 2.2 wniosku podpisu wraz z pieczęcią imienną (lub czytelnego imienia i nazwiska osoby dokonującej poświadczenia) na każdej stronie dokumentu z zapisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem” lub podpis wraz z pieczęcią imienną na pierwszej stronie z zapisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony .... do strony ....”. Wszystkie strony tak potwierdzonego dokumentu muszą być ponumerowane, parafowane i przedstawione w sposób wskazujący na integralność dokumentu (np. zszyte). Do podpisywania i parafowania dokumentów zaleca się stosowanie niebieskiego tuszu.

W przypadku, gdy Wnioskodawca upoważnia inną osobę do reprezentowania, należy mieć na uwadze fakt, iż stosowne upoważnienie/pełnomocnictwo musi być opatrzone datą wystawienia sprzed daty wypełnienia wniosku o dofinansowanie, znajdującej się w części *IX. Oświadczenia* wniosku. Spełnienie powyższego warunku jest kontrolowane przez IOK przed podpisaniem umowy/decyzji o dofinansowanie projektu. W przypadku uznania, że, zgodnie z obowiązującymi dokumentami prawnymi, upoważnienie to nie jest skuteczne, IOK odstępuje od podpisania umowy ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych.

**Wersja elektroniczna wniosku**

Wersję elektroniczną wniosku należy przygotować i złożyć w Systemie LSI2020.

System LSI2020 dostępny jest pod adresem: <https://lsi.rpo.lubuskie.pl/>.

Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Działania 6.2 RPO-L2020 powinien zostać przygotowany zgodnie z *Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 6 – 8 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020* (stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu konkursu).

Przed przesłaniem wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie do IOK należy w pierwszej kolejności zweryfikować poprawność jego wypełnienia przy użyciu mechanizmów walidacyjnych Systemu LSI2020. W tym celu należy z górnego menu formularza kliknąć przycisk *Sprawdź*. Jeżeli pola objęte walidacją nie zostały wypełnione lub wypełnione błędnie, zostanie wyświetlone okno zawierające listę błędów we wniosku. Po kliknięciu na dany błąd, system automatycznie przeniesie Wnioskodawcę do wybranej sekcji, zawierającej błąd. Po poprawieniu błędu należy ponownie dokonać walidacji. Wnioskodawca postępuje w ten sposób aż do momentu, gdy poprawi wszystkie błędy (wynik walidacji będzie pozytywny).

Następnie, *IOK proponuje*, aby przed przekazaniem wersji elektronicznej do IOK, Wnioskodawca wydrukował wniosek i sprawdził go pod względem zawartej w nim treści w kontekście przedmiotu konkursu. Wydruk posiadający oznaczenie „WYDRUK PRÓBNY” nie może zostać złożony do IOK

Jeżeli wniosek nie został pozytywnie zwalidowany (tzn. system wyświetlił listę błędów w oknie walidacji i nie pozwolił przekazać wersji elektronicznej wniosku do IOK), wersja papierowa wniosku będzie posiadać oznaczenie „WYDRUK PRÓBNY”.

**UWAGA: oznaczenie „WYDRUK PRÓBNY” na wersji papierowej będzie pojawiać się do czasu pozytywnego przejścia walidacji oraz do czasu przekazania wersji elektronicznej wniosku do IOK (wciśnięcie przycisku „Prześlij wniosek do instytucji” znajdującego się w górnym menu, spowoduje przekazanie pozytywnie zwalidowanej wersji elektronicznej wniosku do IOK - od tego momentu wydrukowany wniosek papierowy będzie pozbawiony oznaczenia „WYDRUK PRÓBNY”, a wersja elektroniczna wniosku zostanie zablokowana do edycji).**

Jeżeli do IOK zostanie dostarczony wniosek oznaczony „WYDRUK PRÓBNY” – Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu pod warunkiem, że uzupełnienie lub poprawa nie będzie prowadzić do jego istotnej modyfikacji merytorycznej.

### **Wersja papierowa wniosku**

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IOK dwóch jednobrzmiących papierowych egzemplarzy wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działania 6.2 RPO-L2020. Dwa papierowe egzemplarze to oryginał oraz poświadczona za zgodność z oryginałem jego kopia albo dwa oryginały. Wnioski w wersji papierowej muszą być tożsame z wersją elektroniczną (o tożsamości wersji decyduje zgodność sumy kontrolnej). Wersje papierowe muszą zostać wygenerowane z Systemu LSI2020. Wnioski wypełnione odręcznie oraz/lub w języku obcym (obowiązuje język polski), nie wypełnione na wymaganym formularzu, nie będą rozpatrywane.

Wersję papierową wniosku należy w części IX. *Oświadczenia* opatrzyć pieczęcią instytucji, podpisem osoby/ób uprawnionej/ych lub upoważnionej/ych przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy wskazanej/ych w punkcie 2.2 wniosku wraz z pieczęcią imienną – gdy brak pieczęci imiennej, podpis powinien być czytelny. Jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie, to w tej części, w odpowiednio wygenerowanych miejscach dla partnerów, należy umieścić pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera projektu zgodnie ze wskazaniami w punkcie 2.4 wniosku. Jeżeli w punkcie 2.2 wniosku wymieniono więcej niż jedną osobę, wówczas oświadczenie muszą podpisać wszystkie osoby wskazane w tym punkcie. Jeżeli, zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie Wnioskodawcy (statut, KRS), do reprezentowania Wnioskodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby,

wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane w punkcie 2.2 wniosku. Nie oznacza to, że Wnioskodawca wskazuje w tym miejscu listę potencjalnych osób, a jedynie te, które podpisują wniosek i ich uprawnienia są wystarczające do reprezentowania Wnioskodawcy.

Wersję papierową wniosku (dwa jednobrzmiące egzemplarze) należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie w miejscu wskazanym w punkcie 7 niniejszego Regulaminu. Koperta, w której zostanie dostarczony wniosek powinna:

- zostać opatrzona następującym sformułowaniem: „Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 w części współfinansowanej z EFS - Działanie 6.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy – numer konkursu: RPLB.06.02.00-IP.01-08-K01/16
- zawierać tytuł projektu,
- zawierać pełną nazwę Wnioskodawcy oraz jego adres,
- zawierać pełną nazwę instytucji prowadzącej nabór wniosków o dofinansowanie w ramach Działania 6.2 RPO-L2020 oraz jej adres, tj.:

**Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze**  
**ul. Wyspiańskiego 15**  
**65-036 Zielona Góra**

- zostać opatrzona następującym sformułowaniem: Konkurs / Nie otwierać.

## 9. Przebieg konkursu

Konkurs podzielony jest na cztery etapy.

### **Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach RPO-L2020 i wstępna weryfikacja kompletności poprawności wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020**

Składanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu trwa od 2 maja 2016 roku do 9 maja 2016 roku. Po złożeniu wniosku w formie papierowej Wnioskodawca otrzymuje potwierdzenie przyjęcia wniosku o dofinansowanie projektu (stanowiący załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu) oraz raport z otwarcia wniosku o dofinansowanie projektu (stanowiący załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu).

Po zakończeniu naboru wniosków IOK niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej <http://wupzielonagora.praca.gov.pl> informację dot. liczby złożonych wniosków (projektów).

Wstępna weryfikacja poprawności wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 nie ma charakteru oceny. Jest ona dokonywana po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie projektów w ramach RPO-L2020, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku w wersji papierowej do IOK.

Każdy złożony wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 podlega wstępnej weryfikacji na podstawie *Listy sprawdzającej braki/uchybień formalne – I weryfikacja* (stanowiącej załącznik nr 12 niniejszego Regulaminu), w szczególności wg niżej podanych wymogów formalnych:

- Czy wniosek w wersji papierowej został opatrzony pieczęciami Wnioskodawcy oraz został podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy?

- Czy wersja elektroniczna jest tożsama z wersją papierową?
- Czy wniosek jest kompletny (tj. wydruk zawiera wszystkie strony, czy wszystkie strony wniosku mają identyczną sumę kontrolną, czy wniosek złożono w dwóch tożsamych egzemplarzach)?
- Czy we wniosku w pkt II PROJEKTODAWCA (BENEFICJENT) występują oczywiste omyłki pisarskie, które nie powodują istotnych modyfikacji merytorycznych wniosku?

Wstępną weryfikację poprawności wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 przeprowadzają pracownicy IOK. Niespełnienie, przez złożony wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020, powyższych wymogów formalnych prowadzić będzie do wezwania Wnioskodawcy przez IOK do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 oraz/lub poprawienia w nim oczywistych omyłek pisarskich w terminie 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po otrzymaniu wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, a w konsekwencji niedopuszczenie projektu do etapu oceny formalnej. IOK dopuszcza jednokrotną możliwość wezwania do uzupełnienia ww. braków oraz/lub skorygowania omyłek pisarskich. Wnioskodawca uzupełnia oraz/lub poprawia oczywiste omyłki pisarskie zgodnie z informacjami zawartymi w ww. wezwaniu. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie złoży poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu lub złoży go po upływie wyznaczonego terminu, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

Po złożeniu przez Wnioskodawcę uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu, IOK dokonuje ponownej wstępnej weryfikacji poprawności przedmiotowego wniosku o dofinansowanie projektu na podstawie *Listy sprawdzającej braki/uchybienia formalne – II weryfikacja* (stanowiącej załącznik nr 13 niniejszego Regulaminu). W przypadku stwierdzenia niewykonania uzupełnienia oraz/lub poprawienia oczywistych omyłek pisarskich wskazanych w wezwaniu, IOK pozostawia przedmiotowy wniosek o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.

Wnioski o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020, które zostały pozytywnie zweryfikowane na etapie wstępnej weryfikacji poprawności wniosku (tj. nie wymagały uzupełnienia oraz/lub poprawy oczywistych omyłek pisarskich albo po dokonaniu uzupełnienia oraz/lub poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich wskazanych w wezwaniu) zostają przekazane do następnego etapu konkursu, tj. do oceny formalnej.

Wnioski o dofinansowanie projektów w ramach RPO-L2020, które zostały negatywnie zweryfikowane na etapie wstępnej weryfikacji poprawności wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 nie podlegają dalszym etapom konkursu i nie przysługują im protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej. Są one przechowywane w IOK w celach archiwizacyjnych. Wnioskodawca zostanie niezwłocznie poinformowany pisemnie o tym fakcie.

Po zakończeniu etapu I IOK sporządza listę wniosków o dofinansowanie projektów w ramach RPO-L2020 zakwalifikowanych do etapu oceny formalnej, którą zamieszcza na swojej stronie internetowej <http://wupzielonagora.praca.gov.pl>, oraz stronie internetowej IZ RPO-L2020 [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl).

## **Etap II – ocena formalna**

Ocena formalna wniosków o dofinansowanie projektów w ramach RPO-L2020 przeprowadzana jest przez Komisję Oceny Projektów (zwaną dalej KOP) – pracowników IOK.

Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności:



- a) wzór deklaracji poufności dla członka KOP stanowi załącznik nr 16 do *Regulaminu konkursu*
- b) wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności stanowi załącznik nr 18 do *Regulaminu konkursu*.

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).

Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności, której wzór stanowi załącznik numer 17 do *Regulaminu konkursu*.

Ocenie formalnej podlegają wszystkie wnioski o dofinansowanie projektów w ramach RPO-L2020, złożone w odpowiedzi na niniejszy konkurs, które zostały pozytywnie zweryfikowane na etapie wstępnej weryfikacji poprawności wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020.

Na etapie oceny formalnej nie przewiduje się możliwości uzupełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

Ocena formalna przeprowadzana jest w oparciu o *Kartę oceny formalnej* wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu i polega na stwierdzeniu, czy projekt spełnia ogólne kryteria formalne i kryteria dostępu. Niespełnienie któregokolwiek kryterium formalnego skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020.

Ocena spełnienia kryteriów formalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu - dotyczy części A, B, C w *Karcie oceny formalnej*.

Ocena formalna przeprowadzana jest w terminie:

- nie dłuższym niż 21 dni od daty zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem wniosków zwróconych do Wnioskodawców w celu poprawy braków formalnych lub oczywistych omyłek na etapie weryfikacji poprawności wniosków;
- nie dłuższym niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, gdy na konkurs wpłynęło nie więcej niż 200 projektów,
- max. 28 dni, gdy na konkurs wpłynęło pomiędzy 201 a 400 projektów,
- termin dokonania oceny formalnej nie może przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia oczywistych omyłek/braków formalnych i/lub rozbieżności w ocenie formalnej, wtedy termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 44 dni.

Po zakończeniu etapu II IOK sporządza listę wniosków o dofinansowanie projektów w ramach RPO-L2020 zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej, którą zamieszcza na swojej stronie internetowej <http://wupzielonagora.praca.gov.pl>.

Ponadto do Wnioskodawców zostaną przesłane pisma informujące o wynikach oceny oraz o możliwości wniesienia protestu o którym mowa w rozdziale II pkt. 21 *Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy*, niniejszego Regulaminu.

### **Etap III – ocena merytoryczna**

Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów w ramach RPO-L2020 przeprowadzana jest przez Komisję Oceny Projektów. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić:

- ✓ pracownicy IOK;
- ✓ eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej.

Ocenie merytorycznej podlegają wszystkie wnioski o dofinansowanie projektów w ramach RPO-L2020, które zostały pozytywnie zweryfikowane na etapie oceny formalnej niniejszego konkursu. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO-L2020* stanowiącej załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu.

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

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

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

Celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria wyboru, które wśród projektów z wymaganą liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.

Na etapie oceny merytorycznej nie przewiduje się możliwości uzupełniania wniosku.

Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów polega na:

- a) przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu
  - dotyczy części A. Uchybienia formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne *Karty oceny merytorycznej*;
- b) przyznaniu liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełnienia danego kryterium - dotyczy części: D Kryteria merytoryczne, E. Kryteria premiujące *Karty oceny merytorycznej*.

Kryteria oceniane w sposób, o którym mowa w pkt a) są kryteriami obligatoryjnymi i spełnienie każdego z nich warunkuje możliwość otrzymania dofinansowania. Niespełnienie któregośkolwiek kryterium obligatoryjnego (za wyjątkiem sytuacji, w której kryterium nie dotyczy wniosku oraz/lub Wnioskodawcy) skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020.

*Wnioskodawca za spełnienie kryteriów merytorycznych może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Natomiast za spełnienie kryteriów premiujących - maksymalnie 40 punktów. Niespełnienie kryterium premiującego jest równoznaczne z przyznaniem mu 0 punktów. Częściowe spełnienie kryterium premiującego oznacza jego niespełnienie. Możliwe jest spełnienie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów premiujących, odpowiednio odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny merytorycznej* i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione.*

Wniosek, aby mógł zostać skierowany do dofinansowania musi uzyskać pozytywną ocenę za spełnianie wszystkich

kryteriów w części A, B, C oraz w części D *Karty oceny merytorycznej*.

IOK może, w ramach procedury wyboru projektu do dofinansowania w ramach RPO-L2020, zweryfikować prawdziwość podanych informacji w zakresie opisanego potencjału społecznego np. poprzez kontakt ze wskazaną przez Wnioskodawcę instytucją.

Wniosek o dofinansowanie projektu zostanie pozytywnie oceniony pod warunkiem, że uzyska minimum 70% punktów bezwarunkowych za każdą część, tj. III, IV, V oraz VI.

Wniosek musi uzyskać minimum 70% punktów bezwarunkowych za każdą część, tj. III, IV, V oraz VI, podlegającą ocenie w części D *Kryteria merytoryczne*, aby mógł uzyskać punkty za spełnienie kryteriów premiujących. Maksymalna, łączna suma punktów, którą może uzyskać wniosek wynosi 140. Oceny punktowe przyznawane przez oceniających są w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów punktowych bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny w części D *Kryteria Merytoryczne*. W niniejszym konkursie przewidziano możliwość dokonania warunkowej oceny kryteriów wyboru zawartych w części VI. *Budżet projektu w części D Kryteria Merytoryczne*. Oceniający może ocenić projekt pozytywnie i skierować go do negocjacji, jedynie w sytuacji, gdy ocena bezwarunkowa projektu przesądza o uzyskaniu przez niego wymaganej liczby punktów pozwalającej na skierowanie go do dofinansowania. Negocjacje stanowią część etapu oceny merytorycznej, a więc przeprowadzane są przed sporządzeniem przez KOP listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej.

Kierując projekt do negocjacji oceniający w *Karcie oceny merytorycznej*:

- a. wskazują ich zakres, podając, jakie korekty należy wprowadzić do wniosku lub jakie uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku KOP powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby ocena warunkowa stała się oceną ostateczną;
- b. wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko oraz
- c. w przypadku warunkowego przyznania określonej liczby punktów za spełnienie danego kryterium podają, jaką liczbę punktów powinien otrzymać projekt (punkty bezwarunkowe), gdyby negocjacje skończyły się wynikiem negatywnym.

Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się podpisywany przez obie strony protokół, który zawiera wynegocjowane końcowe stanowisko oraz opis przebiegu negocjacji umożliwiający późniejsze ich odtworzenie. Protokół ten stanowi załącznik do protokołu z prac KOP.

Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo. Niezwłocznie po dokonaniu analizy przekazanych kart oceny merytorycznej IOK wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji zawierające jednocześnie stanowisko negocjacyjne IOK wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

Jeżeli w trakcie negocjacji:

- a) Wnioskodawca wprowadzi wskazane przez oceniających w *Karcie oceny merytorycznej* korekty lub/ oraz
- b) KOP uzyska od Wnioskodawcy uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku wskazanych przez oceniających w *Karcie oceny merytorycznej*.

to KOP wezwie Wnioskodawcę do złożenia w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania,



skorygowanego przedmiotowego wniosku o dofinansowanie projektu tylko i wyłącznie w zakresie zgodnym z podpisanym obustronnie protokołem z negocjacji. Skorygowany wniosek podlega weryfikacji przez KOP ze względu na zgodność z protokołem z negocjacji.

Jeżeli w trakcie negocjacji:

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w *Karcie oceny merytorycznej* korekty lub
- b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w *Karcie oceny merytorycznej*.

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza przyznanie bezwarunkowej (mniejszej), wskazanej przez oceniających w *Karcie oceny merytorycznej*, liczby punktów.

Końcową ocenę wniosku, przy założeniu, że projekt uzyskał pozytywną ocenę wszystkich kryteriów obligatoryjnych, stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych (bezwzględnie oraz/lub po negocjacjach) przez oceniających w wyniku oceny punktowej wniosku w części D. *Kryteria merytoryczne Karty oceny merytorycznej* oraz punktów za spełnienie kryteriów premiujących (jeżeli dotyczy). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Powyższe stosuje się tylko w przypadku gdy obie oceny wniosku nie posiadają znacznych rozbieżności. Za znaczącą rozbieżność w ocenie należy rozumieć sytuację dokonania przez jednego z dwóch oceniających oceny punktowej pozytywnej, a przez drugiego oceny punktowej negatywnej przy założeniu, że projekt uzyskał pozytywną ocenę wszystkich kryteriów obligatoryjnych. Ocena punktowa pozytywna oznacza uzyskanie przez projekt minimum 70% punktów w każdej z części III, IV, V oraz VI części D. *Kryteria merytoryczne Karty oceny merytorycznej*. W przypadku wyżej rozumianej rozbieżności przeprowadzana jest dodatkowa ocena przez trzeciego oceniającego, wybranego w losowaniu przeprowadzonym przez Przewodniczącego KOP, w obecności co najmniej trzech członków KOP. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma: średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów punktowych ocenianych w części D. *Kryteria merytoryczne* wniosku z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny z dwóch oceniających, która jest tożsama z oceną trzeciego oceniającego (w znaczeniu ocena pozytywna/negatywna) oraz ewentualnie, o ile projekt został oceniony pozytywnie, premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryteriów premiujących, o ile wniosek spełnia kryteria premiujące.

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów obligatoryjnych (ocenianych „Tak”, „Nie” albo stwierdzenia, że dane kryterium „Nie dotyczy” w przedmiotowym projekcie) lub kryteriów premiujących między dwoma oceniającymi, Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznanych przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.

Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej projektów IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej <http://wupzielonagora.praca.gov.pl> oraz portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl):

- a) listę projektów zawierającą oceny wszystkich ocenianych wniosków o dofinansowanie, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów,
- b) informację o składzie KOP.

Następnie IOK wysłała do Wnioskodawców pisma zawierające informacje o:

- a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania,
- b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej liczbie punktów w końcowej ocenie wniosku, wyższe miejsce na liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach oceny w części D. Kryteria merytoryczne:

- a) III. Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego RPO-L2020/ Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu,
- b) 5.1 Zadania,
- c) 5.2 Potencjał Wnioskodawcy i partnerów,
- d) VI. Budżet projektu,
- e) IV. Grupa docelowa,
- f) 5.3-5.5 Doświadczenie Wnioskodawcy i partnerów oraz sposób zarządzania projektem. Kwoty ryczałtowe.

Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej projekty mogą zostać wybrane do dofinansowania, jeżeli spełniły kryteria wyboru projektów albo spełniły kryteria wyboru projektów i:

- 1) uzyskały wymaganą liczbę punktów, albo
- 2) uzyskały kolejną największą liczbę punktów w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w pkt. 1.

Po zakończeniu oceny merytorycznej IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu.

#### **Etap IV – rozstrzygnięcie konkursu**

Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów wybranych do dofinansowania. Lista zawiera liczbę uzyskanych punktów, tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny.

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: **październik 2016 roku** pod warunkiem, że liczba złożonych wniosków o dofinansowanie projektu nie przekroczy 200 - w przeciwnym wypadku, przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków o dofinansowanie projektu o 200 termin rozstrzygnięcia zostanie przedłużony o 30 dni kalendarzowych.

Wnioski o dofinansowanie projektów, które w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego konkursu zostały wybrane do dofinansowania zostają poddane procedurze przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu,

natomiast wnioski o dofinansowanie projektów, które nie zostały wybrane do dofinansowania są przechowywane w IOK w celach archiwizacyjnych.

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania<sup>3</sup>, wnosi do IP poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie określonym przez IP. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, podpisywany osobiście przez osobę uprawnioną w obecności pracownika Urzędu, z niniejszym zastrzeżeniem:

- ✓ w przypadku, gdy wartość dofinansowania realizowanych przez Beneficjenta projektów w ramach Programu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2009 Nr 223, poz. 1786 z późn. zm.), zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy ustanawiane jest w wysokości równowartości najwyższej transzy zaliczki, jednak nie może być wyższe niż wartość dofinansowania projektu na dany rok realizacji (w przypadku projektów dłuższych niż jeden rok kalendarzowy), w którym wartość dofinansowania jest najwyższa. Zabezpieczenie wnoszone jest wówczas w co najmniej jednej z poniższych form:
  - ✓ gwarancja bankowa;
  - ✓ polisa ubezpieczeniowa będąca gwarancją ubezpieczeniową.

Zabezpieczenie ustanowione terminowo powinno obejmować również okres 6 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, z niniejszymi zastrzeżeniami:

- ✓ w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków podjętej na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych albo postępowania sądowo-administracyjnego wszczętego/podjętego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, albo w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, po odzyskaniu środków,
- ✓ w przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości,
- ✓ w przypadku zaplanowania kontroli projektu w siedzibie beneficjenta zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po uznaniu przez IP wykonania zaleceń pokontrolnych przez Beneficjenta.

<sup>3</sup> Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bankiem Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych. W przypadku projektu realizowanego przez Beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową w partnerstwie z podmiotami prywatnymi Beneficjent ma obowiązek dokonać należytego zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych środków na poziomie umowy partnerskiej.

## 10. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Całkowita kwota środków w ramach konkursu nr RPLB.06.02.00-IP.01-08-K01/16 wynosi: **5 882 353,00 PLN<sup>4</sup>**,

- w tym wsparcie finansowe EFS<sup>5</sup>: **5 000 000,05 PLN**,
- w tym na procedurę odwoławczą zabezpieczone zostanie 10% kwoty przeznaczonej na konkurs: **588 235,30 PLN**,

UWAGA! Powyższa kwota może ulec zmianie, zgodnie z alokacją na konkurs określoną na podstawie algorytmu wyliczającego środki możliwe do zakontraktowania na dany miesiąc. W związku z powyższym IP zastrzega sobie prawo niepodpisania umowy z Wnioskodawcą z powodu ewentualnego braku środków, pomimo skierowania projektu do realizacji.

## 11. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota do dofinansowania projektu

- ✓ maksymalny procentowy poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi - 85%<sup>6</sup>,
- ✓ maksymalny procentowy poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję) wynosi – 95%.

## 12. Wymagania czasowe

Z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej, początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.

Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie, przy czym okres ten nie może wykroczać poza ww. daty graniczne.

<sup>4</sup> Na całkowitą kwotę środków w ramach konkursu nr RPLB.06.02.00-IP.01-08-K01/16 (5 882 353,00 PLN) składa się w 85 % dofinansowanie UE, w 10 % współfinansowanie z budżetu państwa, natomiast 5 % stanowi wymagany minimalny wkład własny Beneficjenta.

<sup>5</sup> Wsparcie finansowe EFS – w rozumieniu maksymalnego poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu.

<sup>6</sup> Maksymalny poziom dofinansowania projektu jest ustalany poprzez zastosowanie zasad dla projektów generujących dochód objętych pomocą publiczną lub pomocą *de minimis* na podstawie przepisów dotyczących pomocy publicznej lub pomocy *de minimis*, zgodnie z art. 61 ust. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1303/2013”. IZ może ustanowić niższy maksymalny udział procentowy środków UE w wydatkach kwalifikowalnych niż wynikający z powyższej reguły. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną poziom dofinansowania wynikać będzie z odrębnych przepisów prawnych, w tym w szczególności rozporządzeń Ministra Infrastruktury i Rozwoju wydanych na podstawie art. 27 ust. 4 Ustawy.

### 13. Wymagania finansowe

- ✓ Minimalna wartość projektu wynosi 50 000,00 PLN.
- ✓ Wydatki objęte cross-finansowaniem są kwalifikowalne w wysokości wynikającej z SzOOP RPO-L2020. Planowany zakres stosowania cross-finansingu wynosi 10% finansowania UE na poziomie projektu. Zakłada się stosowanie mechanizmu w uzasadnionych przypadkach, głównie w zakresie niezbędnej infrastruktury zwiększającej efektywność interwencji. Stosowanie cross-finansingu powinno dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w ramach OP 6 Regionalny Rynek Pracy. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- ✓ Dopuszczalna wartość zakupionych środków trwałych stanowi maksymalnie 10% wydatków kwalifikowalnych.
- ✓ Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia minimum 5% wkładu własnego<sup>7</sup>. Wkład własny beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego, chyba że przepisy powszechnie obowiązujące lub wytyczne horyzontalne stanowią inaczej.
- ✓ Beneficjent jest zobowiązany do stosowania w projekcie cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach danej grupy projektów oraz spełniać inne wymagania, w tym oczekiwany standard zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego Regulaminu.
- ✓ Ujednolicone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla niniejszego konkursu określają Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r.

### 14. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia

Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w oparciu o kryteria formalne, merytoryczne (horyzontalne i premijujące) przyjęte przez KM RPO-L2020 uchwałą nr 29/KM RPO-L2020/2016 z dnia 21 marca 2016 r. zmieniającą uchwałę nr 3/KM RPO-L2020/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 z dnia 22 maja 2015 r., w sprawie przyjęcia Kryteriów wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań RPO-L2020 finansowanych z EFS zamieszczone na stronie [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl), w załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu, tj. Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań RPO-L2020 finansowanych z EFS.

### 15. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu

<sup>7</sup> Minimalny wkład własny Beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych dla Działania 6.2 został określony w SzOOP RPO-L2020 na poziomie 5%.



Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu bezpośredniego.

Wskaźniki produktu dotyczą 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 rezultatu dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekty 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 wskaźniki rezultatu obrazują efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmują efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.

**Wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu opisuje się w części III wniosku o dofinansowanie projektu. Wszystkie definicje dotyczące wskaźników produktu i rezultatu wskazane w Regulaminie pochodzą ze Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych (WLWK), stanowiącej załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.**

Dla konkursu nr RPLB.06.02.00-IP.01-08-K01/16 wskaźnikami obligatoryjnymi dla wszystkich Projektodawców bez względu na charakter grupy docelowej i typ wsparcia są:

WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO				
	Jednostka miary	Szacowana wartość docelowa (2023)		
		K	M	O
Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu	osoby	644	347	991
Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (C)	osoby	216	156	372

#### Definicje wskaźników rezultatu bezpośredniego:

**1. Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu** – osoby bezrobotne lub bierne zawodowo, które po uzyskaniu wsparcia Europejskiego Funduszu Społecznego podjęły zatrudnienie (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) bezpośrednio po opuszczeniu projektu. Osoby bezrobotne definiowane są jak we wskaźniku: *liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie*. Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: *liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie*. Definicja pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, jak we wskaźniku: *liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie*. Wskaźnik należy rozumieć, jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS (uczestnik bezrobotny lub bierny zawodowo w chwili wejścia do programu EFS). Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Tym samym, we wskaźniku należy uwzględniać wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie

podjęły zatrudnienie. Wskaźnik należy monitorować w podziale na poszczególne grupy docelowe wspierane w Programie. W związku z tym, wartości docelowe wskaźnika należy określić dla każdej grupy docelowej, dla której określono wskaźnik produktu.

Definicja opracowana na podstawie definicji wykorzystywanych przez: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP), badanie aktywności ekonomicznej ludności (BAEL).

**2. Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (C)** – osoby, które otrzymały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego i uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu projektu. *Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.* Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Źródło: Komisja Europejska, Europejskie Ramy Kwalifikacji [http://ec.europa.eu/eqf/terms\\_en.htm](http://ec.europa.eu/eqf/terms_en.htm) Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Europejskich Ram Kwalifikacji. Wskaźnik ten może być rozbity między poziomami ISCED i EQF, przy czym rejestruje się najwyższy osiągnięty wynik. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku operacji Europejskiego Funduszu Społecznego. Powinny one być zgłaszane tylko raz dla uczestnika/projektu. Wskaźnik należy monitorować w podziale na poszczególne grupy docelowe wspierane w Programie. W związku z tym, wartości docelowe wskaźnika należy określić dla każdej grupy docelowej, dla której określono wskaźnik produktu.

WSKAŹNIKI PRODUKTU				
	Jednostka miary	Szacowana wartość docelowa (2023)		
		K	M	O
Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (C)	osoby	230	229	459
Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie (K/M) (C)	osoby	1833	611	2444
Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie	osoby	332	221	553
Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie	osoby	930	761	1691
Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie* (C) <small>(wskaźnik dotyczy osób pozostających bez pracy niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotne)</small>	osoby	n/d	n/d	n/d
Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie* (C) <small>(wskaźnik dotyczy osób pozostających bez pracy niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotne)</small>	osoby	n/d	n/d	n/d

\*Wartości zostaną oszacowane na późniejszym etapie

### **Definicje wskaźników produktu:**

**1. Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (C)** – przynależność do grupy osób niepełnosprawnych określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Za osoby niepełnosprawne uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 1997 nr 123 poz. 776), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. Nr 231, poz. 1375), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP), ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawa o ochronie zdrowia psychicznego.

**2. Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie (K/M) (C)** – bierni zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Definicja osób pracujących jak we wskaźniku: *liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie*. Definicja osoby bezrobotnej tak jak we wskaźniku: *liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem*. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP). Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Eurostatu.

**3. Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie** – wskaźnik mierzy liczbę wszystkich uczestników projektu w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

**4. Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie** - wskaźnik mierzy liczbę osób o niskich kwalifikacjach, tj. posiadających wykształcenie **na poziomie do ISCED 3 włącznie**. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO).

Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) zawarta została w części dot. wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych w dokumencie *Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych (WLWK)*, stanowiącym załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*, poniżej przedstawiona została definicja wykształcenia (ISCED) do poziomu 3:

Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Wykształcenie PODSTAWOWE – programy w ramach **poziomu ISCED 1** (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie podstawowe – *ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz*



wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Jedynym warunkiem przyjęcia na ten poziom kształcenia jest z reguły wiek. Zwyczajowo i zgodnie z prawem, osoby przystępujące do nauki na tym poziomie nie mogą mieć mniej niż 6 i nie więcej niż 7 lat.

Wykształcenie GIMNAZJALNE - programy w ramach **poziomu ISCED 2** (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie gimnazjalne - służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych. Nauka na poziomie gimnazjum rozpoczyna się po 6 latach od poziomu ISCED 1. Uczniowie przystępują do nauki na poziomie gimnazjum są zwykle pomiędzy 12 a 13 rokiem życia. Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją UNESCO. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając **najwyższy ukończony poziom ISCED, z wyjątkiem uczestników, którzy nie ukończyli jeszcze poziomu ISCED 1 i 2, ale są nadal w przyjętym w kraju zwyczajowo lub prawnie wieku obowiązku szkolnego.**

- **wykształcenie ponadgimnazjalne - poziom ISCED 3:** ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia.

Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.

**5 Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie** - osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Eurostat dla Polityki Rynku Pracy. Definicja uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby biernie zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP).

UWAGA:

W ramach niniejszego konkursu **uczestnikami projektu nie mogą być osoby zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne.**

**6 Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie (C)** – osoby bezrobotne definiowane jak we wskaźniku: liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie.

Osoby pozostające bez pracy, gotowe do pojęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia.

Osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Wiek uczestników jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją.

Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne.

**UWAGA:**

W ramach niniejszego konkursu **osobami długotrwale bezrobotnymi (jako grupą docelową) nie mogą być osoby zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy**. Ponadto uczestnikami projektu nie mogą być **osoby zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne**.

Wskaźniki kluczowe dla programu są wskaźnikami obligatoryjnymi dla każdego projektu składanego w ramach konkursu z uwzględnieniem adekwatności względem grupy docelowej i typów wsparcia. Wskaźniki te wybierane są z listy słownikowej w formularzu wniosku składanym w ramach danego konkursu.

Dla wszystkich wybranych wskaźników wnioskodawca określa wartości docelowe, natomiast w przypadku wskaźników rezultatu również wartości bazowe. Beneficjent określa wartość bazową i docelową ww. wskaźników w jednostkach fizycznych, takich jak: osoby, sztuki.

Poza wyżej wskazanymi wskaźnikami, Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać wszystkie adekwatne dla zaplanowanego w projekcie wsparcia, wskaźniki ze Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych (WLWK), stanowiącej załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. W ramach przedmiotowego konkursu możliwe są do wyboru następujące wskaźniki:

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

**Liczba osób biernych zawodowo, poszukujących pracy po opuszczeniu programu (C)** – osoby bierne zawodowo i nie poszukujące pracy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, które otrzymały wsparcie z EFS i które poszukują pracy po opuszczeniu projektu. Wskaźnik ten należy rozumieć jako zmianę statusu zatrudnienia po opuszczeniu programu w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS (uczestnik bierny zawodowo i nieposzukujący pracy w chwili wejścia do programu EFS). Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: *liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w ramach programu*. Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy są rozumiane jako osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia - tak jak we wskaźniku dot. osób bezrobotnych. Osoby nowo zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia jako poszukujące pracy należy wliczać do wskaźnika, nawet jeśli nie mogą one od razu podjąć zatrudnienia. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Definicja opracowana na podstawie definicji wykorzystywanych przez: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy.

**Liczba osób, które podjęły kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu (C)** – osoby, które otrzymały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego, i które podjęły kształcenie (uczenie się przez całe życie, kształcenie formalne) lub szkolenia (poza Zakładowe/wewnątrz Zakładowe, szkolenia zawodowe etc.) bezpośrednio po opuszczeniu projektu. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału

w projekcie. Wskaźnik ten należy rozumieć jako zmianę sytuacji po opuszczeniu programu w stosunku do stanu w momencie przystąpienia do interwencji EFS (osoba nieuczestnicząca w kształceniu/szkoleniu w chwili wejścia do programu EFS). Źródło finansowania szkolenia/kształcenia jest nieistotne.

Wskaźniki produktu:

**Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie** – osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: *liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie*. We wskaźniku należy wykazać osoby bierne zawodowo, które nie uczestniczą w kształceniu lub szkoleniu. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

**Liczba osób powyżej 54 lat objętych wsparciem w programie** – wskaźnik mierzy liczbę osób w wieku powyżej 54 lat objętych wsparciem w programie. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

**Liczba osób powyżej 54 lat, które są bezrobotne, łącznie z długotrwale bezrobotnymi, lub bierne zawodowo i nie uczestniczą - w kształceniu lub szkoleniu objętych wsparciem w programie** – we wskaźniku należy wykazać osoby bezrobotne łącznie z długotrwale bezrobotnymi oraz bierne zawodowo w wieku powyżej 54 lat, które nie uczestniczą w kształceniu lub szkoleniu. Definicja osób w wieku powyżej 54 lat jak we wskaźniku: *liczba osób w wieku powyżej 54 lat objętych wsparciem w programie*. Definicja osób bezrobotnych łącznie z długotrwale bezrobotnymi jak we wskaźniku: *liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie*. Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: *liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie*. Osoby nieuczestniczące w kształceniu lub szkoleniu definiowane są jak we wskaźniku: *liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie*. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

**Liczba osób z wykształceniem podstawowym lub gimnazjalnym objętych wsparciem w programie (C)** – stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Wykształcenie PODSTAWOWE – programy w ramach poziomu ISCED 1 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie podstawowe – *ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Jedyнным warunkiem przyjęcia na ten poziom kształcenia jest z reguły wiek. Zwyczajowo i zgodnie z prawem, osoby przystępujące do nauki na tym poziomie nie mogą mieć mniej niż 6 i nie więcej niż 7 lat.*

Wykształcenie GIMNAZJALNE - programy w ramach poziomu ISCED 2 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie gimnazjalne - *służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych. Nauka na poziomie gimnazjum rozpoczyna się po 6 latach od poziomu ISCED 1.*

Uczniowie przystępują do nauki na poziomie gimnazjum są zwykle pomiędzy 12 a 13 rokiem życia. Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją UNESCO. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED, z wyjątkiem uczestników, którzy nie ukończyli jeszcze poziomu ISCED 1 i 2, ale są nadal w przyjętym w kraju zwyczajowo lub prawnie wieku obowiązku szkolnego.

Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO):

[http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO\\_GC\\_36C-19\\_ISCED\\_EN.pdf](http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf)

**Liczba osób żyjących w gospodarstwach domowych bez osób pracujących, objętych wsparciem w programie (C)** – gospodarstwo domowe, w którym żaden członek nie pracuje. Wszyscy członkowie gospodarstwa domowego są albo bezrobotni albo bierni zawodowo. Osoby pracujące definiowane są jak we wskaźniku: *liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie*. Osoby biernie zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: *liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie*. Osoby bezrobotne definiowane są jak we wskaźniku: *liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem*.

Gospodarstwo domowe to jednostka (ekonomiczna, społeczna):

- posiadająca wspólne zobowiązania
- dzieląca wydatki domowe lub codzienne potrzeby
- wspólnie zamieszkująca.

Gospodarstwo domowe to zarówno osoba zamieszkująca samotnie, jak również grupa ludzi (niekoniecznie spokrewniona) mieszkająca pod tym samym adresem wspólnie prowadząca dom np. mająca przynajmniej jeden wspólny posiłek dziennie lub wspólny pokój dzienny.

Gospodarstwem domowym nie jest:

- gospodarstwo zbiorowe lub gospodarstwo instytucjonalne (jako przeciwieństwo prywatnych); przede wszystkim szpitale, domy opieki dla osób starszych, więzienia, koszary wojskowe, instytucje religijne, szkoły z internatem, pensjonaty, hotele robotnicze itp.

Status zatrudnienia określany jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Wskaźnik obejmuje aktualną sytuację uczestnika lub - w przypadku braku informacji - sytuację z roku poprzedzającego moment rozpoczęcia udziału w projekcie. Uczestnik może charakteryzować się kilkoma cechami wskazującymi na szczególną sytuację.

Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, Statystyka społeczna gospodarstw domowych.

**Liczba osób żyjących w gospodarstwie domowym bez osób pracujących, z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie (C)** – gospodarstwo domowe definiowane są jak we wskaźniku:

*liczba osób żyjących w gospodarstwach domowych bez osób pracujących, objętych wsparciem w programie*.

Wskaźnik jest podkategorią poprzedniego wskaźnika, co oznacza, że osoba wykazana we wskaźniku dot. gospodarstw domowych bez osób pracujących, z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu powinna być również wykazana we wskaźniku dot. gospodarstw domowych bez osób pracujących. Osoby pracujące definiowane są jak we wskaźniku: *liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie*. Osoby biernie zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: *liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie*. Osoby bezrobotne definiowane są jak we wskaźniku: *liczba osób bezrobotnych objętych wsparciem*. Dzieci pozostające na utrzymaniu to osoby w wieku 0-17 lat oraz 18-24 lata, które są biernie zawodowo oraz mieszkają z rodzicem. Wiek dzieci liczony jest od daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału uczestnika w projekcie. Status zatrudnienia określany jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Wskaźnik obejmuje aktualną sytuację uczestnika lub - w przypadku braku informacji - sytuację z roku poprzedzającego moment rozpoczęcia udziału w projekcie. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, Statystyka społeczna gospodarstw domowych.

**Liczba osób żyjących w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie (C)** – osoba dorosła to osoba powyżej 18 lat. Wiek uczestników

liczony jest od daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Wskaźnik obejmuje aktualną sytuację uczestnika lub - w przypadku braku informacji - sytuację z roku poprzedzającego moment rozpoczęcia udziału w projekcie. Gospodarstwo domowe definiowane są jak we wskaźniku: *liczba osób żyjących*



w gospodarstwach domowych bez osób pracujących, objętych wsparciem w programie. Dzieci pozostające na utrzymaniu definiowane są jak we wskaźniku: *liczba osób żyjących w gospodarstwach domowych bez osób pracujących, z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie*. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, Statystyka społeczna gospodarstw domowych.

**Liczba osób z innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej, objętych wsparciem w programie (C)** – wskaźnik odnosi się do wszystkich grup uczestników w niekorzystnej sytuacji, takich jak osoby zagrożone wykluczeniem społecznym. Wskaźnik dotyczy cech powodujących niekorzystną sytuację społeczną, a nie objętych wskaźnikami dot. osób z niepełnosprawnościami, migrantów, gospodarstw domowych bez osób pracujących, gospodarstw domowych bez osób pracujących z dziećmi na utrzymaniu, gospodarstwach domowych składających się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu. Bezdomność i wykluczenie z dostępu do mieszkań oraz pochodzenie z obszarów wiejskich powinno zawsze być wykazywane we wskaźniku dot. innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej, jeśli te cechy uznawane są za niekorzystne na poziomie krajowym i powodują potrzebę specjalnej pomocy na rynku pracy. Niekorzystna sytuacja dotycząca płci, statusu na rynku pracy - jak długotrwałe bezrobocie, wiek lub osiągnięcie wykształcenia co najmniej na poziomie ISCED 1, objęta jest wspólnymi wskaźnikami i nie powinna być uwzględniana w tym wskaźniku. Przykładem takiego uczestnika może być osoba z wykształceniem na poziomie ISCED 0 (przez co należy rozumieć brak ukończenia poziomu ISCED 1) i jest poza wiekiem typowym dla ukończenia poziomu ISCED 1. Innym przykładem uczestników, których należy wykazać we wskaźniku są byli więźniowie, narkomani itp. W przypadku, kiedy dana osoba zostaje uznana za znajdującą się w niekorzystnej sytuacji (np. z ww. powodu wykształcenia) jest jednocześnie np. osobą niepełnosprawną, należy ją wykazać w obu wskaźnikach (dot. niepełnosprawności oraz niekorzystnej sytuacji). Katalog cech włączających uczestnika do grupy znajdującej się w niekorzystnej sytuacji jest otwarty i przy zachowaniu powyższych wytycznych, w uzasadnionych przypadkach może zostać rozszerzony przez projektodawcę.

**Liczba osób bezdomnych lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (C)** – osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań. Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego:

1. Bez dachu nad głową (osoby żyjące w surowych i alarmujących warunkach).
2. Bez miejsca zamieszkania (osoby przebywające w schroniskach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/szpitalne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane).
3. Niezabezpieczone zakwaterowanie (osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą).
4. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe (konstrukcje tymczasowe, mieszkania substandardowe – lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, skrajne przeludnienie).

Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być wykazywane we wskaźniku, chyba że wszystkie te osoby są bezdomne lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach.

**Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich (C)** – osoby pochodzące z obszarów wiejskich należy rozumieć jako osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie. Uczestnik może charakteryzować się kilkoma cechami wskazującymi na szczególną sytuację. Dane będą gromadzone na podstawie Local Administrative Unit level of LAU 2 (lokalna administracja/gminy). Kategoria 3 DEGURBY powinna być określana na podstawie:

[http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/miscellaneous/index.cfm?TargetUrl=DSP\\_DEGURBA](http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/miscellaneous/index.cfm?TargetUrl=DSP_DEGURBA) tabela z nagłówkiem "dla roku odniesienia 2012".

Ponadto Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać i określić wartości docelowe dla wskazanych poniżej wskaźników horyzontalnych zawartych w WLWK stanowiącej załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*:

**1. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (szt.)** – wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.

**2. Liczba osób objętych szkoleniami /doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych (osoby)** – wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-finansingu w projektach POPC i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIS przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych. W przypadku, gdy wartość docelowa wskaźnika *Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych O/K/M* jest większa od „0”, Beneficjent jest zobowiązany określić wartości docelowe dla: kobiet, mężczyzn i ogółem.

**3. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (szt.)** – racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia. Definicja na podstawie: *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

Wybrane przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie wskaźniki muszą odzwierciedlać założone cele realizowanego projektu oraz być logicznie powiązane z rezultatami, jakie Beneficjent zamierza osiągnąć w wyniku realizacji danego przedsięwzięcia. Ponadto, osiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości poszczególnych wskaźników powinno zostać potwierdzone wiarygodnymi dokumentami, określonymi na etapie aplikowania o środki jako *Sposób pomiaru wskaźnika*. Szczegółowe zasady wypełniania dokumentu zawarte są w *Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 6 – 8 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020*.

UWAGA:

**Obligatoryjnie Beneficjent zobowiązany jest osiągnąć określone poziomy efektywności zatrudnieniowej.** Szczegóły dotyczące pomiaru tych wskaźników opisane zostały w załączniku nr 9 *Kryterium efektywności zatrudnieniowej*, do niniejszego Regulaminu.

Wybrane przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie wskaźniki muszą odzwierciedlać założone cele realizowanego projektu oraz być logicznie powiązane z rezultatami, jakie Beneficjent zamierza osiągnąć w wyniku realizacji danego przedsięwzięcia. Ponadto, osiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości poszczególnych wskaźników powinno zostać potwierdzone wiarygodnymi dokumentami, określonymi na etapie aplikowania o środki jako *Sposób pomiaru wskaźnika*. Szczegółowe zasady wypełniania dokumentu zawarte są w *Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 6 – 8 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020* (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).

## 16. Wymagania dotyczące partnerstwa

1. **Zgodnie z art. 33 Ustawy wdrożeniowej** - w celu wspólnej realizacji projektu, w zakresie określonym przez instytucję zarządzającą regionalnym programem operacyjnym, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

2. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164), dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:

- 1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
- 2) 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;
- 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

3. Wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.

4. Porozumienie/umowa o partnerstwie określają w szczególności:

- 1) przedmiot porozumienia/ umowy;
- 2) prawa i obowiązki stron;

- 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
  - 4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
  - 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
  - 6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.
5. Porozumienie/umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014).
6. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
7. Projekty dofinansowywane w ramach niniejszego konkursu mogą być realizowane w partnerstwie. Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 ustawy wdrożeniowej.
- ✓ Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 – 2020:
- a) Partnerstwo oznacza celowy proces, w którym biorą udział instytucje uczestniczące w realizacji Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym oraz partnerzy, na wszystkich etapach realizacji polityki spójności UE, tj. programowania, wdrażania, monitorowania i ewaluacji. Celem partnerstwa jest poprawa efektywności i skuteczności funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności. Wszyscy uczestnicy tego procesu wzajemnie uzupełniają się, a dzięki współpracy powstaje efekt synergii i wartość dodana, niemożliwa do osiągnięcia w przypadku działań podejmowanych indywidualnie.
  - b) Partnerstwo stanowi integralny element procesu budowy kultury dialogu społecznego i partycypacji społecznej oraz podlega stałej ewolucji i adaptacji do potrzeb wszystkich jego uczestników.
  - c) Realizacja zasady partnerstwa oznacza nawiązanie stałej i w miarę możliwości oraz potrzeb sformalizowanej współpracy.
  - d) Zaangażowanie partnerów na różnych płaszczyznach jest czynnikiem sprzyjającym efektywnemu wykorzystaniu środków. Zaangażowanie partnerów poprawia efektywność podejmowanych działań.
8. W przypadku realizacji projektów partnerskich, partnerzy są wskazywani imiennie we wniosku o dofinansowanie projektu.
9. Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) zobowiązane są do wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
10. Podmioty inne niż wymienione w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) określają zasady wyboru partnera projektu.



11. Partnerami w projekcie mogą być wszystkie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie poza:
- podmiotami podlegającymi wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885),
  - podmiotami, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków na podstawie art. 12 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769),
  - oraz podmiotami, 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 (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1212).
12. Realizacja projektów partnerskich w ramach RPO-L2020 wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:
- utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. 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. Powyższe postanowienia nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował);
  - ustanowienie lidera partnerstwa (partnera wiodącego), który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie);
  - uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie;
  - adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów, ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom);
  - udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu;
  - 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);
  - nie jest dopuszczalne angażowanie, jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie;
  - nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
13. IOK informuje, iż beneficjent zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy pomiędzy partnerami, określającej w szczególności podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnerstwa, a także sposób rozwiązywania sporów oraz odpowiedzialności/konsekwencji (w tym finansowych) na wypadek niewywiązania się przez partnerów

z umowy lub porozumienia. Szczegółowe informacje na temat informacji, jakie powinny znaleźć się w porozumieniu oraz umowie o partnerstwie znajdują się w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Integralną częścią umowy pomiędzy partnerami powinno być również pełnomocnictwo/ pełnomocnictwa dla lidera/partnera wiodącego do reprezentowania partnera/partnerów projektu.

14. Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* z dnia 10 kwietnia 2015 r. oraz zgodnie z Regulaminem konkursu.
15. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
16. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu partnera, traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody, na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
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 RPO-L2020.
19. Partnerstwo nie może zostać zawiązane pomiędzy jednostką organizacyjną a jej organem prowadzący i pozostałymi jednostkami organizacyjnymi podlegającymi pod ten organ.

## 17. Szczegółowe informacje dotyczące konkursu

Grupa docelowa do której adresowane jest wsparcie w ramach danego projektu musi być spójna z danymi zawartymi w punkcie 4 niniejszego Regulaminu oraz z Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 dla Działania 6.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy, zgodnie z którymi grupę docelową stanowić będą:

**osoby pozostające bez pracy niezarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotne,**

w szczególności osoby bierne zawodowo. W ramach Działania 6.2 wsparcie skierowane jest do osób w wieku 30 lat i więcej. Wsparciem objęte zostaną wyłącznie osoby znajdujące się w szczególnej sytuacji na rynku pracy, tj.:

- osoby starsze po 50 roku życia,
- kobiety,
- osoby z niepełnosprawnościami,
- osoby o niskich kwalifikacjach<sup>8</sup>,
- osoby długotrwale bezrobotne<sup>9</sup>.

Celem projektów w ramach konkursu jest doprowadzenie osób pozostających bez pracy niezarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy jako osoby bezrobotne (w wieku 30 lat i więcej) – tych, których sytuacja na rynku pracy jest najtrudniejsza (tj. osób powyżej 50 roku życia, osób z niepełnosprawnościami, osób o niskich kwalifikacjach, osób długotrwale bezrobotnych oraz kobiet) do uzyskania i utrzymania zatrudnienia. Wsparcie skupiać się będzie przede wszystkim na wybranych grupach docelowych, które doświadczają największych trudności związanych z wejściem i utrzymaniem się na rynku pracy. Wsparcie skierowane jest do osób, które nie posiadają doświadczenia zawodowego oraz kwalifikacji koniecznych do znalezienia zatrudnienia, kobiet (w tym zwłaszcza matek samotnie wychowujących dzieci), osób starszych (po 50. roku życia), mających trudności z dostosowaniem się do wymogów modernizującej się gospodarki, a także osób z niepełnosprawnościami, poszukujących zatrudnienia na otwartym rynku pracy. Wspieranie osób pozostających bez pracy, niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy jest niezbędne z uwagi na fakt, iż ww. grupa jest często pomijana podczas rekrutacji w projektach kierowanych do szeroko pojętej grupy osób niepracujących. Dzieje się tak, gdyż osoby z ww. grupy nie widnieją w rejestrach powiatowych urzędów pracy, dlatego znacznie trudniej dotrzeć ze wsparciem do tej grupy. Oferowane w ramach Działania wsparcie umożliwi aktywizację zawodową osób z grup najbardziej zmarginalizowanych.

Dla Beneficjenta **podstawowe i obligatoryjne jest założenie**, że proces aktywizacji zawodowej uczestnika projektu należy rozpocząć od **rozpoznania aktualnej sytuacji społeczno-zawodowej i identyfikacji jego potrzeb**. Efektem tego etapu jest **Indywidualny Plan Działania (IPD)** opracowany w trakcie dwustronnych ustaleń pomiędzy uczestnikiem projektu a doradcą zawodowym. Oznacza to, że uczestnik powinien znać cel i zakres wsparcia oraz akceptować ustaloną dla niego ścieżkę aktywizacji zawodowej, a także być świadomym konieczności aktywnego osobistego zaangażowania się w realizację ustalonych celów. Dobór wsparcia w tym tematyki szkoleń indywidualnie dla każdego uczestnika projektu musi wynikać z przeprowadzonej analizy prowadzącej do identyfikacji potrzeb w ramach zastosowanego IPD tzn. Wnioskodawca określa formy wsparcia (w tym zakres

<sup>8</sup> Osoby o niskich kwalifikacjach - posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 (zgodnie z ISCED 2011 (UNESCO)) włącznie. **W przypadku projektów, w których przewiduje się udział osób z niskimi kwalifikacjami**, Beneficjent ma prawo wybrać między dwoma wariantami tej definicji (pełną lub zawężoną) i tym samym dwoma różnymi wskaźnikami efektywności zatrudnieniowej jaką będzie musiał spełnić jego projekt:

- Zgodnie z pełną definicją osób z niskimi kwalifikacjami - grupę odbiorców będą stanowiły osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie tzn. do poziomu wykształcenia ponadgimnazjalnego włącznie;

- Zgodnie z zawężoną definicją osób z niskimi kwalifikacjami - grupę odbiorców będą stanowiły osoby z wykształceniem gimnazjalnym lub niższym.

**Szczególne informacje dot. spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej (dla danej grupy docelowej) określone zostały w Załączniku nr 9 „Kryterium efektywności zatrudnieniowej” do niniejszego Regulaminu.**

<sup>9</sup> UWAGA: W ramach niniejszego konkursu **osobami długotrwale bezrobotnymi (jako grupą docelową) nie mogą być osoby zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy**. Osoby długotrwale bezrobotne należy rozumieć w myśl definicji zgodnej z badaniem aktywności ekonomicznej ludności (BAEL) ale bez możliwości uwzględniania osób zarejestrowanych jako bezrobotne. Grupę docelową (rozumianą jako osoby długotrwale bezrobotne) będą stanowiły osoby pozostające bez pracy nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy, gotowe do podjęcia zatrudnienia i aktywnie poszukujące pracy niezarejestrowane jako osoby bezrobotne w powiatowym urzędzie pracy. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

i temat szkoleń) dostosowane do predyspozycji i umiejętności każdego uczestnika z osobna w oparciu o przeprowadzone IPD w trakcie realizacji projektu (założenie wynika z kryterium dostępu nr 6).

Ocena projektów będzie odbywała się w oparciu o spełnienie założeń wynikających m.in. z kryteriów wyboru projektu dla poszczególnych osi priorytetowych i poddziałań RPO – L2020 oraz w oparciu o formularz dot. oceny formalnej i merytorycznej w tym celu należy zapoznać się z dokumentami stanowiącymi załącznik nr 3 oraz nr 14 do niniejszej dokumentacji.

Zgodnie z kartą oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO-L2020 dla Działania 6.2 każdy projekt będzie poddany ocenie w kwestii dot. spełnienia następujących kryteriów:

### **Ogólne kryterium formalne dotyczące terminu złożenia wniosku :**

Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu ?<sup>10</sup>;

### **Pozostałe ogólne kryteria formalne:**

1. Czy wniosek w wersji papierowej<sup>11</sup> został złożony w terminie określonym w regulaminie konkursu?
2. Czy w odpowiedzi na ogłoszony konkurs Wnioskodawca złożył dopuszczalną (zgodnie z regulaminem konkursu) liczbę projektów? (jeśli dotyczy)
3. Czy wniosek wypełniono w języku polskim?
4. Czy roczny obrót projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie (zgodnie z zapisami pkt 5.2 wniosku oraz z budżetem projektu)?
5. Czy okres realizacji projektu jest zgodny z okresem programowym lub okresem wskazanym w regulaminie konkursu?
6. Czy wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych?
7. Czy wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów ?
8. Czy – w przypadku projektu partnerskiego - spełnione zostały wymogi utworzenia partnerstwa, o których mowa w art.33 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych?
9. Czy projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa lubuskiego?
10. Czy projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa lubuskiego (w przypadku osób fizycznych zamieszkują one na obszarze województwa lubuskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadające jednostkę organizacyjną na obszarze województwa lubuskiego)?

**Ponadto zgodnie z załącznikiem nr 5 projekt musi spełnić założenia wynikające z następujących kryteriów dostępu:**

<sup>10</sup> Za datę złożenia wniosku w formie elektronicznej uznawana jest data wygenerowania elektronicznej wersji wniosku w systemie SL2014.

<sup>11</sup> Za datę złożenia wniosku w wersji papierowej uznawany jest dzień wpływu wniosku do miejsca, o którym mowa w ogłoszeniu/regulaminie konkursu. Wniosek, który wpłynął po terminie o którym mowa w ogłoszeniu/regulaminie konkursu zostaje odrzucony bez możliwości dalszej weryfikacji.

**Kryterium 1**

Grupę docelową stanowią osoby pozostające bez pracy niezarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotne, w szczególności osoby bierne zawodowo w wieku 30 lat i więcej. Wsparciem objęte zostaną wyłącznie osoby znajdujące się w szczególnej sytuacji na rynku pracy, tj:

- osoby po 50 roku życia
- kobiety;
- osoby z niepełnosprawnościami;
- osoby o niskich kwalifikacjach;
- osoby długotrwale bezrobotne.

Uzasadnienie:

Grupa docelowa do której adresowane jest wsparcie w ramach danego projektu musi być spójna z danymi zawartymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 dla Działania 6.2.

Sposób weryfikacji:

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartej w treści wniosku o dofinansowanie.

**Kryterium 2**

Wnioskodawca złożył nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu.

Uzasadnienie:

Wprowadzone kryterium wynika z faktu, iż w przypadku braku ograniczenia ilości składanych wniosków Wnioskodawcy często składają dużą liczbę wniosków o dofinansowanie projektów.

Sposób weryfikacji:

Weryfikacja spełniania kryterium odbywać się będzie na podstawie wewnętrznej ewidencji złożonych wniosków o dofinansowanie. Ocena będzie miała charakter zerojedynkowy. Niespełnienie kryterium jest równoznaczne z odrzuceniem wszystkich wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs.

**Kryterium 3**

Usługi szkoleniowe będą realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Uzasadnienie:

Wprowadzenie kryterium ma na celu zapewnienie, że usługi będą realizowane przez instytucje posiadające wpis do RIS prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Sposób weryfikacji:

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartej w treści wniosku o dofinansowanie.

**Kryterium 4**

Usługa poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy będzie prowadzona przez instytucję posiadającą wpis do Rejestru agencji zatrudnienia prowadzonego przez właściwego ze względu na jej siedzibę Marszałka województwa.

Kryterium nie stosuje się do podmiotów uprawnionych do świadczenia usług poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy na podstawie odrębnych przepisów prawa.

Uzasadnienie:

Celem jest zapewnienie aby realizowane usługi były prowadzone przez podmiot posiadający wpis do rejestru agencji zatrudnienia.

Sposób weryfikacji:

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartej w treści wniosku o dofinansowanie.

**Kryterium 5**

Beneficjent znajduje się w katalogu typów Beneficjentów wskazanym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 dla Działania 6.2.

Uzasadnienie:

Podmiot składający wniosek o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs musi się wpisywać w katalog podmiotów dopuszczonych do otrzymania dofinansowanie przez dokumenty programowe.

Sposób weryfikacji:

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartej w treści wniosku o dofinansowanie.

**Kryterium 6**

Dobór formy wsparcia indywidualnie dla każdego uczestnika projektu musi wynikać z przeprowadzonej analizy prowadzącej do identyfikacji potrzeb w ramach zastosowanego Indywidualnego Planu Działania (IPD). Wnioskodawca określa formy wsparcia dostosowane do predyspozycji i umiejętności każdego uczestnika z osobna w oparciu o przeprowadzone IPD w ramach realizowanego projektu. Tym samym zaoferowane formy wsparcia są dobierane pod względem indywidualnych predyspozycji uczestnika prowadząc jednocześnie do realnego podniesienia kompetencji i umiejętności przyszłego pracownika.

Uzasadnienie:

Kryterium ma na celu zwiększenie skuteczności doboru wsparcia względem każdego z uczestników projektu.

Zdiagnozowanie konkretnych potrzeb (np. szkoleniowych) musi wynikać z opracowanego IPD, w wyniku którego nastąpi dobór odpowiedniej formy wsparcia (np. określenie tematyki szkolenia) dla uczestnika projektu. Wybór ten powinien nastąpić po przeprowadzeniu IPD. Tak zastosowane działanie ma odzwierciedlać zasadność i celowość opracowywania IPD dla każdego uczestnika.

Sposób weryfikacji:



Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartej w treści wniosku o dofinansowanie.

### **Kryterium 7**

Średni koszt wsparcia przypadający na jednego uczestnika projektu nie może być wyższy niż 8 000,00 zł. Podana wartość podlega zwiększeniu o kwotę nieprzekraczającą 12 tys. zł na uczestnika projektu będącego osobą z niepełnosprawnościami w sytuacji, gdy jej udział w projekcie wymaga poniesienia kosztów racjonalnych usprawnień. Koszt liczony jest jako suma wydatków kwalifikowalnych projektu w odniesieniu do liczby uczestników.

#### Uzasadnienie:

Zastosowanie kryterium wynika z ograniczonej alokacji dostępnej w ramach Działania 6.2 oraz konieczności osiągnięcia określonych wartości wskaźników produktu w zakresie aktywizacji zawodowej osób biernych zawodowo.

#### Sposób weryfikacji:

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych w pkt. 6.12 wniosku o dofinansowanie projektu.

### **Kryterium 8**

Przewidziane we wniosku operacje nie mogą zostać fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

#### Uzasadnienie:

Kryterium ma na celu wyeliminowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie wniosków, które mogą zakładać ujęcie kosztów poniesionych przed ich złożeniem.

#### Sposób weryfikacji:

Weryfikacja kryterium będzie się odbywała na podstawie oświadczenia Beneficjenta zawartego we wniosku o dofinansowanie.

### **Kryterium 9**

Projekt zakłada uzyskanie zatrudnienia przez uczestników projektu w następujących proporcjach:

- a) Co najmniej 35 % uczestników będących w wieku 50+,
- b) Co najmniej 33 % niepełnosprawnych uczestników,
- c) Co najmniej 38 % uczestników z niskimi kwalifikacjami (w przypadku gdy do projektu będą kwalifikowane osoby na poziomie kwalifikacji zgodnej z wymaganiem ISCED 3 włącznie tzn. do poziomu ponadgimnazjalnego) lub 29 % w przypadku gdy do projektu będą kwalifikowane osoby z najniższym wykształceniem tzn. z wykształceniem gimnazjalnym lub niższym
- d) Co najmniej 39 % w przypadku gdy uczestnikami są kobiety,

e) Co najmniej 30 % w przypadku gdy uczestnikami projektu są osoby długotrwale bezrobotne.

Uzasadnienie:

Celem jest zapewnienie odpowiedniego poziomu efektywności zatrudnieniowej wymaganej w przypadku realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy. Kryterium będzie mierzone zgodnie z metodologią określoną w Wytycznych w obszarze rynku pracy.

Sposób weryfikacji:

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartej w treści wniosku o dofinansowanie.

**Kryterium 10**

Minimalna kwota projektu 50 tys. Zł

Uzasadnienie:

Kryterium jest zgodne z Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 dla Działania 6.2 i zostało wprowadzone m.in. w celu przeciwdziałania sytuacji w której poniesione koszty byłyby niewspółmiernie wysokie względem osiągniętych rezultatów.

Sposób weryfikacji:

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartej w treści wniosku o dofinansowanie.

**Kryterium 11**

Minimalny wkład własny Beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych – 5 %

Uzasadnienie:

Kryterium jest zgodne z Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 dla Działania 6.2.

Sposób weryfikacji:

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartej w treści wniosku o dofinansowanie.

**Zgodnie z załącznikiem nr 5, konkurs przewiduje następujące kryteria premiujące:**

- Projekt w 100 % skierowany jest do osób biernych zawodowo z niepełnosprawnościami (10 punktów);
- Projekt w 100 % skierowany jest do osób biernych zawodowo z niskimi kwalifikacjami (10 punktów);
- Projekt w 100 % skierowany jest do osób biernych zawodowo po 50 roku życia (10 punktów).

**UWAGA:**

W przypadku projektów, w których przewiduje się udział osób z niskimi kwalifikacjami, Beneficjent ma prawo wybrać między dwoma wariantami tej definicji (pełną lub zawężoną) i tym samym dwoma różnymi wskaźnikami efektywności zatrudnieniowej jaką będzie musiał spełnić jego projekt:

1. Beneficjent może stosować pełną definicję osób z niskimi kwalifikacjami (w takim przypadku grupę odbiorców będą stanowiły osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie tzn. do poziomu wykształcenia ponadgimnazjalnego włącznie) – poziom efektywności zatrudnieniowej dla takiego projektu został określony na poziomie 38 %



2. Beneficjent może kierować wsparcie do osób o najniższym poziomie zatrudnienia (będących w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy) zawężając w ten sposób grupę odbiorców z niskimi kwalifikacjami do osób z wykształceniem poniżej wieku gimnazjalnego ale stosując wskaźnik zatrudnienia na poziomie 29%.

Beneficjent składając projekt musi się zdecydować do której grupy chce kierować wsparcie nie można stosować obu definicji w ramach jednego projektu (np. dzieląc osoby na dwie grupy i stosując dwa różne poziomy efektywności zatrudnieniowej).

**UWAGA:**

W ramach niniejszego konkursu **osobami długotrwale bezrobotnymi (jako grupą docelową) nie mogą być osoby zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy**. Osoby długotrwale bezrobotne należy rozumieć w myśl definicji zgodnej z badaniem aktywności ekonomicznej ludności (BAEL) ale bez możliwości uwzględniania osób zarejestrowanych jako bezrobotne. Grupę docelową (rozumianą jako osoby długotrwale bezrobotne) będą stanowiły osoby pozostające bez pracy nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy, gotowe do podjęcia zatrudnienia i aktywnie poszukujące pracy niezarejestrowane jako osoby bezrobotne w powiatowym urzędzie pracy. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

W przypadku przeprowadzania szkoleń/ kursów dążących do uzyskania kwalifikacji przez uczestnika projektu, zdobycie kwalifikacji potwierdzone jest odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem) poprzedzonym egzaminem przeprowadzonym przez instytucję z odpowiednią akredytacją na podstawie trzech przesłanek: walidacja, certyfikacja, rozpoznawalność/uznawanie w danym środowisku/branży/sektorze.

Kwalifikacja to określony zestaw efektów uczenia się, których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji.

W przypadku szkoleń / kursów prowadzących do uzyskania/ podniesienia kompetencji należy zastosować weryfikację nabycia kompetencji wg czterech etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

**UWAGA:**

**Należy również stosować się do zapisów Załącznika nr4 do niniejszego Regulaminu: Zestawienie standardu i cen rynkowych.**

## 18. Pomoc publiczna

W przypadku wystąpienia pomocy publicznej lub pomocy de minimis zastosowanie mają następujące akty prawne:

- ROZPORZĄDZENIE 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 z późn. zm.),
- ROZPORZĄDZENIE KOMISJI (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
- ROZPORZĄDZENIE KOMISJI (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

## 19. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

IOK udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu:

- ✓ e-mail: [efs@wup.zgora.pl](mailto:efs@wup.zgora.pl);
- ✓ telefonicznie: 68 456 56 04;
- ✓ w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze ul. Wyspiańskiego 15: pokój 311.

## 20. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu

Po rozstrzygnięciu konkursu, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej <http://wupzielonagora.praca.gov.pl> oraz na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) listę projektów wybranych do dofinansowania. Lista zawierać będzie tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny. Wnioskodawcy, którego projekt został odrzucony przysługuje prawo odwołania się od wyników oceny po każdym etapie oceny. Powyższa lista zostanie również przekazana do IZ RPO Lubuskie 2020 celem opublikowania jej na stronie [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl).

Wnioskodawcy, których wnioski zostały odrzucone/wycofane zostaną o tym fakcie pisemnie powiadomieni (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru).

Wnioski o dofinansowanie projektu, które w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego konkursu zostały wybrane do dofinansowania, zostają poddane procedurze przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu, natomiast wnioski o dofinansowanie projektu, które nie zostały wybrane do dofinansowania są przechowywane w IOK w celach archiwizacyjnych.

## 21. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

Od negatywnego wyniku oceny (na każdym etapie – z wyłączeniem wyników weryfikacji wstępnej), zgodnie z zapisami rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu. W celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów Wnioskodawca ma prawo wnieść pisemny protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji

o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku.

Protest powinien zostać wniesiony do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze (IP) zgodnie z adresem zawartym w piśmie informującym o wyniku oceny.

Dopuszczalne sposoby wniesienia protestu:

- list polecony w zaklejonej kopercie lub paczce,
- przesyłka kurierska,
- osobiście,
- przez posłańca.

Zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru pisma informującego o wynikach negatywnej oceny oraz jego wniesienia. Wniesienie protestu, poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej, jest równoznaczne z jego wniesieniem. W takim przypadku decyduje data stempla pocztowego.

Nie dopuszcza się wnoszenia protestu za pomocą faksu lub poczty elektronicznej. Data nadania faksu nie jest uznawana za datę złożenia protestu, także w sytuacji, kiedy Wnioskodawca w późniejszym terminie prześle protest pocztą tradycyjną lub kurierską. W przedmiotowym przypadku termin na złożenie protestu jest ustalany z uwzględnieniem daty nadania/złożenia do właściwej instytucji środka odwoławczego w formie pisemnej.

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera (wymogi formalne):

1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
2. oznaczenie Wnioskodawcy,
3. numer wniosku o dofinansowanie projektu,
4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
6. podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

Protest weryfikowany jest w oparciu o *Kartę oceny formalnej protestu* stanowiącej załącznik nr 15 do niniejszego Regulaminu.

IOK dokonuje rozpatrzenia protestu w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa powyżej lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa powyżej,

w zakresie pkt 1–3 i 6.

Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu przewidzianego na jego rozpatrzenie.

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w piśmie informującym o wyniku oceny formalnej i merytorycznej.

IOK, informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

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

Skarga wraz z kompletną dokumentacją jest wnoszona przez Wnioskodawcę do sądu administracyjnego w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji:

- ✓ o nieuwzględnieniu protestu albo,
- ✓ o negatywnej ponownej ocenie projektu, lub
- ✓ o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.

W przypadku uwzględnienia protestu IOK może:

- ✓ odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo
- ✓ umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę.

Mając na uwadze prawidłowość doręczeń korespondencji w przedmiocie procedury odwoławczej Wnioskodawca powinien poinformować IP o zmianie adresu jego siedziby (zamieszkania).

## 22. Wycofanie wniosku o dofinansowanie

Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania, na każdym etapie oceny. W celu wycofania wniosku należy dostarczyć do IOK pisemną prośbę o wycofanie wniosku, podpisaną przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione lub osobę upoważnioną przez osobę uprawnioną do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. Uprawnienie do wystąpienia o wycofanie wniosku o dofinansowanie powoduje jego wykluczenie z procedury przyznania dofinansowania i może dotyczyć wyłącznie wniosku jako całości, a złożenie wystąpienia o wycofanie wniosku jest ostateczne i nie może być cofnięte ani modyfikowane przez Wnioskodawcę na dalszych etapach oceny. Wystąpienie o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu skutkuje wykluczeniem wniosku z dalszej oceny. Zarówno złożony wniosek jak i dokumenty dotyczące oceny przeprowadzanej przed wystąpieniem o wycofanie wniosku oraz dokumenty dotyczące wycofania wniosku

pozostają w dokumentacji IOK i nie podlegają zwrotowi.

### 23. Anulowanie konkursu

IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach:

- ✓ niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
- ✓ złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie,
- ✓ nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie,
- ✓ naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursowego, które są istotne i niemożliwe do naprawienia,
- ✓ zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
- ✓ ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu.

### 24. Zwiększenie kwoty przeznaczanej na dofinansowanie projektów w konkursie

Po rozstrzygnięciu konkursu IOK może zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie.

- ✓ Zwiększenie alokacji na konkurs może nastąpić w sytuacji, gdy w postępowaniu konkursowym, z uwagi na wyczerpanie puli konkursowej, nie uzyskały dofinansowania projekty, które spełniają kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów. W takim przypadku dofinansowaniem powinny zostać objęte wszystkie projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów lub kolejno wszystkie projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę.

### 25. Kwalifikowalność wydatków

**I. Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach Działania 6.2 RPO-L2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:**

- ✓ *Rozporządzeniem 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 grudnia 2013 r.),*
- ✓ ustawą wdrożeniową,
- ✓ zasadami określonymi w SzOOP RPO-L2020,



- ✓ Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r.
- ✓ Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.

## **II. Okres kwalifikowania wydatków:**

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.
2. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.
3. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w pkt 1 oraz pkt 2. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, jednak nie wcześniej niż wskazuje data określona w pkt 1. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych i umowie o dofinansowanie.
4. Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków określona w umowie o dofinansowanie może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku, na wniosek Beneficjenta, za zgodą IP będącej stroną umowy, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.
5. Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych.
6. Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem IP wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez Beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług.
7. 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 Beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku

o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone.

### III. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- a. został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie,
- b. jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
- c. jest zgodny z RPO-L2020 i SZOOP RPO-L2020,
- d. został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem pkt 11 i 12 podrozdziału 8.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r. (zwanym dalej *Wytycznymi*),
- e. został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- f. jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- g. został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- h. został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w dokumentach wymienionych w pkt I,
- i. został wykazany we wniosku o płatność, zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej,
- j. dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców,
- k. jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych*, lub regulaminie konkursu.

Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie.

W przypadku wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w podrozdziale 6.5 *Wytycznych*, istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.

**IP określa wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych towarów i usług w ramach Działania 6.2 RPO-L2020 w załączniku nr 4 do regulaminu konkursu.**

**IV. Wydatki niekwalifikowalne:**

- a. prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- b. odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
- c. koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- d. kary i grzywny,
- e. świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- f. odpisy dokonywane na ZFŚS w projektach realizowanych ze środków Pomocy Technicznej,
- g. rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi
- h. wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- i. wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze, z wyjątkiem:
  - i. wydatków związanych z procesem odzyskiwania środków od beneficjentów w trybie ustawy o finansach publicznych, po akceptacji IZ RPO-L2020,
  - ii. ponoszonych przez IZ RPO-L2020 / IP RPO-L2020 wydatków wynikających z zastosowania procedur odwoławczych,
  - iii. wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,
  - iv. wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 357<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego,
  - v. wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 Kodeksu cywilnego.

Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w pkt iii, iv, v, nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie.
- j. wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych
- k. podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.)

oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.19.1,

- l. wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% finansowania UE na poziomie projektu (limit wydatków w ramach cross-financingu),
- m. zakup lokali mieszkalnych,
- n. inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu,
- o. transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na PLN według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji - bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm. ),
- p. wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów,
- q. premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. *success fee*),
- r. wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako *cross-financing*

Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi Beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

## V. Wkład własny

Wkład własny to środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny wnoszony przez Beneficjenta, na rzecz projektu, w postaci nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy stanowi wkład niepieniężny i jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Wartość wkładu niepieniężnego musi być należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom, nie powinna przekraczać kosztów ogólnie przyjętych na danym rynku - dotyczy to również przypadku udostępnienia nieruchomości.

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

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

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.

W ramach wkładu własnego, kwalifikowalne są również dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu.

- a) Jego wysokość musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i powinna odnosić się do okresu, w którym uczestnik uczestniczy w projekcie i może podlegać kontroli.
- b) Wkład ten, rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, pozwalającego na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.

Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

Co do zasady o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny Beneficjenta/Partnera (w przypadku projektów partnerskich)/strony trzeciej (w przypadku wnoszenia wkładu w formie wynagrodzeń).

Minimalny wkład własny Beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych dla Działania 6.2 został określony w SzOOP RPO-L2020 na poziomie 5%.

## **VI. Podatek od towarów i usług (VAT)**

Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy Beneficjent nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił,



np. ze względu na nie podjęcie przez Wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

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

Beneficjent, jest zobowiązany wybrać odpowiednią opcję z listy rozwijanej w sekcji IX „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie. W przypadku wybrania do dofinansowania beneficjent zostanie poproszony o złożenie wypełnionego Załącznika nr 3 Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług, składającego się z części, w której beneficjent oświadcza, iż nie może odzyskać w żaden sposób poniesionych kosztów VAT, oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta.

## VII. Koszty pośrednie

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

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

ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,

m) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

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

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, IP weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich, załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

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

#### **Pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków**

W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000,00 EUR, (kurs Euro należy przeliczyć na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE<sup>13</sup> aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu) stosowanie jednej z niżej wymienionych uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne.

W przedmiotowym zakresie wkład publiczny niezbędny do wyliczenia ww. kwoty należy rozumieć jako wszystkie środki publiczne w projekcie, a więc sumę dofinansowania (środki EFS + dotacja celowa z budżetu państwa) wraz z wkładem własnym beneficjenta pochodzącym ze środków publicznych, np. jst.

**Za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków rozliczane będą projekty do 436 310,00 PLN wartości wkładu publicznego.**

Do uproszczonych metod rozliczania wydatków należą kwoty ryczałtowe.

Do każdej kwoty ryczałtowej należy przypisać odpowiednie wskaźniki (wszystkie wskaźniki muszą zostać rozpisane w ramach kwot ryczałtowych). Ponadto, jeśli wskaźniki są niewystarczające do pomiaru realizacji działań w ramach każdej kwoty ryczałtowej, należy określić dodatkowe wskaźniki dla kwoty ryczałtowej. Osiągnięcie wyznaczonych wartości docelowych wskaźników będzie stanowić podstawę do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową i w związku z tym uznania tej kwoty.

Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia, jednak IP będąca stroną umowy uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumentację, potwierdzającą wykonanie rezultatów, produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki

<sup>13</sup> Kurs publikowany na stronie internetowej: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm)

produktu i rezultatu.

W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu. W przypadku kwot ryczałtowych – w razie niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna (rozliczenie w systemie „spełnia - nie spełnia”).

Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to:

- a) lista obecności uczestników projektu na szkoleniu czy innej formie wsparcia realizowanej w ramach projektu;
- b) dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie;
- c) dokumentacja zdjęciowa;
- d) analizy i raporty wytworzone w ramach projektu;
- e) świadectwa uzyskania kwalifikacji, testy kompetencji.

Jednocześnie stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez Wnioskodawcę w projektach o wartości wkładu publicznego (środków publicznych) przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR nie jest możliwe.

### **VIII. Środki trwałe**

Środki trwałe, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust 1 pkt 17 tej ustawy, są to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środka transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

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

- a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu,
- b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu.

W ramach projektów współfinansowanych z EFS wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach *cross-financingu* nie może przekroczyć: w odniesieniu do wydatków w ramach *cross-financingu* – 10% finansowania UE na poziomie projektu, w odniesieniu do zakupionych środków trwałych – 10% wydatków kwalifikowalnych. Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz *cross-financing* powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

### **IX. Cross-financing**

Cross-financing - zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS.

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób

z niepełnosprawnościami.

W przypadku projektów współfinansowanych z EFS, cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- a) zakupu nieruchomości,
- b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

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

Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

Wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich i nie mogą przekroczyć 10% finansowania UE na poziomie projektu .

Konieczność poniesienia wydatków w ramach cross-financingu oraz środków trwałych musi być bezpośrednio wskazana we wniosku o dofinansowanie i uzasadniona.

### **Zlecenie usług merytorycznych**

Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Taką usługą nie jest, np. zakup pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, angażowanie personelu projektu.

Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie powinna przekraczać 30% wartości projektu chyba, że jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu.

Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

### **Reguła proporcjonalności**

Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.

Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- a) w przypadku niespełnienia kryterium wyboru (pkt 14 regulaminu), IP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne,
- b) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu, IP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne; wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu; wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów

pośrednich; stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

Reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez IP według stanu na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

IP może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu, lub w przypadku wystąpienia siły wyższej.

W przypadku projektów partnerskich, sposób egzekwowania przez beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera reguluje porozumienie albo umowa partnerska.

## 26. Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn

### **Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością**

Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.

Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach wraz z przykładowym katalogiem kosztów zostały uwzględnione 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 z dnia 8 maja 2015 r.

### **Zasada równości szans kobiet i mężczyzn**

Każdy projekt realizowany w ramach RPO-L2020 powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów.

Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie na podstawie standardu minimum. Instrukcja standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajduje się w załączniku nr 2 *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach EFS*.

## 27. Podstawa prawna i dokumenty programowe

- ✓ 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



Spó​lecznego, Funduszu Spó​jno​ści i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylaj​ące rozporz​ą​dzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013).

- ✓ Rozporz​ą​dzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Spó​lecznego i uchylaj​ące rozporz​ą​dzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013,).
- ✓ Rozporz​ą​dzenie 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.
- ✓ Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spó​jno​ści finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016 r. poz. 217).
- ✓ Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2016 r. poz. 383).
- ✓ Ustawa z dnia 24 stycznia 2014 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spó​jno​ści finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 379).
- ✓ Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks cywilny (Dz.U. z 2016 r. poz. 380).
- ✓ Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 149).
- ✓ Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 239);
- ✓ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- ✓ Rozporz​ą​dzenie 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 Spó​lecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073);
- ✓ Rozporz​ą​dzenie Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznaj​ące niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- ✓ Rozporz​ą​dzenie 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;
- ✓ Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020.
- ✓ Szczegó​łowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.
- ✓ Strategia Europa 2020.
- ✓ Umowa Partnerstwa na lata 2014-2020 - Programowanie perspektywy finansowej na lata 2014 – 2020 z dnia 21 maja 2014 r.
- ✓ Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020.
- ✓ Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjaj​ącego włączeniu społecznemu Europa 2020.
- ✓ Lubuska Regionalna Strategia Innowacji
- ✓ Zalecenia Rady w sprawie krajowego programu reform Polski z 2012 r. oraz zawieraj​ące opinię Rady na temat przedstawionego przez Polskę programu konwergencji na lata 2012-2015.
- ✓ Wytuczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.
- ✓ Wytuczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Spó​lecznego oraz Funduszu Spó​jno​ści na lata 2014-2020.
- ✓ Wytuczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans

kobiet i mężczyzn.

- ✓ Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
- ✓ Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- ✓ Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 – 2020.
- ✓ Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
- ✓ Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

## 28. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy się posługiwać ubiegając się o dofinansowanie projektu w ramach konkursu jest przyjmowany przez IZ RPO-L2020 w formie uchwały ZWL i publikowany na stronie [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) i stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

## 29. Wzór umowy o dofinansowanie projektu

Wzór umowy o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z Wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

## 30. Wymagane załączniki do umowy

- 1) załącznik nr 1: Pełnomocnictwa osób reprezentujących Strony;
- 2) załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie Projektu;
- 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
- 4) załącznik nr 4: Harmonogram płatności;
- 5) załącznik nr 5: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
- 6) załącznik nr 6: Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu;
- 7) załącznik nr 7: Wzór formularza zmian do Projektu;
- 8) załącznik nr 8: Wzór wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014;
- 9) załącznik nr 9: Wzór oświadczenia informującego o adresie Beneficjenta dla doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń;
- 10) załącznik nr 10: Szczegółowe obowiązki Beneficjenta wynikające z realizacji projektu w ramach Działania (numer i nazwa), Poddziałania (numer i nazwa) RPO-L2020 (jeżeli dotyczy);
- 11) załącznik nr 11: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu.

## 31. Załączniki do regulaminu

- ✓ załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
- ✓ załącznik nr 2: Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 6 – 8 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020
- ✓ załącznik nr 3: Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO-L2020
- ✓ załącznik nr 4: Zestawienie standardu i cen rynkowych

- ✓ załącznik nr 5: Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań RPO – Lubuskie 2020 finansowanych z EFS
- ✓ załącznik nr 6: Wzór umowy o dofinansowanie projektu
- ✓ załącznik nr 7: Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020
- ✓ załącznik nr 8: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
- ✓ załącznik nr 9: Kryterium efektywności zatrudnieniowej
- ✓ załącznik nr 10: Potwierdzenie przyjęcie wniosku o dofinansowanie projektu
- ✓ załącznik nr 11: Raport z otwarcia wniosku o dofinansowanie projektu
- ✓ załącznik nr 12: Lista sprawdzająca braki/uchybienia formalne – I weryfikacja
- ✓ załącznik nr 13: Lista sprawdzająca braki/uchybienia formalne – II weryfikacja
- ✓ załącznik nr 14: Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO-L2020
- ✓ załącznik nr 15: Karta oceny formalnej protestu
- ✓ załącznik nr 16: Deklaracja poufności (oceniającego)
- ✓ załącznik nr 17: Deklaracja poufności (obserwatora)
- ✓ załącznik nr 18: Oświadczenie pracownika IOK o bezstronności
- ✓ załącznik nr 19: Oświadczenie eksperta o bezstronności