



Instytucja Pośrednicząca Regionalnym Programem Operacyjnym  
Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020  
Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku

**REGULAMIN KONKURSU**  
**nr RPPD.03.02.01\_03.02.02-IP.01-20-001/19**

**OŚ PRIORYTETOWA III KOMPETENCJE I KWALIFIKACJE**

**DZIAŁANIE 3.2 *Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr regionu***

*Poddziałanie 3.2.1 Rozwój kompetencji językowych i TIK oraz wsparcie  
wybranych form kształcenia ustawicznego zgodnie z potrzebami  
regionalnej gospodarki*

*Poddziałanie 3.2.2 Pozaszkolne formy kształcenia dorosłych*

**wersja 1**

**Białystok, 28 maja 2019 r.**

## Spis treści

I.	Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	4
II.	Słownik pojęć i skrótów .....	6
III.	Informacje ogólne.....	10
3.1.	Przedmiot konkursu .....	10
3.2.	Wymagania dotyczące form wsparcia .....	11
3.3.	Informacje o konkursie .....	14
3.4.	Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów .....	17
3.5.	Forma finansowania.....	18
3.6.	Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie.....	18
3.7.	Procedura wycofania wniosku .....	25
IV.	Wymagania konkursowe .....	26
4.1.	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	26
4.2.	Wymagania dotyczące grupy docelowej.....	27
4.3.	Reguła proporcjonalności .....	28
4.4.	Wymagania dotyczące partnerstwa.....	28
4.5.	Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy.....	31
4.6.	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....	32
V.	Komisja Oceny Projektów.....	34
VI.	Procedura składania oraz dokonywania oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zintegrowanego. I etap oceny. ....	36
6.1.	Wymagania odnośnie przygotowania uproszczonego wniosku o dofinansowanie .....	36
6.2.	Weryfikacja warunków formalnych uproszczonego wniosku o dofinansowanie .....	38
6.3.	Procedura oceny formalno-merytorycznej uproszczonego wniosku o dofinansowanie .....	41
6.4.	Informacja o wynikach I etapu– oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie .....	63
VII.	Procedura składania oraz dokonywania oceny pełnych wniosków o dofinansowanie realizacji projektów wchodzących w skład projektu zintegrowanego. II etap oceny. ....	64
7.1.	Wymagania odnośnie przygotowania pełnych wniosków o dofinansowanie wchodzących w skład projektu zintegrowanego .....	64
7.2.	Weryfikacja warunków formalnych pełnych wniosków o dofinansowanie wchodzących w skład projektu zintegrowanego .....	66
7.3.	Procedura oceny formalno-merytorycznej pełnych wniosków o dofinansowanie wchodzących w skład projektu zintegrowanego.....	68
7.4.	Negocjacje.....	79
7.5.	Informacje o wynikach konkursu.....	81
VIII.	Kwalifikowalność wydatków .....	82
8.1.	Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków .....	82

8.2. Ocena kwalifikowalności wydatku .....	83
8.3. Wydatki niekwalifikowane .....	84
8.4. Wkład własny.....	86
8.5. Podatek od towarów i usług .....	88
8.6. Budżet projektu.....	89
8.7. Uprozczone metody rozliczania wydatków.....	94
IX. Pomoc publiczna/de minimis .....	94
X. Procedura odwoławcza.....	96
XI. Kontakt oraz dodatkowe informacje .....	98
XII. Załączniki .....	99

## I. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

1. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (DZ. U. C 326.13 z 26.10.2012);
2. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347.320 z 20.12.2013);
3. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347.470 z 20.12.2013);
4. rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352.1 z 24.12.2013);
5. 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 (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187.1 z 26.06.2014);
6. ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 z późn zm.), zwana dalej *ustawą wdrożeniową*;
7. ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
8. ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
9. ustawę 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);
10. ustawę z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2019 r. poz. 628);
11. ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.);
12. ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.);
13. ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, z późn. zm.);
14. ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.);
15. ustawę z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2018 r. poz. 799 z późn.);
16. ustawę z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310 z późn. zm.);

17. ustawę z dnia 9 lipca 2003r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 594 z późn. zm.);
18. ustawę z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646, z późn. zm.);
19. rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 r., poz. 1073);
20. rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015, poz. 488);
21. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2018 r., poz. 307 z późn. zm.);
22. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. z 2015 r., poz. 2009 z późn. zm);
23. rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367);
24. Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
25. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
26. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
27. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
28. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 – zwane dalej *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*;
29. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
30. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
31. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
32. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
33. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;
34. Agenda działań na rzecz równości szans i niedyskryminacji w ramach funduszy unijnych 2014-2020.

**UWAGA:**

W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych, Instytucja Organizująca Konkurs (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie wdrożeniowej – art. 41 ust. 4 i 5) zastrzega sobie prawo dokonania zmian w regulaminie konkursu.

Zgodnie z Podrozdziałem 6.3 Organizacja konkursu, pkt 5 *Wytocznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*, regulamin konkursu nie powinien być zmieniany. Regulamin konkursu nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku zmiany regulaminu konkursu, na stronach internetowych: <http://rpo.wupbialystok.praca.gov.pl>, <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl> oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) zamieszczana jest informacja o jego zmianie, aktualna treść regulaminu konkursu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. IOK udostępnia na swojej stronie internetowej oraz portalu poprzednie wersje dokumentacji konkursowej, w tym regulaminów. W przypadku zmiany regulaminu konkursu, IOK informuje niezwłocznie i indywidualnie o niej każdego wnioskodawcę, a więc podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek. Powyższa informacja jest przekazywana wnioskodawcy drogą elektroniczną, natomiast w przypadku braku we wniosku adresu e-mailowego, pismem.

Komunikacja między wnioskodawcą a IOK w zakresie wszystkich czynności dotyczących postępowania w ramach konkursu będzie odbywała się w formie pisemnej, o ile w treści regulaminu konkursu nie wskazano inaczej.

Nieprzestrzeżenie wskazanej formy komunikacji grozi zastosowaniem konsekwencji wynikających z informacji zawartych w samej korespondencji (np. brakiem możliwości podpisania umowy, jeśli wnioskodawca z powodu nieodebrania korespondencji nie dostarczy wymaganych załączników lub nie skoryguje ich w wyznaczonym terminie).

Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia we wniosku o dofinansowanie (w sekcji VIII.1 wniosku) oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

## II. Słownik pojęć i skrótów

**Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy. Przy wykorzystaniu powyższej bazy prowadzony jest pod nazwą Krajowy System Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw rejestr podmiotów, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw;

**certyfikowanie** – to procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji walidacja i certyfikowanie są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym sektorze lub branży;

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny;

**grant** - środki finansowe programu operacyjnego, które beneficjent projektu grantowego powierzył grantobiorcy na realizację zadań, w ramach projektu grantowego zwane „bonem na szkolenie”;

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

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

**imigranci** – osoby nieposiadające polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzające przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzający wykonywać lub wykonujący pracę na terytorium Polski;

**instytucja szkoleniowa** – podmiot realizujący usługę w obszarze kształcenia ustawicznego na rzecz grantobiorcy;

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs – Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku;

**IP** – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku;

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

**KE** – Komisja Europejska;

**KM RPOWP** – Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;

**KOP** – Komisja Oceny Projektów;

**kursy umiejętności zawodowych** – kursy realizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych;

**kwalifikacja** – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucje uprawnioną do certyfikowania;

**kwalifikacyjne kursy zawodowe** – kursy realizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych;

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

**osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny** – osoby podlegające ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (KRUS), zamierzający podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;

**osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED;

**osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;

**OWU** – Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 stanowiące załącznik nr 1 do umowy o dofinansowanie realizacji projektu (w ramach EFS);

**personel projektu** – osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione w rozumieniu Rozdziału 3 pkt 1) lit. p) *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

**pomoc de minimis** – pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym;

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

**praktyk** - osoba współpracująca z instytucją szkoleniową, biorąca udział w procesie kształcenia, która posiada wiedzę oraz doświadczenie zawodowe w dziedzinie, której dotyczy szkolenie;

**projekt** – projekt, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;

**projekt grantowy** – projekt w rozumieniu art. 35 Ustawy wdrożeniowej;

**reemigranci** – oznacza obywateli polskich, którzy przebywali za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub którzy przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci;

**repatriant** – osoba, o której mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji;



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

**SL2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;

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

**uczestnik projektu** – uczestnik projektu finansowanego ze środków EFS w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;

**UE** – Unia Europejska;

**umowa o dofinansowanie projektu** – decyzja o dofinansowaniu projektu, o której mowa w art. 2 pkt 2 Ustawy wdrożeniowej, lub umowa, o której mowa w art. 2 pkt 26 lit. a Ustawy wdrożeniowej, lub porozumienie, o którym mowa w art. 2 pkt 26 lit. b Ustawy wdrożeniowej;

**umowa o powierzenie grantu** – umowa regulująca stosunki pomiędzy Operatorem a grantobiorcą wybranym przez Operatora;

**walidacja** – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja prowadzi do certyfikacji. Walidacja obejmuje nie tylko ocenę kompetencji (osiągniętych efektów uczenia się), lecz także sprawdzenie ich zgodności z wymaganiami dla danej kwalifikacji;

**wniosek** – wniosek o dofinansowanie realizacji projektu;

**wniosek o przyznanie bonu na szkolenie** – formularz na podstawie którego osoba przystępująca do projektu uzasadnia celowość szkolenia;

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

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

### III. Informacje ogólne

#### 3.1. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Osi Priorytetowej III Kompetencje i kwalifikacje Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (RPOWP), Działania 3.2 Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr regionu.

Celem interwencji jest podniesienie kompetencji i kwalifikacji osób dorosłych poprzez wzrost uczestnictwa w kształceniu ustawicznym.

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

W ramach konkursu mogą być składane projekty realizujące **wyłącznie następujące typy projektów** według SZOOP RPOWP, tj.:

➤ **w ramach Poddziałania 3.2.1**

Projekty grantowe (tzw. bon na szkolenie) obejmujące:

1. szkolenia i kursy skierowane do osób dorosłych, które z własnej inicjatywy są zainteresowane rozwijaniem kompetencji w zakresie TIK i języków obcych oraz nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności poprzez kursy kompetencji ogólnych<sup>1</sup>
2. rozwijanie kompetencji i umiejętności osób dorosłych istotnych z punktu widzenia funkcjonowania na rynku pracy, w celu nabycia lub zmiany posiadanych kwalifikacji i poziomu wykształcenia, poprzez studia podyplomowe
3. poradnictwo edukacyjno-zawodowe skierowane do osób dorosłych, które z własnej inicjatywy są zainteresowane uzyskaniem pomocy w zakresie diagnozy potrzeb oraz wyboru i znalezienia odpowiedniej oferty edukacyjnej
4. szkolenia i kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy nieuwzględnione w 1 i 2 typie projektu<sup>2</sup>

➤ **w ramach Poddziałania 3.2.2**

Projekty grantowe (tzw. bon na szkolenie) dotyczące pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, w tym wymienionych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, pozwalające na uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji zawodowych uzupełnione o poradnictwo edukacyjno-zawodowe

<sup>1</sup> Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych

<sup>2</sup> Typ projektu możliwy do realizacji w momencie włączenia do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji nadawanych poza systemem oświaty i szkolnictwa wyższego.

### 3.2. Wymagania dotyczące form wsparcia

Wnioskodawca zobowiązany jest do przestrzegania zapisów *Zasad realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego dotyczących wsparcia kształcenia ustawicznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* (załącznik nr 12 do Regulaminu konkursu).

Operator zobowiązany jest do realizowania projektu zintegrowanego na zasadach podejścia popytowego z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych, zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020, o których mowa w podrozdziale 4.1 pkt 1, 5-8, pkt 11-12, pkt 13 lit i-l i pkt 17 oraz na zasadach określonych w *Zasadach realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego dotyczących wsparcia kształcenia ustawicznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* z wyłączeniem zapisów Rozdziału 4 pkt 10, 11 ppkt b oraz pkt 12, a także na zasadach określonych w Regulaminie konkursu.

Operator zapewni, że zrealizowane dzięki wsparciu formy kształcenia:

- a) w przypadku kwalifikacji – zakończą się formalnym wynikiem oceny i walidacji oraz będą dawać możliwość uzyskania certyfikatu (nadaniem kwalifikacji),
- b) w przypadku kompetencji – będą dawać możliwość uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji, zgodnie z zaplanowanymi we wniosku o dofinansowanie projektu lub regulaminie konkursu etapami, o których mowa w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*<sup>3</sup>;
- c) w przypadku pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, w tym wymienionych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych - potwierdzaniem efektów kształcenia zgodnie z w/w rozporządzeniem;

Operator w ramach projektów grantowych zobowiązany jest do prowadzenia działań pro świadomościowych skupionych na poradnictwie edukacyjno-zawodowym osób dorosłych, które z własnej inicjatywy są zainteresowane uzyskaniem pomocy w zakresie diagnozy potrzeb oraz wyboru i znalezienia odpowiedniej oferty edukacyjnej w kontekście indywidualnego rozwoju zawodowego oraz potrzeb lokalnego/regionalnego rynku pracy (pracodawców). Działania te skierowane są do wszystkich zainteresowanych osób na każdym etapie kształcenia i realizowane w formie dostosowanej do poziomu wykształcenia i

<sup>3</sup> Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

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

posiadanych kwalifikacji. Nie mają one charakteru obligatoryjnego, jednakże Operator zobowiązany jest do weryfikacji zgłoszonego przez uczestnika projektu zapotrzebowania na usługę szkoleniową z faktycznymi potrzebami grantobiorcy w odniesieniu do sytuacji na regionalnym/lokalnym rynku pracy.

W celu zapewnienia racjonalności wydatku, **Operator zobowiązany jest do weryfikacji wartości pojedynczego udzielanego wsparcia** w odniesieniu do średnich cen i stawek rynkowych.

Operator zobowiązany jest do zapewnienia, że w procesie przyznawania dofinansowania na szkolenia dotyczące podnoszenia kwalifikacji w formie studiów podyplomowych uwzględnione zostaną **wyniki analizy popytu pracodawców w regionie** na kompetencje i kwalifikacje nabywane w formie studiów podyplomowych zgodnie z załącznikiem nr 14 do regulaminu konkursu.

Operator zobowiązany jest do zapewnienia, że przy wyborze instytucji szkoleniowej w zakresie pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, w tym wymienionych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, pozwalających na uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji zawodowych oraz studiów podyplomowych istotnym elementem będzie **zaangażowanie praktyków** (osób z kierunkowym doświadczeniem zawodowym) w wybranym procesie kształcenia oraz kształcenie praktyczne we współpracy z przedsiębiorstwami.

Operator zobowiązany jest do **przeprowadzenia, przed udzieleniem wsparcia, analizy** obejmującej co najmniej:

- a) Wynik oceny przeprowadzonej przez doradcę edukacyjno-zawodowego (jeśli dotyczy);
- b) Faktyczne potrzeby uczestnika w kontekście sytuacji na lokalnym/regionalnym rynku pracy;
- c) Wybór przez uczestnika projektu kierunku kształcenia wypełniającego lukę kompetencyjną na lokalnym/ regionalnym rynku pracy;
- d) Wybór przez uczestnika projektu instytucji szkoleniowej.

Operator zobowiązany jest do **weryfikacji jakościowej oferty szkoleniowej** wybranej instytucji szkoleniowej.

Operator zobowiązany jest do wprowadzenia mechanizmów gwarantujących, że **szkolenia z zakresu kwalifikacji językowych**, realizowane są zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego,

**Dokumenty potwierdzające wykonanie usługi** powinny zostać określone w umowie o powierzenie grantu. Dokumentem potwierdzającym skorzystanie z usługi szkoleniowej

może być np. dokument potwierdzający zdobycie przez uczestnika projektu określonego poziomu kwalifikacji wydany przez instytucję szkoleniową w procesie walidacji.

Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego, jak również **kryteria wyboru grantobiorców**, opracowane przez Operatora podlegają weryfikacji i zatwierdzeniu przez IP WUP na każdym etapie. Opracowanie przedmiotowych procedur nie może generować kosztów w ramach kosztów bezpośrednich.

**Procedury** dotyczące realizacji projektu grantowego obejmują, m.in.:

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

Wstępna propozycja kryteriów, powinna być określona we wniosku o dofinansowanie jako element strategii działania Operatora. Wzór strategii projektu grantowego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu.

Operator zobowiązany jest do wniesienia wymaganego wkładu własnego w wysokości określonej w Regulaminie konkursu, przy czym nie wyklucza się możliwości przeniesienia na uczestnika projektu (grantobiorcę) obowiązku wniesienia wkładu własnego **w maksymalnej kwocie odpowiadającej 15% wartości pojedynczej formy wsparcia** przyznanej danemu uczestnikowi projektu. Dopuszcza się wniesienie wymaganego wkładu własnego Operatora poprzez pomniejszenie puli kosztów pośrednich założonych w ramach projektu o wartość wymaganego w projekcie wkładu własnego.

Wartość bonu na szkolenie (kwota dofinansowania pojedynczej zamkniętej formy wsparcia dla uczestnika projektu) **nie jest niższa niż 85% ceny zakupu danej usługi szkoleniowej**.

Poziom dofinansowania udzielony jednemu uczestnikowi projektu/grantobiorcy w trakcie trwania całego okresu realizacji projektu nie przekracza kwoty **9 tys. zł** w przypadku Poddziałania 3.2.1. oraz **15 tys. zł** w przypadku Poddziałania 3.2.2.

Operator określa mechanizm finansowania oparty o system bonów na szkolenie w umowie o powierzenie grantu.

Operator zapewnia, iż **dystrybucja środków jest dokonywana w oparciu o system zaliczkowo – refundacyjny**<sup>4</sup>, w następujący sposób:

---

<sup>4</sup> Istnieje możliwość zastosowania innego systemu dystrybucji środków, o ile zostanie zachowana zasada równego traktowania uczestników projektu oraz forma dystrybucji środków zostanie zaakceptowana przez Instytucję Pośredniczącą

- a. zaliczka w maksymalnej wysokości 50% wartości bonu na szkolenie wypłacana jest po podpisaniu umowy o powierzenie grantu,
- b. płatność końcowa w formie refundacji, do wysokości wartości bonu na szkolenie, wypłacana jest po poniesieniu przez grantobiorcę całkowitych wydatków na pojedynczą formę wsparcia i dokonaniu rozliczenia zgodnie z Umową o powierzenie grantu.

**Warunki zwrotu środków** wynikające z niezrealizowania przez uczestnika projektu/grantobiorcę umowy o powierzenie grantu powinny zostać określone przez Operatora w umowie o powierzenie grantu.

**UWAGA:**

Brak jest możliwości finansowania w ramach kosztów bezpośrednich tworzenia/dostosowywania systemów/ procedur dotyczących realizacji projektu grantowego.

Wybór usługi szkoleniowej **nie może mieć ograniczeń geograficznych** odnoszących się do podmiotów świadczących usługi szkoleniowe oraz w odniesieniu do miejsca realizacji usługi szkoleniowej.

**Odmowa sfinansowania szkolenia wybranego przez uczestnika** w formie bonu na szkolenia może nastąpić w sytuacji, gdy jego realizacja byłaby niezgodna z warunkami określonymi w umowie o powierzenie grantu.

**3.3. Informacje o konkursie**

Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków o dofinansowanie, realizowane są w ramach Osi Priorytetowej III Kompetencje i kwalifikacje Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (RPOWP), Działania 3.2 Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr regionu.

Funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) dla RPOWP pełni Zarząd Województwa Podlaskiego.

Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla Osi priorytetowej III Kompetencje i kwalifikacje, w województwie podlaskim, a zarazem Instytucji Ogłaszającej Konkurs (IOK) pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok.

Projekty dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Forma konkursu: zamknięty, niepodzielony na rundy.

Wybór projektów zintegrowanych odbywa się dwuetapowo:

1. etap preselekcji, w ramach, którego składany jest i oceniany uproszczony wniosek o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,

2. etap przyjęcia, oceny i wyboru wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 złożonego na podstawie wezwania.

Pierwszy etap wyboru projektów zintegrowanych (etap preselekcji) polega na ocenie formalno-merytorycznej uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

Drugi etap wyboru projektów zintegrowanych polega na dwustopniowej procedurze oceny pełnych wniosków o dofinansowanie realizacji projektów wchodzących w skład projektu zintegrowanego:

1. etap oceny formalno-merytorycznej,
2. etap negocjacji.

Czas trwania konkursu:

- **nabór wniosków – od 28 czerwca 2019 roku do 30 września 2019 roku,**
- **weryfikacja warunków formalnych** – nie później niż 14 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku o dofinansowanie,
- posiedzenie Komisji Oceny Projektów:
  - **I etap oceny** - etap preselekcji -- **ocena formalno – merytoryczna uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego** - w terminie 81 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru lub w przypadku projektów, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie w terminie 81 dni kalendarzowych od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie. Terminy te mogą zostać wydłużone o maksymalnie **30 dni** kalendarzowych w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalno- merytorycznej,
  - **II etap oceny** - etap przyjęcia, oceny i wyboru wniosku o dofinansowanie realizacji projektu złożonego na podstawie wezwania- **ocena formalno – merytoryczna<sup>5</sup> pełnego wniosku o dofinansowanie projektu**: w terminie 81 dni kalendarzowych od dnia złożenia pełnej wersji wniosku o dofinansowanie realizacji projektu lub w przypadku projektów, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie w terminie 81 dni kalendarzowych od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie liczba projektów podlegających ocenie formalno-merytorycznej nie przekracza 200. Każdy kolejny wzrost liczby projektów podlegających ocenie formalno-merytorycznej maksymalnie o 200, wydłuża termin oceny maksymalnie o 30 dni kalendarzowe. Niemniej jednak termin oceny formalno-merytorycznej nie może przekroczyć 141 dni kalendarzowych niezależnie od liczby projektów ocenianych przez KOP.
  - **etap negocjacji** – rozpocznie się niezwłocznie po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej.

---

<sup>5</sup> Termin nie obejmuje dodatkowych czynności, które muszą zostać wykonane, aby konkurs mógł zostać rozstrzygnięty, a więc: analizy wypełnionych kart oceny pod względem podjęcia negocjacji, przeprowadzenia negocjacji oraz przygotowania przez KOP listy projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu.

## **Termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na maj 2020 r.<sup>6</sup>**

Celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria, które wśród projektów z wymaganą liczbą punktów uzyskają największą liczbę punktów. W rezultacie **w ramach konkursu udzielone zostanie dofinansowanie trzem projektom zintegrowanym po jednym w każdym z subregionów**. W skład każdego z projektów będą wchodziły 2 projekty wpisujące się w cele Poddziałania 3.2.1 i Poddziałania 3.2.2.

Zasięg oddziaływania projektu zintegrowanego może objąć odpowiednio:

1. **subregion białostocki** obejmujący m. Białystok, powiat białostocki, sokólski (wyodrębniona alokacja w części dofinansowania wynosi 29 292 612,00 zł).
2. **subregion łomżyński** obejmujący m. Łomża, powiat bielski, hajnowski, kolneński, łomżyński, siemiatycki, wysokomazowiecki, zambrowski (wyodrębniona alokacja w części dofinansowania wynosi 23 161 600,00 zł);
3. **subregion suwalski** obejmujący m. Suwałki, powiat suwalski, augustowski, sejneński, moniecki, grajewski (wyodrębniona alokacja w części dofinansowania wynosi 15 668 141,00 zł);

Operator zobowiązany jest do zapewnienia minimalnego wymogu dostępności, tj. prowadzenia biura projektu (lub posiadania siedziby, filii, delegatury, oddziału czy innej prawnie dozwolonej formy organizacyjnej działalności podmiotu) w głównym mieście/-tach danego subregionu: Suwałkach dla podregionu suwalskiego, w Białymstoku dla podregionu białostockiego oraz Łomży i Bielsku Podlaskim dla podregionu łomżyńskiego.

Wnioskodawca może złożyć w konkursie wnioski o dofinansowanie realizacji projektu zintegrowanego w ramach każdego z subregionów.

Projekt zintegrowany powinien zakładać osiągnięcie wartości wskaźników na minimalnym poziomie określonym w Regulaminie konkursu założonym dla danego subregionu.

Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania, listy projektów zakwalifikowanych do konkursu oraz listy projektów które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania).

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK. Dane kontaktowe zostały wskazane w rozdziale XI Regulaminu konkursu.

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

---

<sup>6</sup> Czas potrzebny na rozstrzygnięcie konkursu od momentu podpisania przez oceniających kart oceny formalno-merytorycznej wszystkich wniosków ocenianych w ramach KOP zależy od wielu zmiennych, w tym przede wszystkim od liczby wniosków podlegających ocenie, wyniku oceny poszczególnych wniosków oraz liczby wniosków kierowanych do negocjacji.



wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

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

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

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

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

Po rozstrzygnięciu konkursu wszystkie wnioski o dofinansowanie realizacji projektu złożone w odpowiedzi na konkurs, będą przechowywane w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku, Wydział Wdrażania RPO.

#### 3.4. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi **68 122 353,00 zł**:

- w ramach **Poddziałania 3.2.1** – 44 724 706,00 zł, w tym:
  - subregion białostocki: 19 231 624,00 zł;
  - subregion łomżyński: 15 206 400,00 zł;
  - subregion suwalski: 10 286 682,00 zł;

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi 88% (85% - ze środków EFS oraz 3% - ze środków budżetu państwa).

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia **wkładu własnego w wysokości co najmniej 12%** wartości projektu.

Wkład własny wnoszony przez podmioty niepubliczne jest wkładem prywatnym.

- w ramach **Poddziałanie 3.2.2** – 23 397 647,00 zł, w tym:
  - subregion białostocki: 10 060 988,00 zł;
  - subregion łomżyński: 7 955 200,00 zł;
  - subregion suwalski: 5 381 459,00 zł.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi 88% (85% - ze środków EFS oraz 3% - ze środków budżetu państwa).

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia **wkładu własnego w wysokości co najmniej 12%** wartości projektu.

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

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

W uzasadnionych przypadkach IOK zastrzega sobie prawo do zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów przed rozstrzygnięciem konkursu lub po rozstrzygnięciu konkursu. Przy zwiększaniu kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów z rozstrzygniętego konkursu zastosowanie znajdzie art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania. W związku z planowanym przeznaczeniem środków rezerwy wykonania Osi III na Poddziałanie 3.2.2. IOK zastrzega sobie prawo do zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego poddziałania.

### 3.5. Forma finansowania

Środki na realizację projektu są wypłacane jako dofinansowanie w formie zaliczki, zgodnie z harmonogramem płatności określonym w umowie o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w dziale „Rozliczanie i płatności” OWU<sup>7</sup>. (wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 15 do Regulaminu konkursu).

Transze dofinansowania przekazywane są na rachunek bankowy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. Beneficjenci rozliczający wydatki wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe nie mają obowiązku prowadzenia wyodrębnionego na potrzeby projektu rachunku bankowego.

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

### 3.6. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie

Wnioskodawca ma obowiązek wybrania z listy wskaźników rezultatu bezpośredniego oraz wskaźników produktu wszystkich wskaźników adekwatnych do planowanych działań w projekcie oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu.

<sup>7</sup> „Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020”, stanowiące załącznik nr 1 do umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS.

Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia i monitorowania w projekcie wskaźników określonych w ramach Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych EFS, stanowiącej załączniki nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Poniżej wskazano listę wskaźników, które będą monitorowane w ramach projektów składanych w odpowiedzi na przedmiotowy konkurs i które powinny znaleźć się w projekcie.

➤ **Poddziałanie 3.2.1**

<b>WSKAŹNIKI PRODUKTU:</b>		
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa wskaźnika
Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie	osoby	1 807, w tym: subregion białostocki – 416 subregion łomżyński – 614 subregion suwalski – 777
Definicja wskaźnika		
Liczba osób, które rozpoczęły udział w projekcie o niskich kwalifikacjach, tj. osób posiadających wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w części dot. wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. 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).		
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa wskaźnika
Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie	osoby	1 807, w tym: subregion białostocki – 416 subregion łomżyński – 614 subregion suwalski – 777
Definicja wskaźnika		
Liczba wszystkich uczestników projektu objętych wsparciem w programie, którzy w dniu przystąpienia do projektu byli w wieku 50 lat lub więcej. Wiek uczestników liczony jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Zakres wsparcia został określony w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.		
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa wskaźnika
Liczba osób w wieku 25 lat i więcej objętych wsparciem w programie	osoby	4 518, w tym: subregion białostocki – 1943 subregion łomżyński – 1536 subregion suwalski – 1039
Definicja wskaźnika		
Liczba wszystkich uczestników projektu objętych wsparciem w programie, którzy w dniu przystąpienia do projektu byli w wieku 25 lat lub więcej. Wiek uczestników liczony jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Zakres wsparcia został określony w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.		

**UWAGA:** Wskazana w powyższej tabeli „minimalna liczba osób objęta wsparciem w ramach projektu” została określona dla grupy docelowej, w której 100% stanowią osoby powyżej 25 r.ż.. W przypadku objęcia wsparciem osób w wieku poniżej 25 r.ż., założona wartość wskaźnika „liczba osób w wieku 25 lat i więcej objętych wsparciem w programie” ulegnie zmniejszeniu o liczbę osób w wieku poniżej 25 r.ż.. Niemniej jednak projektodawca powinien objąć wsparciem w projekcie co najmniej 4 518 osób, w tym dla subregionu białostockiego – 1 943, subregionu łomżyńskiego – 1 536, subregionu suwalskiego- 1 039

WSKAŹNIK REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO:		
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa wskaźnika
Liczba osób o niskich kwalifikacjach, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu [osoby]	%	60
Definicja wskaźnika		
<p>Osoby o niskich kwalifikacjach – zgodnie z definicją wskaźnika liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie Definicja kwalifikacji zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu. 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.</p> <p>Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:</p> <p>a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,</p> <p>b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych. Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/ przeprowadzającą nabór projektów.</p> <p>c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,</p> <p>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. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.</p>		
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa wskaźnika
Liczba osób w wieku 50 lat i więcej, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu [osoby]	%	60
Definicja wskaźnika		
<p>Osoby w wieku 50 lat i więcej – zgodnie z definicją wskaźnika liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie. Definicja kwalifikacji zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu. Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien</p>		

spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących 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 – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych. Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/ przeprowadzającą nabór projektów,
- 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. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa wskaźnika
Liczba osób w wieku 25 lat i więcej, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu [osoby]	%	60

#### Definicja wskaźnika

Osoby w wieku 25 lat i więcej - zgodnie z definicją wskaźnika liczba osób w wieku 25 lat i więcej objętych wsparciem w programie. Definicja kwalifikacji zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu. 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. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących 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 – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych. Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/ przeprowadzającą nabór projektów, 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. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

### ➤ Poddziałanie 3.2.2

#### WSKAŹNIKI PRODUKTU:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa wskaźnika
Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie [osoby]	osoby	1 418, w tym: subregion białostocki – 610 subregion łomżyński – 482 subregion suwalski- 326
<b>Definicja wskaźnika</b>		
Liczba osób, które uczestniczyły w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego zorganizowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz innych (np. kwalifikacyjne kursy zawodowe, inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie kwalifikacji). W ramach wskaźnika należy wykazać również osoby, które wzięły udział w programach walidacji i certyfikacji odpowiednich efektów uczenia się zdobytych w ramach edukacji formalnej, pozaformalnej oraz kształcenia nieformalnego, prowadzące do zdobycia kwalifikacji zawodowych, w tym również kwalifikacji mistrza i czeladnika w zawodzie.		

<b>WSKAŹNIK REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO:</b>		
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa wskaźnika
Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia [osoby]	%	31
<b>Definicja wskaźnika</b>		
Liczba osób, które ukończyły pozaszkolne formy kształcenia zawodowego (np. kwalifikacyjne kursy zawodowe, lub inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie kwalifikacji) albo programy walidacji i certyfikacji - zgodnie z definicją wskaźnika liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie. Definicja kwalifikacji jest zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.		

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

Bezwzględnie należy ująć następujące wskaźnik:

<b>PRODUKTU SPECYFICZNY DLA PROJEKTU W RAMACH PODDZIAŁANIA 3.2.1 ORAZ PODDZIAŁANIA 3.2.2:</b>		
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa wskaźnika
Liczba osób objętych wsparciem, które zamieszkują obszary wiejskie [osoby]	%	20

Definicja wskaźnika
Wskaźnik dotyczy pomiaru kryterium „Czy grupa docelowa obejmuje co najmniej 20% mieszkańców obszarów wiejskich”.

**UWAGA:**

Ponadto wnioskodawca na etapie konstruowania wniosku powinien zdefiniować własne wskaźniki – specyficzne dla projektu, o ile wynikają z zaplanowanych działań oraz struktury grupy docelowej.

Dodatkowo we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020 dla EFS<sup>8</sup> zawarto wskaźniki horyzontalne, które należy monitorować, o ile wynika to z zakresu projektu:

WSKAŹNIKI HORYZONTALNE:	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	szt.
<p>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty rozumie się obiekty budowlane, czyli 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, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.</p> <p>Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych.</p>	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba osób objętych szkoleniami /doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	osoby
Definicja wskaźnika	
<p>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).</p> <p>Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we</p>	

<sup>8</sup> Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 dla EFS stanowi załącznik nr 2 do Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.



wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

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

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	sztuki

#### Definicja wskaźnika

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. Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. 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 wyżywienia. Do wskaźnika wliczane są zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane.

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne	sztuki

#### Definicja wskaźnika

Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.

Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.

W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub



podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, nie należy wykazywać w module *Uczestnicy projektów* w SL2014.

Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.

W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.

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

### 3.7. Procedura wycofania wniosku

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Wycofanie wniosku jest możliwe na każdym etapie naboru i oceny wniosku.

Prośbę o wycofanie wniosku należy wnieść w formie pisemnej do IOK:

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

Prośba o wycofanie wniosku złożona do IOK w formie pisemnej powinna zawierać następujące informacje:

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- tytuł wniosku o dofinansowanie, sumę kontrolną wniosku oraz numer wniosku,
- pełną nazwę i adres wnioskodawcy,
- nr konkursu, w odpowiedzi na którą wniosek o dofinansowanie został złożony.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy (zasadnym jest by była to osoba, która wcześniej podpisywała złożony wniosek).

IOK, po otrzymaniu pisma z prośbą o wycofanie wniosku, zaprzestaje jego dalszej oceny, o czym niezwłocznie informuje wnioskodawcę.

W I etapie oceny – oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zintegrowanego w sytuacji, gdy wniosek nie został jeszcze przekazany do weryfikacji warunków formalnych, zwracany jest komplet złożonych dokumentów.

Natomiast w przypadku, gdy wnioskodawca zwraca się z prośbą o wycofanie wniosku, który został poddany weryfikacji warunków formalnych, bądź został przekazany do oceny formalno-merytorycznej w ramach I etapu oceny bądź przekazany do II etapu oceny lub etapu negocjacji wersja papierowa wniosku pozostaje w siedzibie IOK.

Gdy wniosek o dofinansowanie będzie wycofywany w II etapie oceny – oceny pełnego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zintegrowanego, po złożeniu jedynie wersji elektronicznej

w GWA EFS w ramach SOWA RPOWP wraz z prośbą o wycofanie wniosku należy złożyć *Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.*

#### **IV. Wymagania konkursowe**

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

O dofinansowanie projektu mogą się ubiegać wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów) w szczególności podmioty prowadzące kształcenie i szkolenie osób dorosłych w systemie formalnym i pozaformalnym.

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

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

- 1) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w sytuacji gdy Beneficjent:
  - otrzymał płatność na podstawie przedstawianych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę lub
  - nie zwrócił środków w terminie, o którym mowa w art. 207 ust. 1 ustawy, lub
  - okoliczności, o których mowa w art. 207 ust. 1 ustawy, wystąpiły w skutek popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta, partnera, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi - osobę uprawnioną do wykonywania w ramach projektu czynności w imieniu beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymienione podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym;
- 2) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

W przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania wnioskodawcy, IOK zwraca się do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem o przekazanie informacji, czy dany wnioskodawca – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku o dofinansowanie – nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych. Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

#### 4.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej

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

➤ **w ramach Poddziałania 3.2.1:**

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

➤ **w ramach Poddziałanie 3.2.2:**

Osoby dorosłe które z własnej inicjatywy zainteresowane są uzyskaniem kwalifikacji lub nabyciem kompetencji zawodowych w ramach pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego.

Operator zobowiązany jest do objęcia wsparciem w ramach projektu osób dorosłych tj. w wieku 18 lat i więcej, zamieszkujących obszar województwa podlaskiego:

- dla subregionu białostockiego zamieszkujących powiaty: m. Białystok, powiat białostocki, sokólski,
- dla subregionu suwalskiego zamieszkujących powiaty: m. Suwałki, powiat suwalski, augustowski, sejneński, moniecki, grajewski,
- dla subregionu łomżyńskiego zamieszkujących powiaty: m. Łomża, powiat bielski, hajnowski, kolneński, łomżyński, siemiatycki, wysokomazowiecki, zambrowski),

które podejmą kształcenie z własnej inicjatywy. Wybór oferty edukacyjnej i instytucji szkoleniowej nastąpi na podstawie indywidualnego wyboru przez uczestnika projektu.

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

#### 4.3. Reguła proporcjonalności

Na etapie rozliczenia końcowego wniosku o płatność kwalifikowalność wydatków w projekcie oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.

Zgodnie z § 22 ust. 1 OWU, IP stosuje regułę proporcjonalności na zakończenie projektu, tj. przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność :

- 1) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPOWP dla danego projektu może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne,
- 2) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu (wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu w zależności od założeń wskazanych w zatwierdzonym wniosku), wysokość wydatków w dotychczas zatwierdzonych wnioskach o płatność może zostać proporcjonalnie zmniejszona.

Zastosowanie reguły proporcjonalności ma miejsce pod warunkiem, że nieosiągnięcie założeń merytorycznych projektu wynika z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta. Podczas ustalania stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu IP bierze pod uwagę m.in.: stopień winy lub niedochowania należytej staranności przez Beneficjenta skutkujące nieosiągnięciem ww. założeń, charakter kryterium, okoliczności zewnętrzne mające na to wpływ, w szczególności opóźnienia ze strony podmiotu będącego stroną umowy w zawarciu umowy lub przekazywaniu środków na finansowanie projektu.

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. Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej.

#### 4.4. Wymagania dotyczące partnerstwa

Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 ustawy wdrożeniowej. Projekt, aby mógł zostać uznany za partnerski, musi spełnić wymagania określone wskazaną wyżej ustawą.

Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, zobowiązany jest do wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

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

Realizacja projektów partnerskich w ramach RPOWP wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

- a) posiadania lidera partnerstwa (partnera wiodącego), który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie),
- b) 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 w części zadań w projekcie,
- c) adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów, ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom).

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 co do zakresu danych 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. Ponadto, w zapisach umowy partnerskiej, powinna znaleźć się deklaracja dotycząca sposobu rozliczania projektu w SL2014, tj. czy w ramach rozliczenia sporządzane będą cząstkowe wnioski o płatność, na podstawie których lider złoży wniosek do IP (tzw. formuła partnerska) lub czy za sporządzanie i składanie wniosku o płatność będzie odpowiedzialny wyłącznie lider projektu (tzw. formuła niepartnerska). Przyjęcie drugiego rozwiązania oznacza, iż w SL2014 wszystkie wydatki zostaną przypisane liderowi.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie - wybór partnerów powinien zostać udokumentowany. Na etapie składania wniosku nie jest wymagana od Beneficjenta

dokumentacja potwierdzająca wybór partnera ani umowa partnerska. W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, Beneficjent zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. Podpisanie umowy partnerskiej musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie. Nie jest wymagane, aby umowa partnerska była zawierana przed terminem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie, a także angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.

W sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, wnioskodawca (partner wiodący) przedstawia IOK propozycję nowego partnera. IOK porównuje rzeczywisty wkład (merytoryczny i finansowy), który został przypisany pierwotnemu partnerowi, który wycofał się z udziału w projekcie lub wypowiedziano mu partnerstwo oraz nowemu partnerowi/nowym partnerom, a także znaczenie, które kwestia partnerstwa z określonym podmiotem miała podczas oceny wniosku o dofinansowanie. IOK weryfikuje przede wszystkim, czy nowy partner/nowi partnerzy zapewnią realizację projektu zgodnie z jego pierwotnymi założeniami (bez zmiany kosztów wdrażania oraz przy zachowaniu zaplanowanego poziomu osiągnięcia rezultatów/wskaźników pomiaru celów). Po przeprowadzeniu analizy propozycji wnioskodawcy (partner wiodący) IOK może podjąć decyzję o:

- odstąpieniu od podpisania umowy z wnioskodawcą w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie, ulegną znaczącej zmianie w związku z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem/innymi podmiotami
- albo
- wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera/nowych partnerów do projektu.

IOK nie wyraża zgody na rozwiązanie partnerstwa w ramach projektu, gdy w przypadku konkursu, w ramach którego złożono wniosek o dofinansowanie, premiuje się projekty realizowane w partnerstwie poprzez kryteria premiujące lub partnerstwo wynika z kryterium dopuszczającego.

Zmiany dotyczące obecności partnerów w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie (rezygnacja partnera/partnerów, wypowiedzenie partnerstwa lub zmiana partnera) traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IOK na zasadach określonych w § 26 OWU. Zatwierdzenie zmian w projekcie w zakresie rezygnacji dotychczasowych partnerów lub wypowiedzenia partnerstwa wymaga podpisania aneksu do umowy o dofinansowanie projektu oraz w przypadku zmiany partnera dodatkowo podpisania nowej umowy partnerskiej. Zmiana partnera może nastąpić, za zgodą IOK, w przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu.

Projekt może również przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony na zasadach konkurencyjności lub w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany wówczas wykonawcą. Zasadą rozliczeń pomiędzy Beneficjentem a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest wtedy faktura (rachunek) na realizację usługi/zamówienia. Jednocześnie w przypadku gdy wnioskodawca zakłada zlecenie usług merytorycznych w ramach projektu, powinien zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu. W

przeciwnym razie, wydatki poniesione na ich realizację mogą zostać uznane za niekwalifikowalne na etapie rozliczania projektu.

W realizację projektu może być zaangażowany również inny podmiot, nie będący partnerem, a pełniący funkcję realizatora, czyli podmiot realizujący projekt w imieniu Beneficjenta/Partnera.

#### 4.5. Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu IOK będzie wymagać od podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie złożenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w terminie określonym w piśmie, tj. w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – 10 dni roboczych od dnia otrzymania pisma wzywającego do złożenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, w pozostałych przypadkach 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma wzywającego do złożenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy.

Wymagane dokumenty obejmują w szczególności:<sup>9</sup>

1. Potwierdzona za zgodność z oryginałem uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego udzielająca pełnomocnictwa do czynności związanych z realizacją projektu, w tym do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu – jeśli dotyczy.
2. Kopie umowy/porozumienia pomiędzy partnerami (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie z innymi podmiotami);
3. Pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku/zawierania umowy są łącznie co najmniej dwie osoby);
4. Potwierdzenie otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu, np. kopia umowy o prowadzenie rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku bankowego, oświadczenie wnioskodawcy, zawierającego nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego<sup>10</sup>;
5. Informacja o osobach uprawnionych do reprezentowania beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014 i/lub Wnioski o nadanie/ zmianę/ wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej<sup>11</sup> w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu;

<sup>9</sup> Ze względu na specyfikę danego projektu oraz Beneficjenta, może wystąpić konieczność złożenia dodatkowych załączników, które nie zostały wymienione w regulaminie konkursu.

<sup>10</sup> W przypadku, gdy podmiotem realizującym projekt jest jednostka organizacyjna wnioskodawcy nieposiadająca osobowości prawnej, wnioskodawca składa potwierdzenie otwarcia dwóch rachunków bankowych. Pierwszym rachunkiem jest wyodrębniony rachunek bankowy, tj. rachunek, z którego podmiot realizujący projekt dokonuje wydatków, drugim rachunek transferowy (bieżący), którego właścicielem jest wnioskodawca, i na który IP przekazuje środki.

<sup>11</sup> Przez osobę uprawnioną rozumie się tu osobę, wskazaną przez Beneficjenta w niniejszym wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu.

6. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT – wymóg ten dotyczy zarówno wnioskodawcy, jak i partnera/partnerów;
7. Harmonogram płatności wskazujący zakładane wartości płatności dla beneficjenta w poszczególnych okresach rozliczeniowych;
8. Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu zmodyfikowany w zakresie wskazania osób uprawnionych do SL2014 oraz numeru rachunku bankowego otwartego na potrzeby realizacji projektu – jeżeli dotyczy.

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

Należy również pamiętać, iż każdorazowo przed podpisaniem umowy o dofinansowanie weryfikowane jest, czy wnioskodawcy, których projekty zostały wybrane do dofinansowania, nie zalegają z opłatami za korzystanie ze środowiska (o ile dotyczy danego podmiotu). Nieuregulowanie opłat za korzystanie ze środowiska skutkuje wstrzymaniem procesu zawarcia umowy o dofinansowanie do czasu wywiązania się przez wnioskodawcę z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.

Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS stanowi załącznik nr 15 do Regulaminu konkursu.

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

W przypadku, gdy wnioskodawca odstąpi od podpisania umowy o dofinansowanie, w wyniku czego zwiększy się kwota dostępna w ramach danego konkursu już po jego rozstrzygnięciu, do realizacji wybierane będą projekty w kolejności zgodnej z liczbą otrzymanych punktów, które podlegały negocjacom, ale zabrakło środków na ich dofinansowanie.

#### 4.6. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia niniejszego zabezpieczenia nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy, a jeśli ustanowienie zabezpieczenia w tej formie nie jest możliwe, w jednej z form określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.



Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje po upływie okresu trwałości<sup>12</sup> albo z chwilą ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu tj.:

1. zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność;
2. zwrotu środków niewykorzystanych przez Beneficjenta<sup>13</sup>;
3. w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków;
4. po sporządzeniu karty zamknięcia projektu.

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

W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z IP przekracza limit 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich):

- a) pieniężnej;
- b) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- c) gwarancji bankowej;
- d) gwarancji ubezpieczeniowej;
- e) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
- f) weksła z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- g) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- h) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw jest ustanawiany wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
- i) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;

---

<sup>12</sup> Jeśli dotyczy

<sup>13</sup> Jeśli dotyczy

- j) hipoteki; w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka jest ustanawiana wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
- k) poręczenie według prawa cywilnego.

Szczegółowe informacje na temat wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie zaliczek w ramach programów finansowych z udziałem środków europejskich.

## V. Komisja Oceny Projektów

IOK na podstawie art. 44 ustawy wdrożeniowej powołuje Komisję Oceny Projektów. KOP stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów, jej zadaniem jest ocena projektów zgłaszanych w ramach RPOWP, zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący RPOWP. KOP działa od momentu rozpoczęcia procesu oceny do ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu. Zadania, zasady, organizacja oraz tryb działania KOP określony jest

w *Regulaminie pracy Komisji Oceny Projektów RPOWP 2014-2020. Ocena projektów zintegrowanych w ramach działań wdrażanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku.*

Przedmiotem oceny KOP są projekty skierowane przez WUP do oceny formalno-merytorycznej w ramach I etapu oceny oraz oceny formalno-merytorycznej w ramach II etapu oceny.

W skład KOP wchodzi pracownicy WUP oraz w uzasadnionych przypadkach eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, wyłonieni spośród osób wpisanych do *Wykazu kandydatów na ekspertów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* prowadzonego przez IZ RPOWP.

W przypadku postępowań, w których oceniane są projekty własne właściwej instytucji lub projekty podmiotów pełniących funkcje instytucji danego programu lub podmiotów z nimi powiązanych, wówczas obligatoryjnie do składu KOP powoływani są eksperci niebędący pracownikami tych instytucji i podmiotów, którzy dokonują oceny tych projektów. W ramach KOP eksperci mogą pełnić rolę opiniodawczo-doradcą lub wiążącą. Do składu KOP mogą zostać powołani również pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych.

W posiedzeniu KOP, w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów), mogą również uczestniczyć przedstawiciele instytucji nadrzędnych w stosunku do WUP

w systemie wdrażania programu operacyjnego oraz partnerzy, a także wojewoda lub jego

przedstawiciel (przy zachowaniu zasady poufności). Przed udziałem w posiedzeniu KOP ww. osoby podpisują deklarację poufności.

W skład KOP dokonującej oceny w ramach danej Osi Priorytetowej RPOWP powoływani są pracownicy IOK, którzy posiadają stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem operacyjnym, w ramach której dokonywany jest wybór projektu.

W skład KOP mogą wchodzić również eksperci spełniający kryteria określone w art. 68a ust.3 ustawy wdrożeniowej. W przypadku postępowań, w których oceniane są projekty własne właściwej instytucji lub projekty podmiotów pełniących funkcje instytucji danego programu lub podmiotów z nimi powiązanych 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 wówczas w skład KOP wchodzi obowiązkowo eksperci niebędący pracownikami tych instytucji i podmiotów, którzy dokonują oceny tych projektów.

Funkcję Przewodniczącego KOP pełni Dyrektor WUP lub pisemnie upoważniony przez niego pracownik WUP z powołanego składu KOP (Wicedyrektor WUP, Kierownik Wydziału).

Do kompetencji Przewodniczącego KOP należy w szczególności rozstrzygnięcie lub podjęcie decyzji o sposobie rozstrzygnięcia w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego.

Decyzja Przewodniczącego KOP podejmowana w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących oceny projektu wraz z uzasadnieniem dołączana jest do protokołu z prac KOP.

Komisja Oceny Projektów oceniająca projekty zintegrowane jest odpowiedzialna za:

- a) przeprowadzenie rzetelnej i bezstronnej oceny formalno-merytorycznej uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego zgodnie z obowiązującymi w danej procedurze konkursowej kryteriami wyboru projektów,
- b) przeprowadzenie rzetelnej i bezstronnej oceny formalno-merytorycznej pełnych wniosków o dofinansowanie projektów wchodzących w skład projektu zintegrowanego, zgodnie z obowiązującymi w danej procedurze konkursowej kryteriami wyboru projektów,
- c) ocenę wniosków, zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (dalej: KM RPOWP). Ocena spełniania każdego z kryteriów jest przeprowadzana przez co najmniej dwóch członków KOP,
- d) dokonanie oceny na opracowanych przez IP RPOWP stosownych kartach oceny projektu, które powinny umożliwiać przygotowanie uzasadnienia w odniesieniu do projektu skierowanego do poprawy (o ile dane kryterium można kierować do poprawy), do

każdego negatywnie ocenionego kryterium, oraz w odniesieniu do każdego kryterium punktowego,

e) przeprowadzenie negocjacji.

Każdy członek KOP oceniający projekt, przed przystąpieniem do oceny projektu, jest zobowiązany podpisać:

- deklarację poufności, która podpisywana jest jednokrotnie w każdym etapie oceny (I etap oceny - Ocena uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach RPOWP na lata 2014-2020, II etap oceny - ocena pełnego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPOWP na lata 2014-2020) przed przystąpieniem do oceny pierwszego wniosku w ramach danego etapu oceny w odniesieniu do wszystkich projektów, które pozytywnie przeszły weryfikację braków w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek we wniosku oraz skierowanych do poprawy (o ile nie zostały wycofane przez wnioskodawcę);
- oświadczenie o bezstronności, które podpisywane jest w odniesieniu do każdego ocenianego uproszczonego i pełnego wniosku o dofinansowanie.

## VI. Procedura składania oraz dokonywania oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zintegrowanego. I etap oceny.

### 6.1. Wymagania odnośnie przygotowania uproszczonego wniosku o dofinansowanie

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wypełniony uproszczony wniosek o dofinansowanie projektu zintegrowanego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu konkursu.

Wniosek należy wypełnić według *Instrukcji wypełniania uproszczonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zintegrowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*, której wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu konkursu.

#### **UWAGA:**

Uproszczony wniosek o dofinansowanie projektu zintegrowanego **należy złożyć w dwóch egzemplarzach w formie papierowej** (2 oryginały lub oryginał i kopia poświadczona za zgodność z oryginałem). Strony dwóch egzemplarzy wniosku o dofinansowanie powinny być trwale spięte.

Wersja papierowa uproszczonego wniosku o dofinansowanie powinna być podpisana przez osobę/y do tego upoważnioną/e wskazaną/(wszystkie wskazane) w punkcie II.4 wniosku oraz opatrzona stosownymi pieczęciami tj.: imiennymi pieczęciami osoby/osób podpisującej/ych oraz pieczęcią jednostki/wnioskodawcy.

W przypadku braku pieczęci imiennej, wniosek powinien być podpisany czytelnie imieniem i nazwiskiem.

**UWAGA:**

Ze względu na udostępnienie formularza uproszczonego wniosku o dofinansowanie w wersji edytowalnej, każdą stronę wniosku i załączników należy parafować.

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

**UWAGA:**

W przypadku projektów zintegrowanych realizowanych w partnerstwie (krajowym) **nie jest wymagane** dodatkowo w części VIII uproszczonego wniosku o dofinansowanie podpisanie oświadczenia partnera/ów projektu i opatrzenie go pieczęcią przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji w imieniu partnera/ów projektu na zasadach analogicznych do zasad podpisywania wniosku przez projektodawcę.

Poświadczenia kopii dokumentów należy dokonać w następujący sposób:

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

W ramach przedmiotowego konkursu nabór wniosków o dofinansowanie projektów prowadzony będzie od **28 czerwca 2019 roku od godz. 7.30 (otwarcie naboru) do 30 września 2019 roku do godz. 15:30 (zamknięcie naboru)**.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie do IOK należy uznać: datę i godzinę wpływu uproszczonego wniosku o dofinansowanie do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku.

Dokumenty w wersji papierowej należy składać w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, Punkt Przyjęć Wniosków, pokój nr 02, od poniedziałku do piątku w godzinach:

- poniedziałek: od 8:00 do 16:00
- wtorek – piątek: od 7:30 do 15:30

Wnioski można składać osobiście, przesyłką kurierską lub pocztą.

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

Pełna nazwa projektodawcy  
Adres projektodawcy\*

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

„Wniosek o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach konkursu nr RPPD.03.02.01\_03.02.02-IP.01.20-001/19”;

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

**UWAGA:**

Wnioski złożone po upływie ww. terminów i/lub wnioski złożone w innych formach niż wskazane w regulaminie konkursu, będą rejestrowane w rejestrze wniosków, lecz **nie będą rozpatrywane**.

Decyduje data i godzina wpływu wniosku w wersji papierowej do Punktu Przyjęć Wniosków w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku.

Załączniki dołączone do wniosku, które nie są wymagane regulaminem konkursu, nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.

**UWAGA:**

Przy wypełnianiu wniosku należy wziąć pod uwagę Kartę oceny formalno-merytorycznej uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach RPOWP na lata 2014-2020 tak, aby w poszczególnych rubrykach zawrzeć wszystkie informacje, które będą przedmiotem oceny.

6.2. Weryfikacja warunków formalnych uproszczonego wniosku o dofinansowanie

Ocena projektu poprzedzona jest weryfikacją warunków formalnych lub oczywistych omyłek w oparciu o *Kartę weryfikacji poprawności uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach RPOWP 2014-2020* (dalej: *Karta weryfikacji poprawności uproszczonego wniosku*), która stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu.

Weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek dokonuje pracownik IOK. Za termin dokonania weryfikacji warunków formalnych uznaje się datę zatwierdzenia *Karty weryfikacji poprawności uproszczonego wniosku* przez przełożonego pracownika IOK dokonującego weryfikacji. W przypadku wykrycia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku do WUP, do wnioskodawcy wysyłane jest pismo wzywające do uzupełnienia we wniosku braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia we wniosku oczywistych omyłek. Za doręczenie ww. pisma uznaje się potwierdzenie odbioru pisma wysłanego drogą pocztową na adres podany we wniosku o dofinansowanie.

IOK wezwie wnioskodawcę, na zasadach określonych w art. 43 ust. 2 i 3 ustawy wdrożeniowej, do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie wyznaczonym przez IOK, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przedmiotowego pisma, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym od IOK piśmie wzywającym do uzupełnienia we wniosku braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania wniosku o dofinansowanie opisanych w *Instrukcji wypełniania uproszczonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zintegrowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* (załącznik nr 2 do regulaminu konkursu).

**UWAGA:**

W przypadku usunięcia braków w zakresie warunków formalnych wraz z uzupełnionym wnioskiem wnioskodawca składa oświadczenie, iż nie dokonał zmian w punktach innych niż wskazane w piśmie IOK.

Ponowna weryfikacja uzupełnionego lub skorygowanego wniosku o dofinansowanie projektu odbywa się za pomocą *Karty weryfikacji poprawności uproszczonego wniosku*.

Nieuzupełnienie braku w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez wnioskodawcę na wezwanie IOK, w myśl art. 43 ustawy wdrożeniowej, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny formalno-merytorycznej o czym pisemnie informowany jest wnioskodawca.

W przypadku, gdy nie stwierdzono braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, wniosek przekazywany jest do oceny formalno-merytorycznej.

Obowiązek spełniania niżej wymienionych warunków formalnych dotyczy wszystkich projektów realizowanych w ramach niniejszego konkursu:

- 1) Czy uproszczony wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu w rozumieniu art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020?

**UWAGA:**

Jedynym warunkiem formalnym niepodlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku o dofinansowanie po terminie wskazanym w regulaminie konkursu. W takiej sytuacji wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia.

- 2) Czy wersja papierowa uproszczonego wniosku o dofinansowanie została podpisana przez osobę/y do tego upoważnioną/e wskazaną/(wszystkie wskazane) w punkcie II.4 wniosku oraz opatrzona stosownymi pieczęciami tj.: imiennymi pieczęciami osoby/osób podpisującej/yh oraz pieczęcią jednostki/wnioskodawcy?
- 3) Czy uproszczony wniosek złożono w 2 egzemplarzach papierowych (2 oryginały wniosku bądź oryginał i kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w regulaminie konkursu)?
- 4) Czy uproszczony wniosek złożono w egzemplarzu papierowym zawierającym wszystkie strony (dotyczy 2 egzemplarzy)?
- 5) Czy uproszczony wniosek wypełniono w języku polskim?
- 6) Czy do uproszczonego wniosku załączono wymagane załączniki?
- 7) Czy wszystkie strony uproszczonego wniosku oraz wymaganych załączników zostały parafowane?

**UWAGA:**

Ze względu na udostępnienie formularza uproszczonego wniosku o dofinansowanie w wersji edytowalnej, każdą stronę wniosku i załączników należy parafować.

- 8) Czy w uproszczonym wniosku stwierdzono inne braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki?

W przypadku stwierdzenia we wniosku oczywistej omyłki, IOK może ją poprawić z urzędu, wówczas przygotowane jest pismo informujące o tym zdarzeniu wnioskodawcę.

Weryfikacja warunków formalnych wniosku nie stanowi etapu oceny w związku z tym nie przysługuje od niej złożenie protestu.

**UWAGA:**

Do oceny formalno-merytorycznej uproszczonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zintegrowanego może zostać przekazany tylko wniosek spełniający wszystkie warunki formalne.



### 6.3. Procedura oceny formalno-merytorycznej uproszczonego wniosku o dofinansowanie

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

W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalno-merytorycznej braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek wniosek jest cofany do weryfikacji spełnienia warunków formalnych lub oczywistych omyłek (który przeprowadzany jest poza KOP).

Ocena formalno-merytoryczna polega na weryfikacji złożonych uproszczonych wniosków na podstawie kryteriów formalnych, kryteriów merytorycznych dopuszczających ogólnych, kryteriów merytorycznych dopuszczających szczególnych oraz kryteriów merytorycznych szczegółowych (różnicujących) zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPOWP. Niespełnienie któregokolwiek z ww. kryteriów skutkuje negatywną oceną wniosku.

Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny formalno-merytorycznej uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach RPOWP na lata 2014-2020* (załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu).

Każdy uproszczony wniosek pod względem formalno-merytorycznym oceniany jest przez 2 członków KOP, losowo wybranych przez przewodniczącego KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów (o ile zostaną zgłoszeni).

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

W przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów o charakterze zero-jedynkowym, oceniający kończą wypełnianie *Karty oceny formalno-merytorycznej uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach RPOWP na lata 2014-2020* –(etap I) na ocenie wszystkich kryteriów wskazanych dla danej grupy, tj. odpowiednio:

- a) gdy niespełnione zostanie co najmniej jedno kryterium formalne, wypełniona zostanie karta dla tej grupy kryteriów;
- b) gdy niespełnione zostanie co najmniej jedno kryterium merytoryczne dopuszczające ogólne wypełniona zostanie karta w zakresie kryteriów formalnych oraz merytorycznych dopuszczających ogólnych;
- c) gdy niespełnione zostanie co najmniej jedno kryterium merytoryczne dopuszczające szczególne, wypełniona zostanie karta w zakresie kryteriów formalnych, kryteriów

merytorycznych dopuszczających ogólnych oraz kryteriów merytorycznych dopuszczających szczególnych.

W przypadku, gdy dwóch członków KOP negatywnie oceniło spełnienie kryteriów formalnych, kryteriów merytorycznych dopuszczających ogólnych lub kryteriów merytorycznych dopuszczających szczególnych, uproszczony wniosek zostaje odrzucony.

W przypadku, gdy jeden z członków KOP uznał, że uproszczony wniosek spełnia kryteria formalne/ kryteria merytoryczne dopuszczające ogólne/kryteria merytoryczne dopuszczające szczególne, a drugi z członków KOP uznał, że uproszczony wniosek nie spełnia tych kryteriów, dokonywana jest trzecia ocena przez losowo wybranego członka KOP. Ostateczną oceną jest ocena, którą wydało w takim przypadku dwóch oceniających (tj. jeśli I oceniający ocenia negatywnie, II oceniający ocenia pozytywnie, dolosowany dodatkowy III oceniający wydaje ocenę negatywną, końcowa ocena dla wniosku jest oceną negatywną).

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

W sytuacji, gdy oceniający podczas weryfikacji spełnienia kryteriów wyboru projektów zdecydują o konieczności uzupełnienia lub poprawienia projektu w zakresie określonym w regulaminie konkursu, o ile zostało to przewidziane w przypadku danego kryterium, wówczas przekazują tę informację Przewodniczącemu KOP, który zleca Sekretarzowi KOP przygotowanie pisma, w którym IP wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów.

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

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

Ocena formalno-merytoryczna uproszczonego wniosku o dofinansowanie dokonywana jest na podstawie następujących kryteriów:

- a) kryteria formalne;
- b) kryteria merytoryczne dopuszczające ogólne
- c) kryteria merytoryczne dopuszczające szczególne

## d) kryteria merytoryczne szczegółowe (kryteria różnicujące)

**Kryteria formalne** są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalno-merytorycznej wniosku. Zgodnie z załącznikiem do Uchwały Nr 44/2018 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 30 listopada 2018r. w ramach przedmiotowego konkursu stosowane będą następujące kryteria formalne:

KRYTERIA FORMALNE				
Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium		Ocena
		Definicja kryterium/uzasadnienie	Opis znaczenia kryterium/Możliwość dokonania korekty <sup>14</sup>	
1.	Wstępna kwalifikacja Wnioskodawcy i projektu do wsparcia	<p><b>Wymogi kryterium:</b></p> <p><b>Projekt spełnia wymogi określone w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 – (wersja obowiązująca na dzień przyjęcia kryterium przez Komitet Monitorujący RPOWP) w następującym zakresie:</b></p> <p><b>– typ Beneficjenta –</b></p> <p>Wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), w szczególności podmioty prowadzące kształcenie i szkolenie osób dorosłych w systemie formalnym i pozaformalnym.</p> <p>Forma prawna beneficjenta musi być zgodna z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w</p>	<p>Brak możliwości korekty na etapie złożenia uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium powinno być utrzymane od złożenia uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego do zakończenia realizacji projektu.</p>	TAK/NIE

<sup>14</sup> Zgodnie z art. 45 ust. 3 oraz w związku z art. 52a Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

		<p>sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz.U. 2015 poz. 2009 z późn. zm.).</p>		
		<p><b>– typ projektu –</b></p> <p><u>W ramach Poddziałania 3.2.1:</u></p> <p>Projekty grantowe (tzw. bon na szkolenie) obejmujące:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. szkolenia i kursy skierowane do osób dorosłych, które z własnej inicjatywy są zainteresowane rozwijaniem kompetencji w zakresie TIK i języków obcych oraz nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności poprzez kursy kompetencji ogólnych<sup>15</sup></li> <li>2. rozwijanie kompetencji i umiejętności osób dorosłych istotnych z punktu widzenia funkcjonowania na rynku pracy, w celu nabycia lub zmiany posiadanych kwalifikacji i poziomu wykształcenia, poprzez studia podyplomowe</li> <li>3. poradnictwo edukacyjno-zawodowe skierowane do osób dorosłych, które z własnej inicjatywy są zainteresowane uzyskaniem pomocy w zakresie diagnozy potrzeb oraz wyboru i znalezienia odpowiedniej oferty edukacyjnej</li> <li>4. szkolenia i kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy nieuwzględnione w 1 i 2 typie projektu<sup>16</sup></li> </ol> <p><u>W ramach Poddziałania 3.2.2:</u></p>	<p>Brak możliwości korekty na etapie złożenia uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>TAK/NIE</p>

<sup>15</sup> Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017r. poz. 1632),

<sup>16</sup> Typ projektu możliwy do realizacji w momencie włączenia do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji nadawanych poza systemem oświaty i szkolnictwa wyższego.

		<p>Projekty grantowe (tzw. bon na szkolenie) dotyczące pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, w tym wymienionych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, pozwalające na uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji zawodowych uzupełnione o poradnictwo edukacyjno-zawodowe.</p>		
		<p>– <b>działalność Wnioskodawca/y oraz Partnerów (o ile dotyczy) dotycząca projektu nie jest działalnością wykluczoną, o której mowa w:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</li> <li>– 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;</li> <li>– art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.</li> </ul>	<p>Brak możliwości korekty na etapie złożenia uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego.</p>	<p>TAK/NIE</p>
		<p>– <b>lokalizacja projektu.</b></p> <p>Kryterium ma na celu weryfikację czy obszar realizacji projektu jest zgodny z Regulaminem konkursu.</p>	<p>Brak możliwości korekty na etapie złożenia uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego.</p> <p>Spełnienie kryterium powinno być utrzymane od złożenia uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego do zakończenia realizacji</p>	<p>TAK/NIE</p>

			projektu.	
2.	<b>Projekt spełnia wymóg maksymalnego poziomu dofinansowania</b>	<p><b>Wymogi kryterium:</b></p> <p><b>Czy poziom wnioskowanego dofinansowania jest zgodny z Regulaminem konkursu lub SZOOP (wersja obowiązująca na dzień przyjęcia kryterium przez KM)?</b></p> <p>Kryterium ma na celu weryfikację, czy maksymalny udział środków UE+BP w planowanych wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu zintegrowanego wynosi 90% kosztów kwalifikowalnych?</p> <p>Minimalny wkład własny Beneficjenta wynosi co najmniej 10% kosztów kwalifikowalnych w ramach każdego z poddziałań.</p>	<p>Istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru.</p> <p><b>Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w zakresie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- błędów rachunkowych,</li> <li>- spójności wartości wskazanych w różnych częściach wniosku,</li> <li>- właściwych zaokrągleń liczb.</li> </ul> <p>Spełnienie kryterium powinno być utrzymane od złożenia uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego do zakończenia realizacji projektu.</p>	TAK/NIE
3.	<b>Termin i okres realizacji projektu</b>	<p><b>Wymogi kryterium:</b></p> <p><b>Czy wskazany przez Wnioskodawcę termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu jest zgodny z ramami czasowymi kwalifikowalności, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 obowiązujących na moment ogłoszenia konkursu, czyli nie wykracza poza daty graniczne, gdzie początkiem okresu kwalifikowalności</b></p>	<p>Istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru.</p> <p><b>Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w pełnym zakresie brzmienia kryterium.</b></p> <p>Spełnienie kryterium powinno być utrzymane od złożenia</p>	TAK/NIE

		<b>wydatków w przypadku EFS jest dzień ogłoszenia konkursu, a końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.?</b>	uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego do zakończenia realizacji projektu.	
--	--	--	--	--

Ocena spełnienia przez projekt kryteriów formalnych nie podlega punktacji, a jedynie weryfikacji dokonywanej w formie tak/nie.

Po zakończeniu oceny kryteriów formalnych, oceniający potwierdzają dokonanie czynności czytelnym podpisem. Projekty niespełniające kryterium formalnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów merytorycznych dopuszczających ogólnych, dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych szczegółowych (kryteria różnicujące) i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej uproszczonego wniosku o dofinansowanie.

**Kryteria merytoryczne dopuszczające ogólne** są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalno-merytorycznej wniosku. Zgodnie z załącznikiem do Uchwały Nr 44/2018 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 30 listopada 2018r. w ramach przedmiotowego konkursu stosowane będą następujące kryteria dopuszczające ogólne:

<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE DOPUSZCZAJĄCE OGÓLNE</b>				
Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium		Ocena
		Definicja kryterium/uzasadnienie	Opis znaczenia kryterium/Możliwość dokonania korekty <sup>1</sup>	
1.	<b>Analiza problemowa i zgodność projektu z właściwymi celami szczegółowymi RPOWP</b>	<b>Wymogi kryterium:</b> <b>Czy została przeprowadzona analiza problemowa (czy zostały zidentyfikowane problemy, na które odpowiada projekt)?</b>	Istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru.  <b>Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w pełnym zakresie brzmienia kryterium.</b>  Spełnienie kryterium weryfikowane jest na moment złożenia uproszczonego wniosku o dofinansowanie	TAK/NIE

			projektu zintegrowanego.	
		<p><b>Wymogi kryterium:</b></p> <p><b>Czy uzasadniono konieczność realizacji projektu oraz potrzebę jego finansowania środkami publicznymi?</b></p>	<p>Istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru.</p> <p><b>Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w pełnym zakresie brzmienia kryterium.</b></p> <p>Spełnienie kryterium weryfikowane jest na moment złożenia uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego.</p>	TAK/NIE
		<p><b>Wymogi kryterium:</b></p> <p><b>Czy określone przez Wnioskodawcę cele realizacji projektu są zbieżne z celem szczegółowym działania 3.2 Podniesienie kompetencji i kwalifikacji osób dorosłych poprzez wzrost uczestnictwa w kształceniu ustawicznym?</b></p> <p>Województwo podlaskie zmaga się z niedostosowaniem oferty kształcenia ustawicznego do potrzeb rynku pracy, co powoduje, że kompetencje i umiejętności zawodowe są nieadekwatne i niedostosowane do faktycznych potrzeb pracodawców. Obserwowany jest zbyt niski udział osób dorosłych w uczeniu się przez całe życie powodujący braki w dostosowaniu ich kompetencji do faktycznych potrzeb rynku pracy. Interwencje w ramach działania mają doprowadzić przede wszystkim do dostosowania oferty kształcenia ustawicznego</p>	<p>Istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru.</p> <p><b>Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w pełnym zakresie brzmienia kryterium.</b></p> <p>Spełnienie kryterium powinno być utrzymane od złożenia uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego do zakończenia realizacji projektu-</p>	TAK/NIE



		<p>do zmieniającego się rynku pracy, rozwoju kompetencji cyfrowych oraz upowszechnienia idei kształcenia przez całe życie.</p> <p>Celem podnoszenia kompetencji i kwalifikacji osób dorosłych planowane jest wsparcie wybranych pozaszkolnych formy kształcenia dorosłych, m.in. kwalifikacyjnych kursów zawodowych i kursów umiejętności zawodowych. Takie formy kształcenia są istotne z punktu widzenia funkcjonowania osób dorosłych na rynku pracy. Dają one możliwość uzyskania lub uzupełnienia kwalifikacji zawodowych w elastycznym systemie, który jest w stanie reagować na potrzeby lokalnego rynku.</p>		
		<p><b>Wymogi kryterium:</b></p> <p><b>Czy wskaźniki projektu odzwierciedlają założone cele projektu?</b></p>	<p>Istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru.</p> <p><b>Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w zakresie wartości wskaźników docelowych do poziomu uzasadnionego zapisami dokumentacji aplikacyjnej oraz wyjaśnieniami na etapie oceny projektu.</b></p> <p>Spełnienie kryterium powinno być utrzymane od złożenia uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego do zakończenia realizacji projektu.</p>	TAK/NIE

2.	Adekwatność doboru grupy docelowej	<p><b>Wymogi kryterium:</b></p> <p>Czy projekt zawiera opis istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów) i jest on zgodny z wykazem zawartym w „Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia” w SZOOP RPOWP (wersja obowiązująca na dzień przyjęcia kryterium przez KM)?</p>	<p>Istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru.</p> <p><b>Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w pełnym zakresie brzmienia kryterium.</b></p> <p>Spełnienie kryterium weryfikowane jest na moment złożenia uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego.</p>	TAK/NIE
		<p><b>Wymogi kryterium:</b></p> <p>Czy opis grupy docelowej jest spójny z analizą problemową?</p>	<p>Istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru.</p> <p><b>Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w pełnym zakresie brzmienia kryterium.</b></p> <p>Spełnienie kryterium weryfikowane jest na moment złożenia uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego.</p>	TAK/NIE
3.	Projekt jest zgodny z zasadami horyzontalnymi	<p><b>Wymogi kryterium:</b></p> <p>Czy projekt zakłada, zgodnie z przepisami art. 7 i art. 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr</p>	<p>Istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia</p>	TAK/NIE

		<p><b>1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>pozytywny wpływ w zakresie zasady zrównoważonego rozwoju,</b></li> <li>- <b>pozytywny wpływ w zakresie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?</b></li> </ul> <p>Poprzez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności infrastruktury, transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich innych produktów projektów dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>pozytywny wpływ w zakresie zasady równości szans kobiet i mężczyzn?</b></li> <li>- <b>co najmniej neutralny wpływ w zakresie przeciwdziałania</b></li> </ul>	<p>kryteriów wyboru.</p> <p><b>Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w pełnym zakresie brzmienia kryterium.</b></p> <p>Spełnienie kryterium powinno być utrzymane od złożenia uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego do zakończenia realizacji projektu-</p>	
--	--	--	--	--

		<p>zmianom klimatu i ładu przestrzennego?</p> <p>- co najmniej neutralny wpływ w zakresie zasady współpracy?</p> <p>Kryterium weryfikuje deklaracyjny i faktyczny wpływ projektu na realizację zasad horyzontalnych. Uwzględniając obowiązujące regulacje prawne, w tym zapisy <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020</i> obowiązujących na moment ogłoszenia konkursu oraz ideę interwencji w ramach Celu Tematycznego 10.</p> <p>Niedopuszczalne jest, aby zaplanowane działania wywierały negatywny wpływ na jakakolwiek zasadę horyzontalną.</p> <p>Ocena wpływu projektu jest dokonywana na podstawie informacji podanych przez Wnioskodawcę, które powinny być użyteczne i wiarygodne. Samo stwierdzenie Wnioskodawcy, że projekt jest zgodny z daną zasadą horyzontalną jest niewystarczające. Należy pamiętać, że zaproponowanie działań wynikających jedynie z wymogów prawnych świadczy o neutralnym wpływie.</p>		
4.	<p><b>Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy niezbędne do realizacji projektu zintegrowanego</b></p>	<p><b>Wymogi kryterium:</b></p> <p><b>Czy przedstawiony opis potencjału, w tym w szczególności potencjału finansowego, technicznego, kadrowego i społecznego Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatny do zakresu realizacji projektu zintegrowanego?</b></p>	<p>Istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru.</p> <p><b>Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie uproszczonego wniosku o dofinansowanie</b></p>	TAK/NIE

			<p><b>projektu zintegrowanego w pełnym zakresie brzmienia kryterium.</b></p> <p>Spełnienie kryterium weryfikowane jest na moment złożenia uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego.</p>	
5.	Zintegrowany charakter przedsięwzięcia	<p><b>Wymogi kryterium:</b></p> <p><b>Czy wykazano dodatkowy efekt wynikający z zaplanowania wspólnych działań w formie projektu zintegrowanego?</b></p>	<p>Brak możliwości korekty na etapie złożenia uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium powinno być utrzymane od złożenia uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego do końca okresu realizacji projektu</p>	TAK/NIE
6.	Poprawność doboru wskaźników	<p><b>Wymogi kryterium:</b></p> <p><b>Czy projekt przyczynia się do osiągnięcia wskaźników monitoringu określonych w Regulaminie konkursu, które Wnioskodawca ma obowiązek wybrania z listy wskaźników rezultatu bezpośredniego oraz wskaźników produktu wszystkich adekwatnych do planowanych działań w projekcie oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu, czyli:</b></p> <p>➤ w ramach Poddziałania 3.2.1.</p> <p><b>1) wskaźniki rezultatu bezpośredniego:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liczba osób o niskich kwalifikacjach, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu</li> <li>2. Liczba osób w wieku 50 lat i więcej, które uzyskały kwalifikacje</li> </ol>	<p>Istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru.</p> <p><b>Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w uzupełnienia wskaźników we wniosku/skorygowania ich wartości docelowych do poziomu uzasadnionego zapisami dokumentacji aplikacyjnej oraz wyjaśnieniami na etapie oceny projektu.</b></p>	TAK/NIE

		<p>lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu</p> <p>3. Liczba osób w wieku 25 lat i więcej, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu</p> <p>2) wskaźniki produktu:</p> <p>1. Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie</p> <p>2. Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie</p> <p>3. Liczba osób w wieku 25 lat i więcej objętych wsparciem w programie</p> <p>➤ w ramach Poddziałania 3.2.2</p> <p>1) wskaźniki rezultatu bezpośredniego:</p> <p>1. Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia.</p> <p>2) wskaźniki produktu:</p> <p>1. Liczba osób uczestniczący pozaszkolnych formach k programie?</p>		
7.	<p>Informacje zawarte w różnych częściach wniosku oraz załączników są ze sobą spójne i jednoznaczne</p>	<p><b>Wymogi kryterium:</b></p> <p>Czy informacje niezbędne do dokonania oceny projektu i sposobu jego realizacji zawarte w dokumentach złożonych w ramach konkursu są jednoznaczne i spójne oraz czy możliwe jest dokonanie na ich podstawie oceny projektu w ramach wymaganych kryteriów merytorycznych?</p>	<p><b>Możliwość korekt w zakresie wyjaśnienia/skorygowania rozbieżności występującej w ramach złożonej dokumentacji aplikacyjnej w odpowiedzi na wezwanie IOK.</b></p> <p>Spełnienie kryterium weryfikowane jest do zakończenia oceny projektu.</p>	TAK/NIE

**UWAGA:**

Dopuszczenie możliwości dokonania korekt na etapie oceny formalno-merytorycznej projektu w ramach danego kryterium może jednocześnie w sposób bezpośredni przełożyć się na informacje podlegające ocenie w ramach innych kryteriów wyboru projektów. W związku

z powyższym, Wnioskodawca zobowiązany jest do rzetelnego i starannego skorygowania pierwotnej dokumentacji aplikacyjnej w niezbędnym zakresie wynikającym z wezwania IOK do poprawy przy jednoczesnym wskazaniu zakresu wprowadzonych zmian w piśmie przewodnim.

Ocena spełnienia przez projekt kryteriów merytorycznych dopuszczających ogólnych nie podlega punktacji, a jedynie weryfikacji dokonywanej w formie tak/nie/lub przekazać do poprawy. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. W przypadku niektórych kryteriów merytorycznych dopuszczających ogólnych istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej). Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie wniosku w pełnym zakresie brzmienia kryterium (zgodnie z tabelą powyżej).

IOK wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanego kryterium w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych. W przypadku niewprowadzenia do wniosku wszystkich wskazanych przez oceniających zmian lub wprowadzenia innych zmian niż wymagane do spełnienia kryteriów wskazanych przez oceniających do poprawy lub niezłożenie uzupełnionego wniosku we wskazanym terminie skutkuje negatywną oceną wniosku.

Po zakończeniu oceny kryteriów merytorycznych dopuszczających ogólnych (1-7) oceniający potwierdzają dokonanie czynności czytelnym podpisem. Projekty niespełniające kryteriów merytorycznych dopuszczających ogólnych nie podlegają dalszej ocenie i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

**Kryteria merytoryczne dopuszczające szczególne** są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalno-merytorycznej wniosku. Zgodnie z załącznikiem do Uchwały Nr 44/2018 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 30 listopada 2018r. w ramach przedmiotowego konkursu stosowane będą następujące kryteria dopuszczające szczególne:

<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE DOPUSZCZAJĄCE SZCZEGÓLNE</b>				
Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium		Ocena
		Definicja kryterium/uzasadnienie	Opis znaczenia kryterium/Możliwość dokonania korekty <sup>1</sup>	
1.	<b>Doświadczenie wnioskodawcy</b>	<p><b>Wymogi kryterium:</b></p> <p><b>Czy wnioskodawca i/lub partner w okresie 36 m-cy poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie prowadził w regionie działalność w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego osób dorosłych?</b></p> <p>Wprowadzenie ww. kryterium wynika z konieczności</p>	<p>Istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru.</p> <p><b>Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie uproszczonego wniosku</b></p>	TAK/NIE

		<p>zapewnienia, iż wnioskodawca i/lub partner posiadają wystarczające doświadczenie do zrealizowania zadań merytorycznych przedstawionych we wniosku o dofinansowanie. „Prowadzenie działalności” rozumiane jest jako realizacja zadań/ przedsięwzięć/ projektów we wskazanym obszarze.</p>	<p><b>o dofinansowanie projektu zintegrowanego w pełnym zakresie brzmienia kryterium.</b></p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego.</p>	
2.	<p><b>Dostępność operatora bonu na szkolenie</b></p>	<p><b>Wymogi kryterium:</b></p> <p><b>Czy Wnioskodawca w okresie realizacji projektu zagwarantuje spełnienie minimalnego wymogu dostępności tj. będzie prowadził biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) w głównym mieście/-tach danego subregionu: Suwałkach dla podregionu suwalskiego, w Białymstoku dla podregionu białostockiego oraz Łomży i Bielsku Podlaskim dla podregionu Łomżyńskiego?</b></p> <p>Wprowadzenie kryterium ma na celu zagwarantowanie lepszego dostępu do informacji i usprawnienie kontaktu pomiędzy uczestnikami projektu a operatorem. Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku i <i>Strategii projektu grantowego.</i></p>	<p>Istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru.</p> <p><b>Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w pełnym zakresie brzmienia kryterium.</b></p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej uproszczonego wniosku o dofinansowanie</p>	TAK/NIE



			projektu zintegrowanego.	
3.	<b>Zapewnienie przeprowadzenia procesu wyboru grantobiorców zgodnie z RPOWP 2014-2020</b>	<p><b>Wymogi kryterium:</b> Czy z opisu sposobu realizacji projektu wynika, że Wnioskodawca zapewnia zachowanie zgodności z ustawą wdrożeniową?</p> <p><b>Wymogi kryterium:</b> Czy Wnioskodawca zapewnia prawidłowe przeprowadzenie naboru i wyboru grantobiorców oraz ich wsparcie zgodnie z zasadami określonymi w RPOWP 2014-2020, w tym zgodnie z zachowaniem zasad bezstronności i przejrzystości (w tym czy określone zostały kryteria wyboru grantobiorców)?</p> <p><b>Wymogi kryterium:</b> Czy strategia udzielania grantów zapewnia wybór grantobiorców zgodny z ustawą wdrożeniową?</p> <p><b>Wymogi kryterium:</b> Czy strategia udzielania grantów zapewnia realizację założeń RPOWP co do grupy docelowej oraz realizacji założonych w programie wskaźników?</p> <p><b>Wymogi kryterium:</b> Czy grupa docelowa obejmuje co najmniej 20% mieszkańców obszarów wiejskich?</p> <p><b>Wymogi kryterium:</b> Czy strategia udzielania grantów zawiera propozycję systemu zapewnienia jakości usług szkoleniowych, na które udzielne są bony?</p>	<p>Istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru.</p> <p><b>Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w pełnym zakresie brzmienia kryterium.</b></p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego.</p> <p>Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści <i>Strategii projektu grantowego</i>.</p>	TAK/NIE

4.	<b>Minimalna efektywność podejmowanych w projekcie działań</b>	<b>Wymogi kryterium:</b> <b>Czy określone we wniosku o dofinansowanie wskaźniki postępu rzeczowego projektu potwierdzają, że co najmniej 60% ogółu osób objętych wsparciem w projekcie uzyska kwalifikacje lub nabędzie kompetencje w wyniku udziału w projekcie?</b>	Istnieje możliwość jednokrotnej poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru. <b>Dopuszcza się uzupełnienie wniosku w pełnym zakresie brzmienia kryterium.</b> Kryterium weryfikowane na moment złożenia uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego i w oparciu o jego treść. Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE

Po zakończeniu oceny kryteriów merytorycznych dopuszczających szczególnych (1-4), oceniający potwierdzają dokonanie czynności czytelnym podpisem. Projekty niespełniające kryteriów merytorycznych dopuszczających szczególnych nie podlegają dalszej ocenie, i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego.

**Kryteria merytoryczne szczegółowe (różnicujące)** są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalno-merytorycznej wniosku. Zgodnie z załącznikiem do Uchwały Nr 44/2018 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 30 listopada 2018r. w ramach przedmiotowego konkursu stosowane będą następujące kryteria merytoryczne:

#### KRYTERIA MERYTORYCZNE SZCZEGÓŁOWE (RÓŻNICUJĄCE)

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium		Ocena
		Definicja kryterium/uzasadnienie	Opis znaczenia kryterium/Możliwość dokonania korekty	
1.	<b>Monitorowanie wsparcia</b>	<p><b>Ocena kryterium:</b></p> <p>Na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz Strategii projektu grantowego w ramach niniejszego kryterium możliwe będzie przyznanie punktów w następującym zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wnioskodawca przedstawił adekwatne do zakresu wsparcia realizowanego w projekcie kryteria i procedury weryfikacji jakościowej oferty szkoleniowej - maksymalna liczba punktów – 15,</li> <li>- Wnioskodawca przedstawił adekwatne do zakresu zadań realizowanych w projekcie procedury zapewniające racjonalność i efektywność wydatków związanych z finansowaniem usług szkoleniowych w ramach projektu - maksymalna liczba punktów – 10,</li> <li>- Wnioskodawca przedstawił adekwatne do rodzaju form wsparcia procedury dotyczące monitorowania i kontroli realizacji usług szkoleniowych – maksymalna liczba punktów – 5.</li> </ul>	<p>Brak możliwości korekty.</p> <p>Spełnienie danego kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego.</p> <p>W ramach niniejszego kryterium punkty podlegają sumowaniu.</p>	<p>Maksymalna liczba punktów - 30</p> <p>Minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną - 18</p>
2.	<b>Adekwatność potencjału wnioskodawcy z perspektywy</b>	<p><b>Ocena kryterium:</b></p> <p>Ocenię podlega adekwatność opisu potencjału społecznego</p>	<p>Brak możliwości korekty.</p> <p>Spełnienie danego kryterium weryfikowane</p>	<p>Maksymalna liczba punktów- 10</p>

	<b>zakresu projektu</b>	<p><b>wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w obszarze wsparcia projektu,</li> <li>- na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz</li> <li>- na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.</li> </ul>	<p>będzie na podstawie treści uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego.</p>	<p>Minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną - 6</p>
3.	<b>Adekwatność sposobu zarządzania projektem</b>	<p><b>Ocena kryterium:</b></p> <p><b>Ocenię podlega adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie. Na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz Strategii projektu grantowego w ramach niniejszego kryterium możliwe będzie przyznanie punktów w następującym zakresie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Wnioskodawca przedstawił adekwatne do zakresu zadań realizowanych w projekcie zasady rozliczania z grantobiorcami umów o powierzenie grantu - maksymalna liczba punktów – 5,</b></li> <li>- <b>Wnioskodawca przedstawił strategię zarządzania projektem (adekwatną do zakresu i skali</b></li> </ul>	<p>Brak możliwości korekty.</p> <p>Spełnienie danego kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego.</p> <p>W ramach niniejszego kryterium punkty podlegają sumowaniu.</p>	<p>Maksymalna liczba punktów-25</p> <p>Minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną - 15</p>

		<p><b>interwencji projektu, oraz zapewniająca sprawną, efektywną i terminową realizację przedsięwzięcia), uwzględniającą strukturę zarządzania projektem, planowany system przepływu informacji, a także wykaz kadry zaangażowanej w realizację projektu wraz z opisem doświadczenia i kompetencji personelu - maksymalna liczba punktów – 20.</b></p>		
4.	<p><b>Działania operatora zapewniają odpowiedni sposób dotarcia</b></p>	<p><b>Ocena kryterium:</b></p> <p><b>Ocenię będzie podlegała strategia udzielania grantów. Na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz Strategii projektu grantowego, w ramach niniejszego kryterium możliwe będzie przyznanie punktów:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Wnioskodawca przedstawił kanały dotarcia do zainteresowanych (adekwatne do przeprowadzonej analizy grupy docelowej) – maksymalna liczba punktów 10;</b></li> <li>- <b>zaplanowane w ramach projektu działania zakładają dotarcie do osób, które do tej pory nie uczestniczyli w kształceniu ustawicznym – maksymalna liczba punktów 5;</b></li> <li>- <b>Wnioskodawca przedstawił strategię</b></li> </ul>	<p>Brak możliwości korekty.</p> <p>Spełnienie danego kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego.</p> <p>W ramach niniejszego kryterium punkty podlegają sumowaniu.</p>	<p>Maksymalna liczba punktów-20</p> <p>Minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną - 12</p>

		<p>marketingową zawierającą stosowane narzędzia i metody zwiększające zdolność do efektywnego pozyskiwania klientów (np. wdrożone systemy obsługi klientów on-line, itp.) – maksymalna liczba punktów 5;</p>		
5.	<p><b>Elastyczność instrumentu z perspektywy grantobiorcy</b></p>	<p><b>Ocena kryterium:</b>  <b>Ocenię podlegać będzie czas procesu przyznania bonu na szkolenie (od momentu złożenia wniosku o przyznanie bonu) zadeklarowany w Strategii udzielania grantów:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 i więcej dni roboczych – pkt 0;</li> <li>- za każdy dzień roboczy poniżej 10 dni roboczych 1 pkt, nie więcej niż 10 pkt łącznie.</li> </ul>	<p>Brak możliwości korekty.</p> <p>Spełnienie danego kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego.</p> <p>Kryterium będzie oceniane poprzez przypisanie mu odpowiednich wartości punktowych.</p>	<p>Maksymalna liczba punktów: 10</p> <p>Przyznanie punktów w ramach danego kryterium nie jest warunkiem koniecznym do uzyskania oceny pozytywnej wniosku o dofinansowanie.</p>
6.	<p><b>Doświadczenie związane z realizacją działań niestandardowych</b></p>	<p><b>Ocena kryterium:</b>  <b>Oceniający weryfikuje, czy wnioskodawca lub partner (o ile dotyczy) posiada doświadczenie w realizacji projektów zintegrowanych realizowanych w ramach perspektywy finansowej 2014-2020.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- brak doświadczenia – pkt 0;</li> <li>- wykazane doświadczenie – pkt 5;</li> </ul> <p>Ocena dokonywana jest w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>Brak możliwości korekty.</p> <p>Spełnienie danego kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego.</p>	<p>Liczba punktów: 5</p> <p>Przyznanie punktów w ramach danego kryterium nie jest warunkiem koniecznym do uzyskania oceny pozytywnej wniosku o dofinansowanie.</p>
<b>RAZEM</b>				<b>100</b>

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych szczegółowych, przyznając punkty za spełnienie poszczególnych kryteriów merytorycznych. Oceny członków KOP w każdej części podlegającej ocenie w oparciu o kryteria merytoryczne szczegółowe (różnicujące) (1-6) przedstawiane są w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną sumy punktów przyznanych projektowi przez dwóch oceniających, za spełnienie kryteriów merytorycznych szczegółowych (różnicujących) (1-6), o ile projekt od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów od każdego z oceniających za spełnienie kryteriów merytorycznych szczegółowych (1-4). Średnią arytmetyczną oblicza się również w odniesieniu do każdej części projektu podlegającej ocenie. Tak obliczane średnie przedstawiane są wraz z częścią ułamkową z dokładnością do części dziesiętnych. Końcową ocenę projektu oblicza Przewodniczący KOP lub Sekretarz KOP, o ile Przewodniczący KOP tak zdecyduje.

Maksymalna liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych szczegółowych (różnicujących) (1-6) wynosi 100 punktów.

#### 6.4. Informacja o wynikach I etapu – oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie

Po zatwierdzeniu przez Dyrektora WUP listy projektów, o której mowa a art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, IOK przekazuje niezwłocznie projektodawcy pisemną informację o zakończeniu pierwszego etapu oceny projektu i jej wyniku, tj.:

- pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do kolejnego etapu wyboru projektu zintegrowanego wraz z informacją o terminie i formie złożenia pełnych wniosków o dofinansowanie wchodzących w skład projektu zintegrowanego,

albo

- negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do kolejnego etapu oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu (na zasadach i w trybie, o których mowa w rozdziale X niniejszego Regulaminu konkursu), wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów.

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

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

**VII. Procedura składania oraz dokonywania oceny pełnych wniosków o dofinansowanie realizacji projektów wchodzących w skład projektu zintegrowanego. II etap oceny.**

**7.1. Wymagania odnośnie przygotowania pełnych wniosków o dofinansowanie wchodzących w skład projektu zintegrowanego**

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

Wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu, należy wypełnić według *Instrukcji użytkownika (GWA2014 oraz GWA2014 EFS)* oraz *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* (dalej: *Instrukcja wypełniania wniosku*), która stanowi załącznik nr 7 do regulaminu konkursu.

W przypadku wykrycia błędów uniemożliwiających poprawne przygotowanie wniosku (błąd aplikacji uniemożliwiający poprawne przygotowanie/przesłanie wniosku) należy zgłosić ten problem przy wykorzystaniu **Formularza zgłaszania uwag.doc** (dokument dostępny na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl> w sekcji poświęconej GWA EFS w ramach SOWA RPOWP, zakładka: *Dokumenty do pobrania*) na adres: [gwa\\_efs@wrotapodlasia.pl](mailto:gwa_efs@wrotapodlasia.pl)

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

Wnioski o dofinansowanie projektów składane są:

- w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA EFS w ramach SOWA RPOWP w powyższym terminie. Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w wersji instalacyjnej GWA EFS w ramach SOWA RPOWP, **nie starszej niż 2.1.1** (dostępnej w dniu rozpoczęcia naboru na konkurs).
- w jednym egzemplarzu wersji papierowej wniosku o dofinansowanie (oryginał) oraz *Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie* w systemie GWA EFS w ramach SOWA RPOWP w ciągu **3 dni roboczych** (decyduje data wpływu do IOK).

Wersję papierową należy przygotować po wysłaniu wniosku w wersji elektronicznej.

Egzemplarz składanego wniosku powinien być trwale spięty np. wpięte do skoroszytu.



Wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie (przesyłce) oznaczonej następująco:

Pełna nazwa projektodawcy  
Adres projektodawcy\*

Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku  
Wydział Informacji i Promocji EFS - Punkt Przyjęć Wniosków  
ul. Pogodna 22  
15 – 354 Białystok  
„Wniosek o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach konkursu  
nr RPPD.03.02.01\_03.02.02-IP.01-20-001/19”;

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

Wersja papierowa wniosku powinna być podpisana przez osobę/y do tego upoważnioną/e wskazaną/(wszystkie wskazane) w punkcie II.4 wniosku o dofinansowanie oraz opatrzona stosownymi pieczęciami tj.: imiennymi pieczęciami osoby/osób podpisującej/ych oraz pieczęcią jednostki/wnioskodawcy. W przypadku braku pieczęci imiennej, wniosek powinien być podpisany czytelnie imieniem i nazwiskiem.

Jednocześnie wniosek powinna/y podpisać osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów i/lub realizatora/ów (jeśli dotyczy) – **wszystkie wskazane** w punkcie II.4 wniosku.

Dokumenty w wersji papierowej należy składać w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, Punkt Przyjęć Wniosków, pokój nr 02, od poniedziałku do piątku w godzinach:

- poniedziałek: od 8:00 do 16:00
- wtorek – piątek: od 7:30 do 15:30

Wnioski można składać osobiście, przesyłką kurierską lub pocztą.

**UWAGA:**

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

W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu GWA EFS w ramach SOWA RPOWP, IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie podając ten fakt do publicznej wiadomości poprzez strony internetowe: <http://rpo.wupbialystok.praca.gov.pl/> , <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl> oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

**UWAGA:**

Przed złożeniem wniosku do IOK należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem GWA EFS w ramach SOWA RPOWP.

Załączniki dołączone do wniosku, które nie są wymagane regulaminem konkursu, nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.

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

<p>7.2. Weryfikacja warunków formalnych pełnych wniosków o dofinansowanie wchodzących w skład projektu zintegrowanego</p>
---

Ocena projektu poprzedzona jest weryfikacją warunków formalnych lub oczywistych omyłek w oparciu o *Kartę weryfikacji poprawności wniosku w ramach RPOWP 2014-2020* (dalej: *Karta weryfikacji poprawności wniosku*), która stanowi załącznik nr 8 do regulaminu konkursu.

Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie oraz sposobu jego złożenia w IOK zostały opisane w pkt 7.1 regulaminu konkursu.

Weryfikacji warunków formalnych dokonuje pracownik IOK. Za termin dokonania weryfikacji warunków formalnych uznaje się datę zatwierdzenia *Karty weryfikacji poprawności wniosku* przez przełożonego pracownika IOK dokonującego weryfikacji. W przypadku wykrycia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku do WUP, do wnioskodawcy wysyłane jest pismo wzywające do uzupełnienia we wniosku braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia we wniosku oczywistych omyłek. Za doręczenie ww. pisma uznaje się potwierdzenie odbioru pisma wysłanego drogą pocztową na adres podany we wniosku o dofinansowanie.

IOK wezwie wnioskodawcę, na zasadach określonych w art. 43 ust. 2 i 3 ustawy wdrożeniowej, do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie wyznaczonym przez IOK, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przedmiotowego pisma, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym od IOK piśmie wzywającym do uzupełnienia we wniosku braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania wniosku o dofinansowanie opisanych w *Instrukcji użytkownika (GWA2014 oraz GWA2014 EFS)* oraz w *Instrukcji wypełniania wniosku*.

<p><b>UWAGA:</b></p>
----------------------

<p>W przypadku usunięcia braków w zakresie warunków formalnych zarówno w wersji</p>
---

elektronicznej jak i papierowej wniosku, wraz z uzupełnionym wnioskiem wnioskodawca składa oświadczenie, iż nie dokonał zmian w punktach innych niż wskazane w piśmie IOK.

Ponowna weryfikacja uzupełnionego lub skorygowanego wniosku o dofinansowanie projektu odbywa się za pomocą *Karty weryfikacji poprawności wniosku*.

Nieuzupełnienie braku w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez wnioskodawcę na wezwanie IOK, w myśl art. 43 ustawy wdrożeniowej, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny formalno-merytorycznej.

W przypadku, gdy nie stwierdzono braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, wniosek przekazywany jest do oceny formalno-merytorycznej.

Obowiązek spełniania niżej wymienionych warunków formalnych dotyczy wszystkich projektów realizowanych w ramach niniejszego konkursu:

- 1) Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu w rozumieniu art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020?

**UWAGA:**

Jedynym warunkiem formalnym niepodlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku o dofinansowanie po terminie wskazanym w regulaminie konkursu. W takiej sytuacji wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia. Ocenie nie podlegają również:

- wnioski złożone tylko w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA EFS w ramach SOWA RPOWP w terminie określonym w regulaminie konkursu, brak wersji papierowej wniosku o dofinansowanie (wraz z załącznikami jeśli dotyczy) oraz Potwierdzenia przesłania do IZ elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie;
- wnioski złożone w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA EFS w ramach SOWA RPOWP w terminie określonym w regulaminie konkursu, wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami (o ile dotyczy) oraz Potwierdzenie przesłania do IZ elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie po terminie określonym w niniejszym regulaminie;
- brak wniosku w wersji elektronicznej (XML) złożonego za pomocą systemu GWA EFS w ramach SOWA RPOWP.

- 2) Czy wersja papierowa wniosku o dofinansowanie została podpisana przez osobę/y do tego upoważnioną/e wskazaną/(wszystkie wskazane) w punkcie II.3 wniosku oraz opatrzona stosownymi pieczęciami tj.: imiennymi pieczęciami osoby/osób podpisującej/yh oraz pieczęcią jednostki/wnioskodawcy (dotyczy również partnerów i realizatorów projektu)?
- 3) Czy wniosek złożono w egzemplarzu papierowym zawierającym wszystkie strony (oryginał)?

- 4) Czy wersja papierowa wniosku jest tożsama z wersją elektroniczną (identyczna suma kontrolna)?

**UWAGA:**

W przypadku stwierdzenia niezgodności wersji papierowej wniosku z jego wersją elektroniczną wniosek kierowany jest do poprawy/uzupełnienia, przy czym za obowiązującą wersję wniosku uznaje się jego wersję elektroniczną. Oznacza to, iż wnioskodawca na wezwanie zobowiązany jest do dostarczenia wersji papierowej wniosku opatrzonej sumą kontrolną zgodną z przedłożoną wersją elektroniczną.

- 5) Czy wniosek wypełniono w języku polskim?
- 6) Czy wniosek złożono we właściwej wersji generatora wniosków aplikacyjnych wskazanej w regulaminie konkursu?
- 7) Czy we wniosku stwierdzono inne braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki?

W przypadku stwierdzenia we wniosku oczywistej omyłki, IOK może ją poprawić z urzędu, wówczas przygotowane jest pismo informujące o tym zdarzeniu wnioskodawcę.

Weryfikacja warunków formalnych wniosku nie stanowi etapu oceny w związku z tym nie przysługuje od niej złożenie protestu.

**UWAGA:**

Do oceny formalno-merytorycznej może zostać przekazany tylko projekt zintegrowany spełniający wszystkie warunki formalne. Wymóg dotyczy obydwu pełnych wniosków o dofinansowanie realizacji projektu wchodzących w skład projektu zintegrowanego.

**7.3. Procedura oceny formalno-merytorycznej pełnych wniosków o dofinansowanie wchodzących w skład projektu zintegrowanego**

Ocena projektów współfinansowanych ze środków EFS w trybie konkursowym w ramach II etapu oceny – oceny pełnych wniosków o dofinansowanie projektu zintegrowanego składa się z następujących etapów:

- 1) etapu oceny formalno-merytorycznej,
- 2) etapu negocjacji.

Ocena projektów rozumiana jest jako sprawdzenie opracowanego przez wnioskodawcę wniosku pod kątem stopnia spełnienia kryteriów zatwierdzonych dla RPOWP przez KM RPOWP.

KOP dokonuje oceny formalno-merytorycznej w ramach II etapu oceny wniosku za pomocą *Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWP na lata 2014-2020*, której wzór stanowi załącznik nr 9 do regulaminu konkursu.

W przypadku, gdy na etapie oceny formalno-merytorycznej, członkowie KOP stwierdzili, iż projekt posiada braki w zakresie warunków formalnych i/lub oczywiste omyłki, niedostrzeżone podczas ich weryfikacji przed rozpoczęciem prac KOP, projekt trafia do uzupełnienia lub poprawy. Nieuzupełnienie warunku formalnego lub niepoprawienie oczywistej omyłki zgodnie z zakresem i w terminie wskazanym przez WUP, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do dalszej oceny.

Obowiązek spełnienia kryteriów formalnych, kryteriów dopuszczających ogólnych oraz kryteriów merytorycznych dotyczy wszystkich projektów realizowanych w ramach niniejszego konkursu. Niespełnienie któregośkolwiek z ww. kryteriów skutkuje negatywną oceną.

Ocena spełnienia każdego z kryteriów jest przeprowadzana przez dwóch członków KOP. Dopuszcza się możliwość oceny danego projektu przez te same osoby, które dokonywały oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie dotyczącego tego projektu.

Drugim etapem oceny projektów zintegrowanych jest przeprowadzenie oceny formalno-merytorycznej pełnych wniosków o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPOWP na lata 2014-2020 wchodzących w skład projektu zintegrowanego.

W sytuacji, gdy oceniający podczas weryfikacji spełnienia kryteriów wyboru projektów zdecydują o konieczności uzupełnienia lub poprawienia projektu w zakresie określonym w regulaminie konkursu, o ile zostało to przewidziane w przypadku danego kryterium, wówczas przekazują tę informację Przewodniczącemu KOP, który zleca Sekretarzowi KOP przygotowanie pisma, w którym IP wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów.

Każdy projekt oceniany jest przez 2 członków KOP, losowo wybranych przez Przewodniczącego KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów (o ile zostaną zgłoszeni).

Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest na podstawie następujących kryteriów:

- a) kryteria formalne,
- b) kryteria dopuszczające ogólne,
- c) kryteria merytoryczne.

**Kryteria formalne** są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalno-merytorycznej wniosku. Zgodnie z załącznikiem do Uchwały Nr 44/2018 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 30 listopada 2018r. w ramach przedmiotowego konkursu stosowane będą następujące kryteria formalne:

#### KRYTERIA FORMALNE

Lp	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1	Okres realizacji projektu jest zgodny z regulaminem konkursu.	Ocena spełniania kryterium	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.
2.	Projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego <sup>17</sup> są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, a projekty o wartości przekraczającej 100 000 EUR wkładu publicznego <sup>18</sup> - na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.	polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie”	Projekty niespełniające kryterium formalnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych, dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.
3.	Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w: <ul style="list-style-type: none"> <li>- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</li> <li>- 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;</li> <li>- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności</li> </ul>		

<sup>17</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

<sup>18</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

	podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary		
4.	Wnioskodawca zgodnie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPOWP (wersje obowiązujące na dzień przyjęcia kryterium przez KM) jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania RPOWP.		
5.	<p>W przypadku projektu partnerskiego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wybór partnerów dokonany został przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,</li> <li>– w projekcie, w którym podmiotem inicjującym partnerstwo jest podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, spełnione zostały wymogi dotyczące wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, o których mowa w art. 33 ust. 2, 3, 4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.</li> </ul>	Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu	

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



Po zakończeniu oceny kryteriów formalnych (1-5), oceniający potwierdzają dokonanie czynności czytelnym podpisem. Projekty niespełniające kryterium formalnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

**Kryteria dopuszczające ogólne** są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalno-merytorycznej wniosku. Zgodnie z załącznikiem do Uchwały Nr 44/2018 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 30 listopada 2018r. w ramach przedmiotowego konkursu stosowane będą następujące kryteria dopuszczające ogólne:

KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE OGÓLNE			
Lp	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>– zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, o którym mowa w <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i></li> <li>– zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami</li> <li>– zasadą zrównoważonego rozwoju.</li> </ul>	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej).  <b>Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie wniosku w pełnym zakresie brzmienia kryterium.</b>  Projekty niespełniające kryterium dopuszczającego ogólnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.
2	Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.  Projekty niespełniające kryterium dopuszczającego ogólnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.
3	Zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.  Projekty niespełniające kryterium dopuszczającego ogólnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.



	<p>Podlaskiego (wersje obowiązujące na dzień przyjęcia kryterium przez KM) , w tym w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zgodności typu projekty z wykazem zawartym w „Typach projektów” w SzOOP ,</li> <li>- zgodności wyboru grupy docelowej z wykazem zawartym w „Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia” w SZOOP,</li> <li>- zgodności z limitami określonymi w SzOOP (z wyłączeniem limitów określonych dla cross-finansingu i środków trwałych).</li> </ul>		
--	---	--	--

Ocena spełnienia przez projekt kryteriów dopuszczających ogólnych nie podlega punktacji, a jedynie weryfikacji dokonywanej w formie tak/nie/lub przekazać do poprawy. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. W przypadku kryterium dopuszczającego ogólnego istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej). Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie wniosku w pełnym zakresie brzmienia kryterium (zgodnie z tabelą powyżej).

IOK wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanego kryterium w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych. W przypadku niewprowadzenia do wniosku wszystkich wskazanych przez oceniających zmian lub wprowadzenia innych zmian niż wymagane do spełnienia kryteriów wskazanych przez oceniających do poprawy lub niezłożenie uzupełnionego wniosku we wskazanym terminie skutkuje negatywną oceną wniosku.

Po zakończeniu oceny kryteriów dopuszczających ogólnych (1-3) oceniający potwierdzają dokonanie czynności czytelnym podpisem. Projekty niespełniające kryteriów dopuszczających ogólnych nie podlegają dalszej ocenie i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

**Kryteria merytoryczne** są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalno-merytorycznej wniosku. Zgodnie z załącznikiem do Uchwały Nr 44/2018 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 30 listopada 2018 r. w ramach przedmiotowego konkursu stosowane będą następujące kryteria merytoryczne:

KRYTERIA MERYTORYCZNE			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium

1.	<p>Zgodność wniosku o dofinansowanie z wnioskiem uproszczonym z I etapu oceny:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie są zgodne z uproszczonym wnioskiem o dofinansowanie pozytywnie ocenionym podczas pierwszego etapu oceny projektu zintegrowanego.</li> <li>2) informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie uszczegóławiają dane z wniosku uproszczonego i nie powodują znaczącej modyfikacji projektu, w szczególności jego założeń, celu i właściwych wskaźników jego realizacji, zakresu, budżetu, terminu realizacji.</li> <li>3) zmniejszenie lub zwiększenie wartości budżetu projektu zawartego we wniosku o dofinansowanie nie przekracza 25 % wartości budżetu zawartego we wniosku uproszczonym.</li> </ol>	<p>Ocena spełniania kryterium merytorycznego dokonywana jest w przypadku projektów pozytywnie ocenionych pod względem spełniania kryteriów formalnych i dopuszczających ogólnych.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><b>Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym dokonanej oceny.</b></p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające któregokolwiek z warunków są odrzucane.</p>
2.	<p>Dodatkowe informacje podane we wniosku o dofinansowanie nie powodują zmiany oceny kluczowych parametrów podlegających ocenie w ramach I etapu we wskazanych poniżej obszarach i wniosek zawiera zapisy odnoszące się do:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Analizy problemowej i zgodności projektu z: <ul style="list-style-type: none"> <li>– właściwymi celami szczegółowymi RPOWP, w tym wskazanie problemów, na które odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz analiza (uzasadnienie) zidentyfikowanych problemów, trafność doboru celu głównego projektu w odniesieniu do wskazanych problemów oraz sposobu w jaki projekt przyczyni się do</li> </ul> </li> </ol>	<p>Ocena spełniania kryterium merytorycznego dokonywana jest w przypadku projektów pozytywnie ocenionych pod względem spełniania kryteriów formalnych i dopuszczających ogólnych.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.</p> <p><b>Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym dokonanej oceny.</b></p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów są odrzucane.</p>

	<p>osiągnięcia właściwych celów szczegółowych RPOWP;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zapisami Regulaminu konkursu wynikającymi z wytycznych horyzontalnych obowiązujących w danym obszarze tematycznym.</li> </ul> <p>2) Adekwatności doboru grupy docelowej w kontekście wskazanego celu głównego projektu i właściwego celu szczegółowego RPOWP, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– opisu istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej, potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu, a także barier, na które napotykają uczestnicy projektu;</li> <li>– opisu sposobu rekrutacji uczestników projektu w odniesieniu do wskazanych cech grupy docelowej, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</li> <li>– zgodności z zapisami Regulaminu konkursu wynikającymi z wytycznych horyzontalnych obowiązujących w danym obszarze tematycznym;</li> </ul> <p>3) Trafności doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– opisu i adekwatności zaplanowanych zadań w kontekście opisanych problemów i celu projektu;</li> </ul>		
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– racjonalności harmonogramu realizacji projektu;</li> <li>– trafności i adekwatności doboru wskaźników (w tym wartości docelowej), które zostaną osiągnięte w ramach zadań w kontekście realizacji celu głównego projektu oraz właściwego celu szczegółowego RPOWP, z uwzględnieniem sposobu pomiaru, monitorowania oraz źródeł ich weryfikacji (w tym dokumentów potwierdzających rozliczenie kwot ryczałtowych/ stawek jednostkowych);</li> <li>– opisu sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość projektu (o ile dotyczy);</li> <li>– zgodności z zapisami Regulaminu konkursu wynikającymi z wytycznych horyzontalnych obowiązujących w danym obszarze tematycznym;</li> </ul> <p>4) Potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu,</li> <li>– potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w</li> </ul>		
--	---	--	--

	<p>projekcie),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy).</li> </ul> <p>5) Adekwatności opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– w obszarze tematycznym wsparcia projektu,</li> <li>– na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz</li> <li>– na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.</li> </ul>		
3.	<p>Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie oraz kadry zewnętrznej zaangażowanej do realizacji projektu.</p>		
4.	<p>Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu, a także sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);</li> <li>– działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać</li> </ul>		

	podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.		
5.	<p>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu oraz zgodność wydatków z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kwalifikowalność wydatków, w tym: niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, racjonalność i efektywność wydatków projektu (relacja nakład-rezultat), w tym zgodność ze standardami i cenami rynkowymi, w szczególności określonymi w regulaminie konkursu,</li> <li>– poprawność wniesienia wkładu własnego, w tym zgodność udziału z Regulaminem danego konkursu,</li> <li>– poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu oraz zgodność poziomu kosztów pośrednich z Wytycznymi,</li> <li>– zgodność z limitami określonymi w SzOOP (wersja obowiązująca na dzień przyjęcia kryterium przez KM) w zakresie limitów określonych dla cross-finansingu i środków trwałych,</li> <li>– zgodność z zapisami Regulaminu konkursu wynikającymi z wytycznych horyzontalnych obowiązujących w danym obszarze tematycznym.</li> </ul>		

Po zakończeniu oceny kryteriów merytorycznych (1-5) oceniający potwierdzają dokonanie czynności czytelnym podpisem. Projekty niespełniające kryteriów merytorycznych nie podlegają dalszej ocenie i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Ocena spełnienia przez projekt kryteriów merytorycznych nie podlega punktacji, a jedynie weryfikacji dokonywanej w formie tak/nie. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym dokonanej oceny.

Skierowanie do etapu negocjacji jest możliwe tylko w sytuacji spełnienia przez projekt kryteriów formalnych, kryteriów dopuszczających ogólnych, kryteriów dopuszczających szczególnych oraz kryteriów merytorycznych

#### 7.4. Negocjacje

Kolejnym etapem oceny jest etap negocjacji.

**Kryterium merytoryczne dotyczące negocjacji** jest obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlega weryfikacji podczas etapu negocjacji. Zgodnie z załącznikiem do Uchwały Nr 44/2018 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 30 listopada 2018r. w ramach przedmiotowego konkursu stosowane będzie następujące kryterium merytoryczne dotyczące negocjacji:

KRYTERIUM MERYTORYCZNE DOTYCZĄCE NEGOCJACJI			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
6.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym, co oznacza: – do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez Przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji (jeśli dotyczy), – KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub Przewodniczącego Podzespołu EFS w ramach KOP (jeśli dotyczy) i wyjaśnienia te zostały zaakceptowane przez KOP, – do wniosku nie zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag Przewodniczącego	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie wniosku o dofinansowanie i stanowisk negocjacyjnych. Kryterium będzie weryfikowane na etapie negocjacji.

	Podzespołu EFS w ramach KOP oraz ustaleń wynikających z procesu negocjacji.		
--	---	--	--

Negocjacje projektów prowadzone są w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji). Podczas etapu negocjacji ma miejsce weryfikacja kryterium merytorycznego (6) dotyczącego negocjacji, która dokonywana jest na *Karcie oceny – etap negocjacji wniosku konkursowego współfinansowanego z EFS w ramach RPOWP 2014-2020* (dalej: *Karta oceny-etap negocjacji*), stanowiącej załącznik nr 10 do regulaminu konkursu, na której oceniający potwierdzają zakończenie etapu negocjacji czytelnym podpisem. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia kryterium merytorycznego nr (6) dotyczącego negocjacji, uzasadniając ocenę.

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

W celu sprawdzenia, czy wnioskodawca wprowadził wszystkie ustalone w trakcie negocjacji zmiany, wnioskodawca składa do WUP poprawiony wniosek. Weryfikacji projektu po etapie negocjacji mogą dokonywać ci sami członkowie KOP, którzy skierowali projekt do negocjacji.

O kolejności projektów na liście, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, decyduje liczba uzyskanych przez poszczególne projekty punktów. Jeżeli w efekcie negocjacji:

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w *Kartach oceny formalno-merytorycznej*, przez Przewodniczącego KOP (jeśli dotyczy) lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
- b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w *Kartach oceny formalno-merytorycznej*, Przewodniczącego KOP (jeśli dotyczy),
- c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z *Kart oceny formalno-merytorycznej*, uwag Przewodniczącego KOP (jeśli dotyczy) lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji;

etap negocjacji kończy się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie zerojedynkowego kryterium wyboru projektów określonego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających, Przewodniczącego KOP (jeśli dotyczy).

Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie i został skierowany do negocjacji, z uwzględnieniem podziału alokacji na subregiony.



Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w *Kartach oceny formalno-merytorycznej* związane z oceną kryteriów merytorycznych (1-5) wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów.

**UWAGA:**

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

W przypadku, gdy w wyniku negatywnej oceny projektów wchodzących w skład projektu zintegrowanego nie będzie możliwe zawarcie umowy o dofinansowanie realizacji projektu lub Wnioskodawca wycofa się z udziału w procedurze wyboru projektu zintegrowanego do dofinansowania, co nastąpi przed sporządzeniem listy, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, Dyrektor WUP może podjąć decyzję o wystosowaniu wezwania do złożenia pełnego wniosku o dofinansowanie projektu skierowanego do podmiotu/podmiotów, których projekt w wyniku pierwszego etapu oceny spełnił kryteria wyboru projektów oraz uzyskał wymaganą liczbę punktów. W takim przypadku złożony na wezwanie projekt podlega ocenie, zgodnie z warunkami i na zasadach opisanych w rozdziale VII.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

**7.5. Informacje o wynikach konkursu**

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

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

Pisma zawierają także kopie wypełnionych *Karty oceny formalno-merytorycznej* (o ile nie została przekazana wnioskodawcy na wcześniejszym etapie), *Karty oceny – etap negocjacji* (jeśli dotyczy) z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

Informacja o projektach, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy, którą IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu i przekazuje do IZ celem zamieszczenia na stronie internetowej IZ, nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od

dnia rozstrzygnięcia konkursu tj. od dnia zatwierdzenia przez Dyrektora WUP listy projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

## **VIII. Kwalifikowalność wydatków**

Ujednoczone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków są określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.

Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.

### **8.1. Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków**

Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie.

Data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż dzień ogłoszenia konkursu, z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca ponosi na własne ryzyko.

#### **UWAGA:**

Data zakończenia realizacji projektu nie może być późniejsza niż 30 czerwca 2023 roku.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie weryfikacji wniosku pod względem spełnienia warunków formalnych, oceny formalno-merytorycznej, ewentualne negocjacje oraz czas niezbędny na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy o dofinansowanie.

W uzasadnionych przypadkach IP może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji projektu na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie.

Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, 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 w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

## 8.2. Ocena kwalifikowalności wydatku

Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i Wytycznymi oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiąże się w umowie o dofinansowanie.

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 (w przypadku systemu zaliczkowego)<sup>19</sup>. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*, wydatkiem kwalifikowanym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, z zachowaniem warunków określonych w podrozdziale 6.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- 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 RPOWP i SZOOP RPOWP,
- d) został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem pkt 11 i 12 podrozdziału 8.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,

<sup>19</sup> Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie.

- 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 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 - 2020*,
- j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 6.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* lub regulaminie konkursu.

W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku, zgodnie z zapisami rozdziału 6.5. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Beneficjent powinien zapewnić aby wydatki finansowane w ramach typu projektu przewidzianego do realizacji w ramach niniejszego konkursu były zgodne z poziomem określonym w Wykazie dopuszczalnych stawek dla towarów i usług w ramach konkursu nr RPPD.03.02.01\_03.02.02-IP.01-20-001/19, stanowiącym załącznik nr 11 do regulaminu konkursu. W przypadku gdy specyfika projektu wymusza zwiększenie ww. poziomu powinno to być odpowiednio uzasadnione w treści wniosku, np. w polu. „Uzasadnienie poszczególnych wydatków wymagających wg beneficjenta dodatkowego uzasadnienia oraz uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT”.

### 8.3. Wydatki niekwalifikowane

Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:

- 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<sup>20</sup>,
- d) kary i grzywny,
- e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- f) w ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowane są odprawy emerytalno-rentowe,
- g) rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi<sup>21</sup>,

<sup>20</sup> Również instrumenty finansowe nie mogą być wykorzystywane w charakterze zaliczkowego finansowania dotacji (patrz art.37 pkt 9 rozporządzenia ogólnego).

<sup>21</sup> Taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.

- h) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- i) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, z wyjątkiem wydatków ponoszonych w przedmiotowym zakresie przez IZ PO/IP PO/IW PO,
- 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 (podobnie w przypadku robót budowlanych, w wyniku których dzięki współfinansowaniu powstały obiekty liniowe czy inżynieryjne, np.: mosty, wiadukty, estakady, obiekty kubaturowe, itp.)<sup>22</sup>,
- k) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany przez beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.18.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- l) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu<sup>23</sup>, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją),
- m) zakup lokali mieszkalnych,
- n) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
- o) transakcje<sup>24</sup> dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
- p) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie 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,
- r) wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross – financing, o którym mowa w podrozdziale 8.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* z zastrzeżeniem lit. l.

Do współfinansowania nie kwalifikują się wydatki niezgodne z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz wyłączone przez IP w umowie o dofinansowanie, o ile

---

<sup>22</sup> 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2021 r.).

<sup>23</sup> Metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku do *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

<sup>24</sup> Bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności.

wyłączenie to nie stoi w sprzeczności z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*.  
**Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.**

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

#### 8.4. Wkład własny

Wkład własny stanowią 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 beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego. Każdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej nie mniej niż 12 % wydatków kwalifikowalnych projektu.

Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich oraz kosztów bezpośrednich. Wkład własny wykazywany w ramach projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi traktowany jest co do zasady jako pieniężny. W ramach kosztów projektu nie podlegają bowiem weryfikacji/monitorowaniu żadne dokumenty księgowe. Tym samym wkład własny wnoszony w ramach kosztów pośrednich oraz kosztów bezpośrednich rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków (w tym kwot ryczałtowych) należy traktować jako wkład pieniężny.

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

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

Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny, z zastrzeżeniem, iż w przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z funduszy strukturalnych oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

Wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości)<sup>25</sup> był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, jest niekwalifikowalny (podwójne finansowanie).

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami pod warunkiem, że przewidują to zasady programu operacyjnego oraz z zastrzeżeniem spełnienia wszystkich warunków wymienionych w podrozdziale 6.10 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 6.12 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami – aktualnym<sup>26</sup> w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji),
- w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w rozdz. 6.10, pkt 7 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

---

<sup>25</sup> 7 lub 10 lat od daty zakupu, o ile IZ nie zdecyduje inaczej.

<sup>26</sup> Termin ważności sporządzanego dokumentu określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

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

- wolontariusz jest świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
- wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku,
- 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<sup>27</sup>.

Ogólne zasady wnoszenia wkładu własnego określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

#### 8.5. Podatek od towarów i usług

Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej, jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na 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

<sup>27</sup> Koszty związane z zaangażowaniem wolontariusza (zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), w tym dotyczące pokrywania, na określonych w odrębnych przepisach zasadach dotyczących pracowników, kosztów podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez wolontariusza związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz beneficjenta w ramach wnoszenia przez niego wkładu niepieniężnego do projektu, mogą zostać uznawane za koszty kwalifikowalne, o ile spełnione zostaną warunki określone w podrozdziale 6.15 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.



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. Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, **oświadczają w treści wniosku**, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie mogą odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT) oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta.

**Uzasadnienie to oraz oświadczenie, o którym mowa wyżej należy zamieścić w polu „Uzasadnienie poszczególnych wydatków wymagających wg beneficjenta dodatkowego uzasadnienia oraz uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT”.**

Powyższe odnosi się również do Partnera/ów, Realizatora/ów ponoszącego/ych wydatki w ramach projektu.

#### 8.6. Budżet projektu

Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz Zasadami realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu społecznego dotyczących wsparcia kształcenia ustawicznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*.

Wnioskodawca przedstawia zakładane koszty projektu we wniosku w formie budżetu zadaniowego, który zawiera: koszty bezpośrednie oraz koszty pośrednie.

Koszty bezpośrednie – stanowią koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez beneficjenta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami. Zadania projektu należy definiować odpowiednio do zakresu merytorycznego danego projektu.

Kwoty kosztów bezpośrednich wykazywane w budżecie zadaniowym powinny wynikać z budżetu wniosku, który wskazuje poszczególne koszty jednostkowe związane z realizacją odpowiednich zadań i jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie. Stopień uszczegółowienia budżetu powinien dokładnie określać planowane wydatki w ramach zadań.

Koszty bezpośrednie powinny być oszacowane należycie, racjonalne i efektywne, zgodnie z procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz także z *Zasadami realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego dotyczącymi wsparcia kształcenia ustawicznego w ramach RPOWP na lata 2014-2020* (Załącznik nr 7 do SzOOP) z uwzględnieniem stawek rynkowych, zgodnie z załącznikiem nr 11 do regulaminu konkursu, tj. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług w ramach konkursu nr RPPD.03.02.01\_03.02.02-IP.01-20-001/19.

Wnioskodawca wprowadzając poszczególne wydatki do budżetu projektu wskazuje jakiego zadania i działania one dotyczą. Ponadto dla każdego wydatku w ramach zadań rozliczanych na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych należy określić kategorię kosztu poprzez wybranie z listy rozwijanej kategorii (merytorycznej), w ramach której ponoszony jest koszt. Wnioskodawca powinien ograniczyć się do przyporządkowania wydatków tylko do następujących kategorii:

- **poradnictwo edukacyjno-zawodowe**, w tym m.in. koszt zatrudnienia doradcy edukacyjno-zawodowego (zgodnie z Wykazem dopuszczalnych stawek dla towarów i usług w ramach konkursu stanowiącym załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu),
- **realizacja usług szkoleniowych/studiów podyplomowych**, w tym m.in. koszty szkoleń, koszty studiów podyplomowych, koszty egzaminów potwierdzających uzyskanie określonych kompetencji, koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu, koszty badań lekarskich i badań psychologicznych (zgodnie z Wykazem dopuszczalnych stawek dla towarów i usług w ramach konkursu stanowiącym załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu),
- **inne wydatki, niekwalifikujące się do żadnej z powyższych kategorii** – należy się kierować podstawowymi zasadami kwalifikowalności, określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, w szczególności racjonalnością i efektywnością wydatków wykazywanych w ramach projektu, nie zapominając jednocześnie o konieczności zachowania zasady efektywnego zarządzania finansami nie tylko na poziomie poszczególnych wydatków, ale również usług wykazywanych w projekcie, jak i na poziomie całego projektu.

**UWAGA:**

Nie jest możliwe dofinansowanie ze środków EFS tworzenia rejestrów usług rozwojowych lub innych alternatywnych baz lub rejestrów publicznych, które powielają lub są zbliżone do zadań realizowanych w ramach BUR.

Nie jest możliwe finansowanie, w ramach kosztów bezpośrednich, tworzenia/dostosowania w projektach realizowanych w ramach niniejszego konkursu wszelkich baz, rejestrów, programów, systemów itp. służących identyfikacji, certyfikacji ani podobnych działań dotyczących podmiotów świadczących usługi służące podnoszeniu kompetencji i kwalifikacji.

W polu *Opis kosztu w danej kategorii kosztów* należy podać dokładną nazwę kosztu, np.: „Wynagrodzenie trenera – ½ etatu”, pamiętając przy tym, aby w ramach jednego zadania nie wystąpiły dwie identyczne nazwy kosztów.

**UWAGA:**

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

Wnioskodawca jest zobowiązany już na etapie przygotowania wniosku przewidzieć kategorie wydatków kwalifikujące się do finansowania w ramach środków trwałych.

**UWAGA:**

Zakup środków trwałych będzie kwalifikowany jedynie gdy ma na celu wspomaganie procesu wdrażania projektu. Wartość środków trwałych zakupionych w ramach kosztów bezpośrednich wynosi maksymalnie 10% wydatków kwalifikowanych projektu.

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

- a) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu,
- b) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w lit. a), a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem wnioskodawcy opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w lit. b) o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN netto, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i cross-finansingu. Jeżeli środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, o których mowa w lit. b), wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje sekcję 6.12.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Zakup środków trwałych będzie kwalifikowany jedynie gdy ma na celu wspomaganie procesu wdrażania projektu. W ramach projektów współfinansowanych z EFS wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3 500 zł netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu nie może przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.

W przypadku wykazania w budżecie projektu wydatków na zakup środków trwałych o wartości od 3 500,00 zł do 4 400,00 zł, w celu zweryfikowania poprawności odznaczenia w kolumnie "Wydatki podlegające limitom", należy kolumnę „Opis kosztu w ramach działania/Opis kosztu w danej kategorii kosztów” uzupełnić o informację % stawki VAT, np.: „Komputer stacjonarny (23% VAT)”.

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

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

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

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. Podmiot dokonujący oceny kwalifikowalności na etapie wyboru

projektu ma obowiązek zweryfikować, 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 zatwierdzając wniosek o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie określone powyżej.

**Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych, liczonych od kosztów bezpośrednich<sup>28</sup>:**

- a) 25 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.

W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin) – nie dotyczy umów o dzieło, przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

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

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku. IOK rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku, w oparciu o zasady określone w § 26 OWU.

**UWAGA:**

Sposób zatrudnienia personelu projektu powinien być zgodny z warunkami określonymi w podrozdziale 6.15 i 8.4 pkt 9 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. Należy przy tym pamiętać, iż zgodnie z definicją znajdującą się w *Wytycznych w zakresie*

<sup>28</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

*kwalfikowalności wydatków, do personelu projektu **nie zalicza się** osób zatrudnionych na podstawie stosunku cywilnoprawnego.*

## 8.7. Uproszczone metody rozliczania wydatków

W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się realizacji projektów zgodnie z uproszczonymi metodami rozliczania wydatków. Wsparcie zostanie udzielone trzem projektom zintegrowanym po jednym w każdym z subregionów (białostockim, łomżyńskim, suwalskim), zgodnie z limitem środków przeznaczonych na poszczególne subregiony, określonym w rozdziale 3.4 niniejszego konkursu.

W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości **100 000 EUR, tj. 429 440 PLN**<sup>29</sup>, stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków jest obligatoryjne ze względu na brzmienie kryterium: „Projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego<sup>30</sup> są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, a projekty o wartości przekraczającej 100 000 EUR wkładu publicznego<sup>31</sup> - na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków”.

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.

## IX. Pomoc publiczna/de minimis

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

Zasady dotyczące pomocy publicznej/pomocy de minimis określają przepisy:

- rozporządzenia Komisji (WE) 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,

<sup>29</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. Kurs publikowany na stronie internetowej: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/infoeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm)

<sup>30</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

<sup>31</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

- rozporządzenia Komisji (WE) 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,
- rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

W sytuacji, gdy środki trwałe zakupione w ramach projektu będą wykorzystywane częściowo lub w całości do działalności komercyjnej (w okresie realizacji projektu i/lub po jego zakończeniu), wówczas tego typu wsparcie powinno zostać zweryfikowane pod kątem wystąpienia pomocy publicznej.

Wykorzystanie środków trwałych zakupionych w ramach projektu do działalności komercyjnej w okresie realizacji projektu nakłada obowiązek objęcia powyższych wydatków pomocą publiczną/pomocą *de minimis* proporcjonalnie do czasu, w jakim zakupiony sprzęt był wykorzystywany do celów komercyjnych w okresie realizacji projektu. Z kolei, w przypadku gdy beneficjent planuje wykorzystanie środków trwałych lub infrastruktury zakupionej w ramach projektu do działalności komercyjnej po zakończeniu realizacji projektu (w całości lub częściowo) wówczas wydatek ten powinien zostać objęty regułami pomocy publicznej/pomocy *de minimis*. W przypadku, gdy środki trwałe zakupione w ramach projektu będą wykorzystywane po jego zakończeniu wyłącznie w celu świadczenia usług finansowanych ze środków publicznych można przyjąć, że powyższe wsparcie będzie wyłączone spod reguł pomocy publicznej/pomocy *de minimis*. W przypadku wystąpienia w projekcie form wsparcia objętych zasadami pomocy publicznej/pomocy *de minimis* wnioskodawca zobowiązany jest każdorazowo wskazać w części VII wniosku *Budżet projektu* wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną lub pomocą *de minimis*.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku, w części VII.6 *Uzasadnienie kosztów*, sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego

w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis*, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego zostanie udzielona pomoc, w tym zwłaszcza informacji na temat:

- rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną/pomocą *de minimis*,
- sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością pomocy określoną w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą *de minimis* (zgodnie z limitami określonymi w rozporządzeniu Komisji (WE) 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*).

W przypadku, gdy wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy oraz odbiorcą (beneficjentem pomocy), wówczas powinien dokonać stosownego wyliczenia

wartości pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w podziale na pomoc otrzymaną i pomoc udzielaną.

## **X. Procedura odwoławcza**

Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu znajdują się w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.

Zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawcy przysługuje środek odwoławczy, jakim jest protest.

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

Protest jest to pisemne wystąpienie wnioskodawcy o weryfikację przeprowadzonej oceny wniosku pod kątem jej zgodności z kryteriami wyboru projektów lub naruszeń o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny.

Protest nie może służyć uzupełnieniu treści wniosku i powinien odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku lub uwag dotyczących procedury oceny wniosku. Ewentualne dodatkowe informacje niewynikające z treści wniosku, a zawarte w proteście bądź dołączone do protestu w postaci załączników nie są brane pod uwagę przy jego rozpatrywaniu, jako mające wpływ na dokonaną ocenę wniosku.

Wnioskodawca może wnieść protest na każdym etapie oceny wniosku po otrzymaniu pisemnej informacji o negatywnych wynikach jego oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym (art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).

Protest może wnieść każdy wnioskodawca, którego wniosek otrzymał negatywną ocenę zarówno w ramach I etapu oceny, tj. oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie lub w ramach II etapu oceny, tj. oceny pełnych wniosków o dofinansowanie wchodzących w skład projektu zintegrowanego.

Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- 1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- 2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

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



Protest należy wnieść do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wynikach oceny jego wniosku, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym.

Protest powinien zawierać:

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku),
- 2) oznaczenie wnioskodawcy,
- 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- 4) wskazanie kryteriów wyboru projektu, 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 musi być złożony przez osobę uprawnioną, tj. przez samego wnioskodawcę, z uwzględnieniem sposobu jego reprezentacji wynikającej z odpisu właściwego rejestru lub ewidencji, bądź też przez osobę trzecią, która posiada pisemne pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy. Stosowne pełnomocnictwo/upoważnienie powinno zostać złożone w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii wraz z protestem.

Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych powyżej pkt. 1-3 i 6 lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Wezwanie, o którym mowa w art. 54 ust. 3 ustawy wdrożeniowej wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust.2 i art. 57 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku zmiany danych wnioskodawcy, zawartych w treści protestu, jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić Dyrektora WUP o zmianie danych. W szczególności wnioskodawca zobowiązany jest do informowania o zmianie adresu do doręczeń.

O dochowaniu terminu na wniesienie protestu decyduje:

- 1) data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego lub data nadania pisma w placówce operatora prywatnego lub data nadania pisma w firmie kurierskiej, potwierdzona odpowiednim dowodem nadania, na adres bezpośrednio do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, lub
- 2) data złożenia protestu w pokoju nr 209 od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30-15:30.

WUP w Białymstoku rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 21 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. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa

w art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:

- 1) po terminie,
- 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- 3) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.

Zgodnie z art. 61 oraz art. 62 ustawy wdrożeniowej w przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym przypadku o którym mowa w art. 66 ust 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania/poddziałania, WUP w Białymstoku pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

## **XI. Kontakt oraz dodatkowe informacje**

Informacji dotyczących konkursu udzielają pracownicy Punktu Przyjęć Wniosków Europejskiego Funduszu Społecznego (Wydział Informacji i Promocji EFS) w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok:

- pod numerem telefonu: 85 74 97 247
- za pośrednictwem poczty elektronicznej na podany poniżej adres: [informacja.efs@wup.wrotapodlasia.pl](mailto:informacja.efs@wup.wrotapodlasia.pl)

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane będą na stronie internetowej WUP: <http://rpo.wupbialystok.praca.gov.pl>

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

W sprawach dotyczących funkcjonowania GWA EFS w ramach SOWA RPOWP informację można uzyskać:

- za pośrednictwem poczty elektronicznej: [gwa\\_efs@wrotapodlasia.pl](mailto:gwa_efs@wrotapodlasia.pl) (problemy należy zgłaszać na formularzu dostępnym na stronie [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) - zakładka Generator Wniosków Aplikacyjnych)
- pod numerem telefonu: 85 66 54 933

## **XII. Załączniki**

- Załącznik nr 1 Wzór uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- Załącznik nr 3 Wzór Strategii projektu grantowego;
- Załącznik nr 4 Karta weryfikacji poprawności uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach RPOWP 2014-2020;
- Załącznik nr 5 Karta oceny formalno-merytorycznej uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego w ramach RPOWP na lata 2014-2020;
- Załącznik nr 6 Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- Załącznik nr 7 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów współfinansowanych z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- Załącznik nr 8 Karta weryfikacji poprawności wniosku w ramach RPOWP 2014-2020;
- Załącznik nr 9 Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWP na lata 2014-2020;
- Załącznik nr 10 Karta oceny – etap negocjacji wniosku konkursowego współfinansowanego z EFS w ramach RPOWP 2014-2020;
- Załącznik nr 11 Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług w ramach konkursu nr RPPD.03.02.01\_03.02.02-IP.01-20-001/19;
- Załącznik nr 12 Zasady realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego dotyczących wsparcia kształcenia ustawicznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020;
- Załącznik nr 13 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- Załącznik nr 14 Ekspertyza pt. „Popyt pracodawców na podlaskim rynku pracy na kompetencje i kwalifikacje nabywane w ramach studiów podyplomowych”
- Załącznik nr 15 Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu zintegrowanego ze środków EFS;