



## REGULAMIN KONKURSU nr POWR.01.02.01-IP.15-12-015/20

---

### Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

**Działanie 1.2** Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy

**Poddziałanie 1.2.1** Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

### TYP PROJEKTU 4 – WSPARCIE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

**NABÓR OGŁOSZONY 14 LIPCA 2020 R.**

**Z TERMINEM SKŁADANIA WNIOSKÓW OD 1 SIERPNIĄ 2020 R. DO 17 SIERPNIĄ 2020 R.**

ZATWIERDZONO

.....

Kraków, dnia .....



### WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY w KRAKOWIE

Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków

☎ (012)42-40-737,

fax. (012) 42-29-785,

e-mail: [efs@wup-krakow.pl](mailto:efs@wup-krakow.pl)

[www.wup-krakow.pl](http://www.wup-krakow.pl)

## SPIS TREŚCI

---

<b>Wykaz skrótów</b> .....	<b>4</b>
<b>Słownik pojęć</b> .....	<b>5</b>
<b>I. Informacje ogólne</b> .....	<b>10</b>
1.1 <i>Cel Regulaminu konkursu</i> .....	10
1.2 <i>Podstawa prawna i dokumenty programowe</i> .....	10
1.3 <i>Podstawowe informacje na temat konkursu</i> .....	15
1.4 <i>Kwota przeznaczona na konkurs</i> .....	16
1.5 <i>Przedmiot konkursu – typy projektów</i> .....	17
<b>II. Wymagania konkursowe</b> .....	<b>19</b>
2.1 <i>Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu</i> .....	19
2.2 <i>Uczestnicy projektu</i> .....	20
2.3 <i>Okres realizacji projektu</i> .....	23
2.4 <i>Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie</i> .....	24
<b>III. Podstawowe wymogi finansowe</b> .....	<b>31</b>
3.1 <i>Wkład własny</i> .....	31
3.2 <i>Szczegółowy budżet projektu</i> .....	32
3.3 <i>Koszty bezpośrednie</i> .....	34
3.3.1 <i>Koszty bezpośrednie rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków</i> .....	34
3.3.2 <i>Koszty bezpośrednie rozliczane w oparciu o stawki jednostkowe</i> .....	35
3.4 <i>Koszty pośrednie</i> .....	38
3.5 <i>Podatek od towarów i usług (VAT)</i> .....	40
3.6 <i>Środki trwałe i cross-financing</i> .....	42
3.7 <i>Pomoc de minimis i pomoc publiczna</i> .....	42
3.8 <i>Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy</i> .....	43
<b>IV. Złożenie wniosku o dofinansowanie</b> .....	<b>46</b>
4.1 <i>Termin oraz warunki techniczne złożenia wniosku o dofinansowanie</i> .....	46
4.2 <i>Forma komunikacji</i> .....	48
4.3 <i>Wycofanie wniosku</i> .....	48
4.4 <i>Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie</i> .....	49
<b>V. Kryteria wyboru projektów</b> .....	<b>51</b>

5.1 Ocena merytoryczna .....	51
5.1.1 Kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/„nie spełnia”) 52	
5.1.2 Kryteria dostępu .....	55
5.1.3 Kryteria horyzontalne .....	69
5.1.4 Kryteria merytoryczne punktowe .....	73
5.1.5 Kryteria premiujące .....	82
5.2 Negocjacje.....	83
5.3 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu .....	86
<b>VI. Procedura odwoławcza .....</b>	<b>88</b>
6.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	88
6.2 Protest.....	89
6.3 Sposób złożenia protestu .....	89
6.4 Wymogi formalne protestu .....	90
6.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia .....	91
6.6 Wycofanie protestu .....	92
6.7 Rozpatrzenie protestu.....	92
6.8 Skarga do sądu administracyjnego .....	93
<b>VII Postanowienia końcowe.....</b>	<b>95</b>
<b>VIII Dodatkowe informacje.....</b>	<b>95</b>
<b>IX Spis załączników.....</b>	<b>96</b>

## Wykaz skrótów

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny

**ISCED** – Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia

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

**IZ** – Instytucja Zarządzająca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

**IP** – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, której funkcję pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

**KOP** – Komisja Oceny Projektów o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej, powołana przez IOK do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w konkursie nr POWR.01.02.01-IP.15-12-015/20 w ramach PO WER

**PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

**SOWA** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

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

**Wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu

**WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

**CEIDG** – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

## Słownik pojęć

1. **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
2. **instytucje otoczenia biznesu** – na potrzeby konkursy wszystkie podmioty, które spełniają przesłanki określone w kryterium dostępu nr 9, tj. prowadzą działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, posiadają bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP; posiadają co najmniej 2 letnie doświadczenie w zakresie udzielania dotacji, pożyczek lub poręczeń na utworzenie lub rozwój przedsiębiorstw w okresie ostatnich 6 lat od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie; posiadają siedzibę na terenie województwa małopolskiego.
3. **instytucje szkoleniowe** – zgodnie z art. 6 ust. 5 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy instytucjami szkoleniowymi są publiczne i niepubliczne podmioty prowadzące na podstawie odrębnych przepisów, edukację pozaszkolną. Instytucje szkoleniowe muszą posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej;
4. **koncepcja uniwersalnego projektowania** – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja jest oparta na ośmiu regułach:
  - a) równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.,
  - b) elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników,
  - c) prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji,
  - d) postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej,

- e) tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu,
- f) niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym,
- g) rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania – odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników,
- h) percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska, korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany.

Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020;

- 5. **osoba bezrobotna** – to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną;
- 6. **osoba bierna zawodowo** – to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest

zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)<sup>1</sup>;

7. **osoba z niepełnosprawnościami** – osoba z niepełnosprawnościami w rozumieniu 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;
8. **partner** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe (warunki uczestnictwa partnera w projekcie określa IZ PO WER). Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści ww. Wytycznych wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie;
9. **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>;
10. **rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE), o którym mowa w Podrozdziale 1.2 ust. 1 lit. a Regulaminu;
11. **SL 2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o której mowa w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.;

---

<sup>1</sup> Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

12. **uczestnik/uczestniczka projektu** – zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
13. **ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 818);
14. **wskaźniki projektowe** – wskaźniki specyficzne dla projektu, określone przez beneficjenta zgodnie ze specyfiką projektu;
15. **wskaźniki produktu** – wskaźniki dotyczące realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników/uczestniczek podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się co do zasady do osób lub podmiotów objętych wsparciem;
16. **wskaźniki rezultatu** – wskaźniki dotyczące oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego PI. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określone są na poziomie PI lub celu szczegółowego. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatu:
  - 1) **wskaźniki rezultatu bezpośredniego** – odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, tj. w przypadku osób lub podmiotów – po zakończeniu ich udziału w projekcie. Co do zasady rekomendowane jest określanie w projekcie głównie wskaźników rezultatu bezpośredniego z uwagi na moment ich pomiaru (co do zasady – mierzonych **do 4 tygodni** od zakończenia udziału danej osoby lub podmiotu w projekcie);
  - 2) **wskaźniki rezultatu długoterminowego** – dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia (np. **6 miesięcy**



po zakończeniu udziału w projekcie). Zasadne jest określenie wskaźników rezultatu długoterminowego w sytuacji, gdy efekty wsparcia są widoczne w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia danej osoby (np. trwałość utworzonych miejsc pracy) lub podmiotu (np. wdrożenie określonego rozwiązania po zakończeniu udziału w projekcie), niemniej moment ich pomiaru nie powinien wykraczać poza planowany termin ostatecznego rozliczenia projektu.

## I. Informacje ogólne

### 1.1 Cel Regulaminu konkursu

Celem *Regulaminu konkursu* jest dostarczenie potencjalnym wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie, jego oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez WUP w Krakowie oraz realizacji umowy.

Regulamin konkursu określa w szczególności typy projektów podlegających dofinansowaniu, kryteria wyboru projektów oraz środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy.

WUP w Krakowie zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu – z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność dokonania zmian wynikałaby z przepisów obowiązującego prawa.

Wszelkie informacje dotyczące niniejszego konkursu oraz potencjalnych zmian podane są do publicznej wiadomości i zamieszczone na stronach internetowych [www.power.wup-krakow.pl](http://www.power.wup-krakow.pl); [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

### 1.2 Podstawa prawna i dokumenty programowe

Konkurs jest prowadzony w oparciu o:

#### 1. Akty prawne:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu

- Spółecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Spółecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
  - 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1);
  - 4) 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 2020 r. poz. 818);
  - 5) Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
  - 6) Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz.1482 z późn. zm.);
  - 7) Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057);
  - 8) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
  - 9) Ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.);
  - 10) Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.);
  - 11) Ustawę z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.);

- 12) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 708) wraz z odpowiednimi aktami wykonawczymi;
- 13) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 488);
- 14) 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. z 2015 r. poz. 1073).
- 15) Ustawę z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 694).

## 2. Dokumenty i wytyczne:

- 1) Minimalny zakres regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (wersja 1.12) z dnia 25 września 2019 r.;
- 2) Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 17 grudnia 2019 r.;
- 3) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 20 czerwca 2020 r. (wersja 19);
- 4) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r.;
- 5) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
- 6) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 17 grudnia 2017 r.;
- 7) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.;

- 8) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
- 9) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 17 września 2019 r.;
- 10) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z lutego 2017 r.;
- 11) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
- 12) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązujące od 14 kwietnia 2020 r.;
- 13) Zaktualizowany Plan realizacji Gwarancji dla Młodzi w Polsce, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju, październik 2015 r.;
- 14) Roczny Plan Działania PO WER na rok 2020 Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, zatwierdzony przez Komitet Monitorujący PO WER w dniu 7 lipca 2020 r.

### 3. Instrukcje, podręczniki:

- 1) Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) – w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów - wersja obowiązująca - dostępna na stronie internetowej:  
[www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc](http://www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc);
- 2) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – wersja 1.10 z dnia 5 maja 2020 r. – stanowiąca Załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu;
- 3) Podręcznik Beneficjenta SL2014 – wersja 2.7, z dnia 15 stycznia 2020 r.;
- 4) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 21 lipca 2017 r.;

- 5) Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020 – Poradnik dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania, Warszawa 2016 r.;
- 6) Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020, Warszawa 2015 r.;
- 7) Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Warszawa, styczeń 2018 r. Dostępne na stronie internetowej: [www.power.wup-krakow.pl](http://www.power.wup-krakow.pl);
- 8) Przewodnik po danych osobowych w projektach PO WER dla Wnioskodawców i Beneficjentów, Warszawa 2018 r. Dostępne na stronie internetowej: [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl).
- 9) Materiał informacyjny dotyczący kosztów pośrednich projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Wersja 2.0, Warszawa, styczeń 2020 r. Dostępne na stronie internetowej: [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl)

Dokumenty określone w ust. 1 - 3 stanowią podstawę opracowania Regulaminu konkursu oraz mają zastosowanie w ramach procedury naboru i oceny wniosków, jak również wdrażania i kontroli projektu.

**Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku oraz opracowaniem budżetu i konsekwencjami skutkującymi obniżeniem liczby przyznanych punktów, skierowaniem wniosku do poprawy lub **jego odrzuceniem.****

**Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, aktów prawnych, zasad, wytycznych i instrukcji związanych z przygotowaniem wniosku bierze na siebie wnioskodawca.**

### 1.3 Podstawowe informacje na temat konkursu

1. WUP w Krakowie, pełniący rolę IP PO WER, ogłasza konkurs numer **POWR.01.02.01-IP.15-12-015/20** na projekty dotyczące wsparcia osób młodych (które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020 r.) w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, a także wsparcie pomostowe w ramach I Osi Priorytetowej Osoby młode na rynku pracy, Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, Typ projektu 4 – Wsparcie przedsiębiorczości.
2. Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do:
  - 1) realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi priorytetowej I Rynek pracy otwarty dla wszystkich;
  - 2) promocji postaw przedsiębiorczych wśród osób młodych oraz wspierania rozwiązań służących tworzeniu nowych miejsc pracy w tym sektorze.
3. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.
4. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

#### 1.4 Kwota przeznaczona na konkurs

1. Kwota przeznaczona na niniejszy konkurs wynosi **33 200 000,00 PLN<sup>2</sup>**, w tym na subregion:
  - 1) **Krakowski Obszar Metropolitalny**, obejmujący miasto Kraków oraz powiaty: bocheński, krakowski, miechowski, myślenicki, proszowicki, wielicki – **10 300 000,00 PLN**;
  - 2) **Tarnowski** obejmujący powiaty: brzeski, dąbrowski, miasto Tarnów, tarnowski – **6 700 000,00 PLN**;
  - 3) **Sądecki** obejmujący powiaty: gorlicki, limanowski, miasto Nowy Sącz, nowosądecki – **7 300 000,00 PLN**;
  - 4) **Podhalański** obejmujący powiaty: nowotarski, suski, tatrzański – **3 800 000,00 PLN**;
  - 5) **Małopolska Zachodnia** obejmujący powiaty: chrzanowski, olkuski, oświęcimski, wadowicki – **5 100 000,00 PLN**.
2. Maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków UE wynosi 84,28 %.
3. Maksymalny poziom całkowitego dofinansowania projektu (ze środków UE + współfinansowanie z budżetu państwa) wynosi 95 % w części dofinansowania pomniejszonego o wartość środków przeznaczonych na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia **wkładu własnego w wysokości minimum 5,00%** kwalifikowalnych wydatków projektu pomniejszonych o wartość środków przeznaczonych na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego. Wkład własny wnoszony przez podmioty niepubliczne jest **wkładem prywatnym**.

---

<sup>2</sup> WUP w Krakowie zastrzega, że kwota środków przeznaczona na konkurs może ulec zmianie w zależności od aktualnego kursu Euro na dzień rozstrzygnięcia konkursu lub podpisania pierwszej umowy o dofinansowanie w konkursie. W takiej sytuacji, wartości przypisane poszczególnym subregionom mogą ulec proporcjonalnej zmianie (tj. zwiększeniu lub zmniejszeniu).



5. **Minimalna wartość projektu** w danym subregionie wynosi 98% alokacji przeznaczonej na dany subregion, tj.:
- 1) Krakowski Obszar Metropolitalny – minimalna wartość: 10 094 000 PLN;
  - 2) Tarnowski – minimalna wartość: 6 566 000 PLN;
  - 3) Sądecki – minimalna wartość: 7 154 000 PLN;
  - 4) Podhalański – minimalna wartość: 3 724 000 PLN;
  - 5) Małopolska Zachodnia – minimalna wartość: 4 998 000 PLN.

**Do dofinansowania zostanie wybranych 5 projektów, po 1 w każdym subregionie.** W ramach każdego subregionu będą tworzone oddzielne listy projektów wybranych do dofinansowania.

Wnioski złożone na wartość wyższą (niż maksymalna alokacja w danym subregionie lub niższą niż minimalna wartość wskazana w danym subregionie) zostaną odrzucone z powodu niespełnienia kryteriów dostępu.

6. IOK nie tworzy rezerwy finansowej w ramach alokacji przeznaczonej na niniejszy konkurs na ewentualne odwołania wnioskodawców.
7. W ramach niniejszego konkursu możliwa będzie kontraktacja do wysokości środków pozostających do dyspozycji Instytucji Pośredniczącej na dzień podpisywania umów o dofinansowanie projektów.

### **1.5 Przedmiot konkursu – typy projektów**

1. Projekty składane w ramach konkursu muszą być zgodne z zapisami SzOOP POWER oraz Rocznym Planem Działania PO WER na rok 2020.
2. W ramach realizowanych projektów mogą Państwo zaoferować uczestnikom/uczestniczkom projektu instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia, tj. wsparcie osób młodych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do

podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, a także finansowe wsparcie pomostowe.

3. Zgodnie z kryterium dostępu nr 5 projekt zakłada realizację kompleksowego wsparcia w zakresie zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej obejmującego wyłącznie następujące elementy:
- szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej,
  - udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa,
  - finansowe wsparcie pomostowe wypłacane przez okres 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, w wysokości  $\frac{1}{2}$  minimalnego wynagrodzenia za pracę.

W konkursie **wsparcie pomostowe** możliwe jest **wyłącznie w formie finansowej** - nie jest możliwe świadczenie wsparcia pomostowego doradczego na rzecz uczestników/uczestniczek projektu po rozpoczęciu działalności gospodarczej.

Wysokość wsparcia pomostowego finansowego należy ustalić w odniesieniu do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę do IP. Ewentualna zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia w trakcie realizacji projektu nie będzie wpływała na podwyższenie kwoty wsparcia pomostowego.

## II. Wymagania konkursowe

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

1. W ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER w Typie projektu 4 o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się instytucje otoczenia biznesu.
2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się:
  - a) podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - b) podmioty, z którymi rozwiązano w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po ich stronie. Projekt niespełniający tego warunku zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej z uwagi na niespełnienie kryterium merytorycznego ocenianego 0-1 .
3. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie projektu, zgodnie z kryterium dostępu nr 9 musi:
  - a) być podmiotem prowadzącym działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, posiadającym bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP;
  - b) posiadać co najmniej 2 letnie doświadczenie w zakresie udzielania dotacji, pożyczek lub poręczeń na utworzenie lub rozwój przedsiębiorstw w okresie ostatnich 6 lat od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie;
  - c) posiadać siedzibę na terenie województwa małopolskiego.

**Ww. warunki muszą być spełnione łącznie.**

4. W ramach konkursu możliwa jest realizacja projektów w partnerstwie. **Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako Wnioskodawca i/lub Partner – nie więcej niż dwa razy.**

W przypadku gdy Państwa podmiot wystąpi jako Wnioskodawca i/lub Partner w więcej niż dwóch wnioskach o dofinansowanie, **odrzucimy wszystkie wnioski** złożone przez Państwa w odpowiedzi na konkurs w związku z niespełnieniem przez Wnioskodawcę i/lub Partnera kryterium dostępu nr 12.

5. Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, musi posiadać **łączy obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy<sup>3</sup>** lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy **równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.<sup>4</sup>** Projekt niespełniający tego warunku zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej z uwagi na niespełnienie kryterium merytorycznego ocenianego 0-1.

## 2.2 Uczestnicy projektu

1. Zgodnie z SzOOP PO WER oraz kryterium dostępu nr 1 uczestnikami/uczestniczkami projektu są wyłącznie osoby w wieku 18-29 lat, które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020 r.:
  - 1) bierne zawodowo lub
  - 2) bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy.
2. Uczestnikami/uczestniczkami projektu nie mogą być osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu z konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.
3. Grupę docelową projektu stanowią wyłącznie **osoby z danego subregionu województwa małopolskiego** (osoby fizyczne, które zamieszkują na obszarze danego subregionu województwa małopolskiego w rozumieniu przepisów

<sup>3</sup> Zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.).

<sup>4</sup> Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.

kodeksu cywilnego lub uczą się na obszarze danego subregionu województwa małopolskiego), w ramach którego aplikuje Wnioskodawca (kryterium dostępu nr 2).

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

**Uczestnikiem/uczestniczką projektu może być osoba, która nie bierze udziału w innym projekcie aktywizacji zawodowej** współfinansowanym ze środków EFS tj. jest od momentu przystąpienia do projektu realizowanego w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-015/20 do momentu zakończenia wsparcia nie będzie uczestniczyć w innym projekcie aktywizacji zawodowej współfinansowanym ze środków EFS.

**Jednym z warunków przyznania wsparcia na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej jest złożenie przez uczestnika projektu oświadczenia** o niekorzystaniu równolegle z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej.

Powyższe wymogi weryfikowane są na podstawie oświadczeń uczestnika/uczestniczki projektu. Na etapie rekrutacji zobowiązani są Państwo do poinformowania potencjalnych uczestników/uczestniczek projektu o ww. ograniczeniach.

5. Uczestnikiem/uczestniczką projektu jest osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS. Jako uczestników/uczestniczki wykazują Państwo wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu (tj. danych dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku.

Nie należy wykazywać jako uczestników/uczestniczki projektu osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia. Bezpośrednie wsparcie

uczestnika/uczestniczki to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, które jest świadczone na rzecz konkretnej osoby i prowadzi do uzyskania korzyści przez uczestnika/uczestniczkę.

6. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 – oceny kwalifikowalności danego uczestnika/uczestniczki projektu, powinni Państwo dokonać już na etapie rekrutacji do projektu, gdyż konieczne jest spełnienie przez potencjalnego uczestnika/uczestniczkę wszystkich kryteriów kwalifikowalności uprawniających go/ją do udziału w projekcie. Muszą Państwo jednak pamiętać, że zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 co do zasady, kwalifikowalność uczestnika/uczestniczki jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu/jej pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.
7. W przypadku gdy możliwe jest uzyskanie stosownego zaświadczenia, powinni je Państwo pozyskać. W pozostałych przypadkach funkcję dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium pełnić będzie oświadczenie złożone przez uczestnika/uczestniczkę.
8. Weryfikacja spełnienia przez każdego z uczestników/każdą z uczestniczek projektu kryteriów kwalifikowalności udziału w projekcie jest Państwa obowiązkiem. Każdorazowo muszą Państwo weryfikować prawidłowość danych w złożonych oświadczeniach na podstawie dostępnych źródeł.
9. To Państwo odpowiadacie za prawidłowość danych wprowadzanych do systemu SL 2014. Od momentu podpisania umowy o dofinansowanie system SL 2014 jest podstawowym narzędziem komunikacji pomiędzy WUP w Krakowie a beneficjentem.

Powinni Państwo **opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w SZOOP PO WER 2014-2020 i przyjętymi kryteriami wyboru projektu.**

W ramach opisu grupy docelowej muszą Państwo uwzględnić również zalecenia zawarte w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

### 2.3 Okres realizacji projektu

1. Projekt **nie może trwać dłużej niż do 30 czerwca 2023 r.** (kryterium dostępu nr 10).
2. W punkcie 1.7 wniosku o dofinansowanie projektu muszą Państwo określić datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze to, że okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

Okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji. Okres realizacji projektu wskazany w pkt. 1.7 wniosku o dofinansowanie powinien pokrywać się z informacjami zawartymi w harmonogramie realizacji projektu.

**Planując okres realizacji projektu muszą Państwo mieć na uwadze efektywność oraz racjonalność harmonogramu działań, w tym sposób realizacji wsparcia.** W szczególności należy pamiętać, że zgodnie z kryterium dostępu nr 8 wsparcie dla uczestników/uczestniczek projektu w postaci wypłaty stawki na rozpoczęcie działalności gospodarczej będzie świadczone w ciągu maksymalnie 4 miesięcy od dnia przystąpienia danej osoby do projektu

**Równocześnie należy pamiętać o obowiązku monitorowania prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę, która otrzymała środki na jej uruchomienie w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.** Okres ten oznacza, że jest to minimalny obowiązkowy czas prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika/uczestniczkę projektu. Data rozpoczęcia działalności powinna być tożsama z datą jej zarejestrowania.

Jednocześnie należy pamiętać o tym, że **12-miesięczny okres monitorowania musi zakończyć się najpóźniej w dniu zakończenia realizacji projektu.**

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu prosimy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej.

**Rozpoczęcie okresu realizacji projektu należy zaplanować najwcześniej na listopad 2020 r.**

## **2.4 Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie**

1. Zobowiązani są Państwo do zastosowania w projekcie (i ujęcia we wniosku o dofinansowanie) wszystkich wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego, określonych w Załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu oraz wskaźnika specyficznego projektu rozliczającego stawkę jednostkową.
2. Przed określeniem wartości wskaźników konieczne jest aby zapoznali się Państwo z ich definicjami, zawartymi w Załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu oraz Standardzie realizacji usług w zakresie wsparcia bezwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.
3. W ramach projektu powinny zostać określone (ujęte) następujące wskaźniki:
  - 1) **WSKAŹNIK REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO (wynikający z WLWK<sup>5</sup>)**

Wskaźnik, należy wybrać z listy rozwijanej wyświetlającej się w systemie SOWA.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Charakter wskaźnika
1.	Liczba osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu	Osoba	<b>Wskaźnik obligatoryjny</b> należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie. Minimalny poziom wskaźnika: 30% uczestników/ uczestniczek projektu

<sup>5</sup> Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS, Załącznik nr 2 do Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.



Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Charakter wskaźnika
	<b>Sposób pomiaru wskaźnika</b>	Pomiar wskaźnika zgodnie z SzOOP PO WER/WLWK, określony w Załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu. Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika/uczestniczkę udziału w projekcie.	
	<b>Źródła pomiaru wskaźników</b>	Certyfikat/zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji.	
2.	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu	Osoba	<p><b>Wskaźnik obligatoryjny</b></p> <p>należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Minimalny poziom wskaźnika: 100% uczestników/uczestniczek projektu, którzy otrzymali środki na działalność gospodarczą</p>
	<b>Sposób pomiaru wskaźnika</b>	Pomiar wskaźnika zgodnie z SzOOP PO WER/WLWK, określony w Załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu. Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika/uczestniczkę udziału w projekcie.	
	<b>Źródła pomiaru wskaźników</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zaświadczenie potwierdzające rozpoczęcie działalności gospodarczej: wydruk CEIDG, z KRS, dowód opłacenia składek na ubezpieczenie społeczne.</li> <li>▪ Zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu,</li> <li>▪ Kopia umowy o pracę, potwierdzającej zatrudnienie.</li> </ul>	

## 2) **WSKAŹNIKI PRODUKTU** (wynikające z WLWK)

Wskaźnik, należy wybrać z listy rozwijanej wyświetlającej się w systemie SOWA.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Charakter wskaźnika
1.	Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie	Osoba	<b>Wskaźnik obligatoryjny</b> należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie
2.	Liczba osób bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy objętych wsparciem w programie	Osoba	<b>Wskaźnik obligatoryjny</b> należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie
3.	Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie	Osoba	<b>Wskaźnik podlega monitorowaniu</b> należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie
4.	Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie	Osoba	<b>Wskaźnik podlega monitorowaniu</b> należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie
5.	Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	Osoba	<b>Wskaźnik podlega monitorowaniu</b>

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Charakter wskaźnika
			należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie
<b>Sposób pomiaru wskaźnika</b>	<p>Pomiar wskaźników zgodnie z SzOOP PO WER/WLWK, określony w Załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu.</p> <p>Wskaźniki mierzone w dniu rozpoczęcia udziału uczestnika/uczestniczki w projekcie (tj. rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia).</p>		
<b>Źródła pomiaru wskaźników</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oświadczenie uczestnika projektu.</li> <li>▪ Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza (w przypadku osób z niepełnosprawnościami).</li> </ul>		

Wartości wskaźników produktu takich jak:

- Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie,
- Liczba osób bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy objętych wsparciem w programie

muszą się sumować do 100% liczby uczestników/uczestniczek projektu ogółem.

Wartość wskaźnika „Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie” powinna być tożsama z wartością wskaźnika „Liczba osób bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy objętych wsparciem w programie”.

### 3) **WSKAŹNIKI PRODUKTU** (wynikające z WLWK, związane z działaniami w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19)

Wskaźnik, należy wybrać z listy rozwijanej wyświetlającej się w systemie SOWA.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Charakter wskaźnika
1.	Liczba osób objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19	Osoba	<b>Wskaźnik obligatoryjny</b> należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie. Poziom wskaźnika: 100% uczestników/ uczestniczek projektu
2.	Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania związane z pandemią COVID-19		<b>Wskaźnik obligatoryjny</b> należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie. Poziom wskaźnika: 100% wartości projektu

#### 4) **WSKAŹNIKI HORYZONTALNE (PRODUKTU)**

Wskaźnik, należy wybrać z listy rozwijanej wyświetlającej się w systemie SOWA.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Charakter wskaźnika
1.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	Sztuka	<b>Wskaźnik podlega monitorowaniu</b> należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie
2.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla	Sztuka	<b>Wskaźnik podlega monitorowaniu</b>

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Charakter wskaźnika
	osób z niepełnosprawnościami		należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie
3.	Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	Osoba	<b>Wskaźnik podlega monitorowaniu</b> należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie
4.	Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)	Sztuka	<b>Wskaźnik podlega monitorowaniu</b> należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie

Wnioskodawca zobligowany jest do monitorowania wskaźników horyzontalnych na etapie wdrażania projektu, natomiast nie jest obligatoryjne wskazywanie wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie wartości docelowe tych wskaźników mogą przybrać wartość „0”, natomiast będą one zasilane (tj. będą odnotowywały przyrost) na etapie realizacji projektu.

5) **WSKAŹNIKI ROZLICZAJĄCE STAWKĘ JEDNOSTKOWĄ (REZULTATU )<sup>6</sup>**

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Poziom, na którym należy określić wskaźnik
1.	Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą	Osoba	100% osób planowanych do objęcia wsparciem w formie wypłaty wsparcia bezzwrotnego na rozpoczęcie działalności gospodarczej
Opis i definicja wskaźnika rozliczającego stawki jednostkowe został zawarty w Podrozdziale 3.3.2 Regulaminu konkursu.			

4. Zaokrąglanie wartości wskaźników wyrażających liczbę osób – prosimy, żeby kierowali się Państwo zasadą zaokrąglania w górę (np. jeśli z matematycznych przeliczeń wartość wskaźnika to 14,1, należy przyjąć 15).

<sup>6</sup> Brak osiągnięcia wskazanej we wniosku o dofinansowanie 100% wartości wskaźnika Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą nie wiąże się z koniecznością stosowania reguły proporcjonalności.

### III. Podstawowe wymogi finansowe

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SzOOP PO WER oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014- 2020 w zakresie dotyczącym uproszczonych metod.

#### 3.1 Wkład własny

1. Wkład własny to środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Państwa, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Państwu przekazane w formie dofinansowania. Inaczej mówiąc, wkład własny to różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a przekazaną Państwu kwotą dofinansowania.
2. Wkład własny jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to Państwo określać formę wniesienia wkładu własnego.
3. Zobowiązani są Państwo do wniesienia **wkładu własnego w wysokości co najmniej 5,00%** wartości wydatków kwalifikowanych projektu pomniejszonych o wartość środków przeznaczonych na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego.
4. Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne, jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny lub prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera. W konkursie nie ma możliwości wniesienia wkładu własnego przez uczestniczki/uczestników projektu.
5. W ramach wnoszonego do projektu wkładu własnego niepieniężnego w projektach PO WER, wnioskodawca powinien zapoznać się z Materiałem informacyjnym dotyczącym wnoszenia wkładu niepieniężnego w ramach projektów Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (<https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/wpisz-tytul-2/>).  
Sposób wniesienia wkładu własnego w ramach kosztów pośrednich należy opisać w części Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu

własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników/uczestniczek pod Szczegółowym budżetem projektu. W polu tym należy wskazać zarówno ogólną kwotę wkładu własnego, jak i konkretne kwoty, które się na nią składają, w tym ewentualną metodologię wyliczenia wkładu własnego (jeśli została zastosowana).

Zaleca się, aby we wniosku, w części Uzasadnienie wkładu własnego wyszczególnić numery pozycji wraz z opisem i kwotą wkładu np. osobowego czy wkładu finansowego (np. wynagrodzenia doradcy zawodowego).

### 3.2 Szczegółowy budżet projektu

1. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie przedstawiają Państwo szczegółowy budżet ze wskazaniem cen jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
2. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez beneficjenta na ich realizację.
3. Łączny **koszt racjonalnych usprawnień** na jednego uczestnika/uczestniczkę jest to koszt ponoszony na wprowadzenie niezbędnych udogodnień dla osób z niepełnosprawnościami o ile są uczestnikami/uczestniczkami projektu. Nie może on przekroczyć **12 tys. zł na osobę w projekcie**.

**Opracowując szczegółowy budżet projektu zobowiązani są Państwo do stosowania Katalogu maksymalnych stawek stanowiącego Załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu.** Powyższy katalog nie jest katalogiem zamkniętym i wszelkie koszty związane z realizacją projektu w ramach PO WER, które nie zostały w nim ujęte powinny być zgodne z cenami rynkowymi oraz spełniać zasady kwalifikowalności wydatków określone w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.



Taryfikator obowiązuje na etapie wyboru projektu, realizacji oraz jego rozliczania i kontroli. Przyjęcie stawki maksymalnej nie oznacza, że będzie ona akceptowana w każdym projekcie - przy ocenie budżetu brane będą pod uwagę takie czynniki jak, np. stopień złożoności projektu, wielkość zespołu projektowego, wielkość grupy docelowej. Stawki wynagrodzeń powinny być adekwatne do stopnia skomplikowania projektu i zakresu obowiązków na danym stanowisku.

Niezależnie od wykazu maksymalnych stawek, wydatki planowane w ramach projektów oceniane będą pod kątem, m.in. racjonalności i efektywności - zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

**Fakt, że dany projekt kwalifikuje się do dofinansowania w ramach PO WER 2014-2020 nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne. Kwalifikowalność wydatków weryfikowana będzie nie tylko na etapie oceny projektu, lecz również na etapie rozliczania projektu i kontroli na miejscu.**

4. We wniosku o dofinansowanie muszą Państwo wskazać formę zaangażowania (stosunek pracy, samozatrudnienie, osoby współpracujące, wolontariat) i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (wymiar etatu/liczba godzin), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków odnoszących się do personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
5. Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020, SZOOP PO WER 2014-2020 oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.
6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu konkursowego stanowi Załączniki nr 6 do Regulaminu konkursu.
7. Na etapie oceny wniosku dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Projektodawca przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji

projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). 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 w siedzibie wnioskodawcy.

- 8. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Projektodawcę umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.**

### **3.3 Koszty bezpośrednie**

1. Koszty bezpośrednie w projekcie są rozliczane:
  - 1) na podstawie uproszczonych metod tj.: stawek jednostkowych – w przypadku kosztów dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
  - 2) na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków – w przypadku pozostałych wydatków.
2. W konkursie, z uwagi na minimalną przewidzianą wartość projektów nie ma możliwości rozliczania kosztów w oparciu o kwoty ryczałtowe, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020.

#### **3.3.1 Koszty bezpośrednie rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków**

1. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów (cen) jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu. Budżet szczegółowy jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

2. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020, stawek rynkowych (m.in. z Katalogiem maksymalnych stawek określonym w Załączniku nr 11 do Regulaminu konkursu).

W przypadku wskazania w projekcie jednostki miary „grupa/komplet” w nazwie pozycji budżetu należy doprecyzować liczbę osób i jednostkowy koszt na osobę.

Wszystkie wydatki ujęte w budżecie projektu muszą zostać opisane we wniosku w sposób jasny i przejrzysty, tak aby możliwe było precyzyjne powiązanie części składowych poszczególnych wydatków z ich łączną wartością.

### **3.3.2 Koszty bezpośrednie rozliczane w oparciu o stawki jednostkowe**

1. Dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej należy rozliczać w oparciu o stawkę jednostkową.
2. W konkursie nie ma możliwości stosowania stawek jednostkowych do rozliczania innych wydatków niż koszt dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
3. Wsparcie w postaci jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej zostało opisane w Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 (Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu).
4. Zakres stawki jednostkowej na samozatrudnienie zawiera poniższa tabela:

<b>Nazwa stawki</b>	<b>Stawka na samozatrudnienie</b>
<b>Wysokość stawki jednostkowej (po zindeksowaniu)</b>	<b>23 050 zł</b>

<b>Nazwa wskaźnika rozliczającego stawkę jednostkową</b>	Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą	
<b>Definicja wskaźnika rozliczającego stawkę jednostkową</b>	<p>Do osiągniętej wartości wskaźnika można wliczyć osobę (uczestnika/uczestniczkę projektu EFS), która łącznie spełnia następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zarejestrowała działalność w CEiDG lub KRS</li> <li>▪ podpisała umowę dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej opisanej w biznesplanie, zawierającą zobowiązanie do prowadzenia działalności nieprzerwanie przez minimalny okres 12 miesięcy oraz</li> <li>▪ otrzymała środki od beneficjenta na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości wynikającej ze stawki jednostkowej.</li> </ul>	
<b>Dokumenty niezbędne do rozliczenia stawki</b>	Etap udzielania wsparcia - podjęcie działalności gospodarczej	Potwierdzenie wpisu do CEiDG albo KRS o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia
		Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej
		Kopia potwierdzenia przelewu dofinansowania na rachunek uczestnika projektu wskazany w umowie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej
	Etap po zakończeniu minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej	Potwierdzenia nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym okresie (na podstawie informacji zawartych w CEiDG albo KRS), które podlegają archiwizacji przez beneficjenta

<b>Obowiązki beneficjenta w okresie trwania minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej</b>	Etap trwania minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej (12 m cy)	Kontrola prowadzonej działalności gospodarczej
		Pozyskanie przez beneficjenta potwierdzenia opłacania przez uczestnika projektu EFS składek ZUS
<b>Warunki kwalifikowalności stawki</b>	Utrzymanie działalności gospodarczej przez minimalny wymagany okres (12 m-cy) Potwierdzenie prowadzenia przez uczestnika projektu EFS dofinansowanej działalności gospodarczej	

5. Weryfikacja wydatków przez IP polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane i osiągnięty został wskaźnik określony w umowie o dofinansowanie (zgodnie z powyższą tabelą).
6. Stawka jednostkowa może zostać wykazana do rozliczenia przez beneficjenta po jej wypłaceniu uczestnikowi/uczestniczce projektu.
7. Wydatki rozliczane stawką jednostkową są traktowane jako wydatki poniesione.
8. Beneficjent, ani uczestnik/uczestniczka projektu, nie mają obowiązku gromadzenia, ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte stawką jednostkową – gromadzone są wyłącznie te dokumenty, które są niezbędne do rozliczenia stawki jednostkowej i uznania ją za kwalifikowalną.
9. W przypadku stawek jednostkowych, za niezrealizowane lub niewłaściwie zrealizowane działania zapłata nie następuje.
10. W sytuacji gdy, na podstawie kontroli, stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej, dofinansowanie podlega zwrotowi.
11. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem konkursu stosuje się podrozdział 6.6. Uproszczone metody rozliczania wydatków Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

### 3.4 Koszty pośrednie

1. Koszty pośrednie to koszty niezbędne do realizacji projektu, ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu.
2. **Koszty pośrednie** stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności są to:
  - 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 biuru rachunkowemu);
  - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu;
  - f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku 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 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.
3. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.
4. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.
5. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
- 1) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>7</sup> do 830 tys. PLN włącznie;
  - 2) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>8</sup> powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie;
  - 3) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>9</sup> powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie;

---

<sup>7</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.

<sup>8</sup> j.w.

<sup>9</sup> j.w.

- 4) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>10</sup> przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Koszty organizacji wsparcia w ramach projektu, w tym organizacja szkoleń, jak również koszty związane z organizacją i działaniem Komisji Rekrutacyjnej (w tym ocena formularza rekrutacyjnego) zaliczają się do kosztów pośrednich.

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

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

1. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT).
2. Wydatki te mogą być uznane za kwalifikowalne **tylko wtedy**, gdy **brak jest prawnej możliwości ich odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego**. 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**.
3. 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 podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

---

<sup>10</sup> j.w.



4. W trakcie procesu wyboru projektu do dofinansowania weryfikacji będzie podlegało oświadczenie wskazane w **sekcji VI** Szczegółowy budżet projektu w zakresie, czy kwoty przewidziane w budżecie szczegółowym zawierają/ nie zawierają/ częściowo zawierają VAT.
5. W przypadku gdy wnioskodawca wskazuje, że wniosek zawiera- wydatki dotyczące podatku VAT jego status podatkowy VAT zostanie zweryfikowany w oparciu o dane zawarte na Portalu: <https://ppuslugi.mf.gov.pl/#1>.
6. Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny, jest zobowiązany do **przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony**.
7. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu będziecie Państwo i każdy z Partnerów musieli złożyć **oświadczenie** (załącznik do umowy o dofinansowanie), które będzie zawierać informację **o braku prawnej możliwości odzyskania poniesionego podatku VAT**, a nie tylko braku możliwości jego faktycznego odzyskania oraz zobowiązanie do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.

W przypadku, gdy wnioskodawca i/lub Partner ma możliwość **odliczenia podatku VAT od części kosztów**, w związku z czym podatek VAT dla niektórych pozycji budżetu jest niekwalifikowalny, należy:

- zaznaczyć w *sekcja IX deklaracja VAT*- że kwoty wskazane w Budżecie są kwotami częściowo zawierającymi podatek VAT;
- w szczegółowym budżecie wpisać kwoty brutto lub netto w odniesieniu do poszczególnych pozycji budżetu (poszczególnych kosztów), w zależności od tego czy wnioskodawca kwalifikuje VAT czy nie;
- w polu Uzasadnienie w szczegółowym budżecie wpisać te pozycje (numer odpowiedniej pozycji w szczegółowym budżecie) dla których VAT jest niekwalifikowalny i które nie zawierają VAT.

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 podatek VAT

w stosunku do wydatków, dla których beneficjent odlicza ten podatek częściowo wg proporcji ustalonej zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy o VAT, jest kwalifikowalny.

8. Jeżeli w trakcie realizacji projektu zmieni się status podatkowy VAT Państwa podmiotu i będzie to miało wpływ na prawną możliwość odzyskania VAT związanego z Projektem, zobowiązani będą Państwo do zmiany wniosku o dofinansowanie w zakresie zastosowania stawek jednostkowych bez VAT wskazanych w Regulaminie konkursu.

### 3.6 Środki trwale i cross-financing

Zasady dotyczące **zakupu środków trwałych i ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu** określone są w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

### 3.7 Pomoc de minimis i pomoc publiczna

1. W konkursie wystąpi **pomoc de minimis** udzielana na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str.1) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
2. Podmioty udzielające **pomocy de minimis** są zobligowane do **wystawienia** beneficjentowi pomocy **zaświadczenia** stwierdzającego, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą *de minimis* zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
3. W związku z koniecznością weryfikowania danych niezbędnych przy udzielaniu pomocy *de minimis*, beneficjenci są zobowiązani do wykorzystywania w tym celu systemu przejrzystości pomocy o nazwie SUDOP (System Udostępniania

Danych o Pomocy). Stosowanie powyższego narzędzia będzie sprawdzane na etapie weryfikacji wniosków o płatność.

System jest dostępny pod adresem <https://sudop.uokik.gov.pl>. Dostęp również przez stronę UOKiK <https://uokik.gov.pl/> zakładka POMOC PUBLICZNA / SPRAWOZDAWCZOŚĆ / DANE O UDZIELONEJ POMOCY-SUDOP.

4. Szczegółowe informacje dotyczące zasad udzielania pomocy *de minimis* zawarte są w Standardzie realizacji usług w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.

### 3.8 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

1. **Zobowiązani są Państwo do złożenia zabezpieczenia** należytego wykonania zobowiązań, wynikających z umowy o dofinansowanie projektu **w wysokości 150% najwyższej transzy dofinansowania** w ramach projektu, ale nie więcej niż 100% kwoty dofinansowania.<sup>11</sup> Okresy rozliczeniowe nie mogą być krótsze niż 3 miesiące, chyba że Wnioskodawca udowodni, że krótsze okresy rozliczeniowe nie mają wpływu na wysokość zabezpieczenia.
2. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową (z wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt. 3), które składane są w terminie do 15 dni od podpisania umowy o dofinansowanie (co do zasady na etapie podpisania umowy). Jako wystawca weksla nie są Państwo zobowiązani do wniesienia opłaty skarbowej, w związku z czym zabezpieczenie projektu wekslem nie wiąże się z poniesieniem dodatkowych kosztów.

Jeżeli mają Państwo status osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą bądź status wspólnika spółki cywilnej, składając weksel in blanco, zobligowani zostaniecie złożyć oświadczenie o niepozostawaniu w związku

---

<sup>11</sup> Z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych; fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.).

małżeńskim lub o posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz braku rozdzielności majątkowej będziecie zobligowani złożyć oświadczenie współmałżonka wyrażające zgodę na zaciągnięcie zobowiązania.

3. Jeżeli podpisali Państwo z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie w ramach programu PO WER kilka umów o dofinansowanie projektów, które realizowane będą równolegle (okres ich realizacji nakłada się na siebie), dla których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 mln zł – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln zł oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:

- pieniądź;
- poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancja bankowa;
- gwarancja ubezpieczeniowa;
- poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości-(Dz. U. 2019 r. poz. 310 z późn. zm.);
- weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
- przewłaszczenie rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;

- hipoteka; w przypadku, gdy WUP Kraków uzna to za konieczne hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
  - poręczenie według prawa cywilnego przez osobę, której stan majątkowy nie budzi wątpliwości co do możliwości zaspokojenia z jej majątku.
4. W przypadku projektów, o których mowa w pkt 3, formę zabezpieczenia wybierzemy w uzgodnieniu z Państwem, rozpatrując każdy przypadek indywidualnie.
  5. Szczegółowe informacje m.in. na temat zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu określa Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

## IV. Złożenie wniosku o dofinansowanie

### 4.1 Termin oraz warunki techniczne złożenia wniosku o dofinansowanie

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wnioski o dofinansowanie, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu.
2. Wniosek o dofinansowanie wypełniają Państwo za pośrednictwem systemu SOWA zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 – wersja 1.10 z dnia 05.05.2020 r. dostępnej na stronie [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl) (Załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu).
3. System SOWA dostosowany jest do potrzeb użytkowników z niepełnosprawnościami. Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w zakładce DOSTĘPNOŚĆ na <https://www.sowa.efs.gov.pl/Dostepnosc>.
4. Wnioski w ramach niniejszego konkursu należy składać w terminie od **1 sierpnia 2020 r.** (dzień otwarcia naboru) **do 17 sierpnia 2020 r. do godz. 14.00** (dzień i godzina zamknięcia naboru).
5. Wniosek o dofinansowanie projektu należy składać **wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA** ([www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl)). Oznacza to, że wraz z przesłaniem wniosku w systemie nie jest wymagane jego uprzednie podpisanie kwalifikowanym certyfikatem lub profilem zaufanym. Nie jest również wymagane przesyłanie do WUP w Krakowie podpisanej wersji papierowej wniosku. Do IOK należy wyłącznie przesłać wniosek wypełniony w systemie.
6. Złożenie wniosku wyłącznie w SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych przez Państwa w sekcji VIII wniosku (Oświadczenie). Oświadczenie stanowi integralną część wniosku o dofinansowanie wygenerowanego przez aplikację SOWA.
7. **Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uzna zostanie data i godzina złożenia wersji elektronicznej wniosku w SOWA.**
8. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane, chyba że wnioskodawca wykaże, że niedotrzymanie terminu na złożenie wniosku o dofinansowanie

wynika bezpośrednio z wystąpienia COVID-19. IOK uzna wniosek za złożony z zachowaniem terminu, jeżeli opóźnienie w złożeniu wniosku nie przekroczyło 14 dni. Z uwagi na uwarunkowania techniczne systemu SOWA, brak możliwości złożenia wniosku w wyznaczonym terminie należy niezwłocznie zgłosić do IOK.

9. Nie wymagamy składania załączników do wniosku. Jeśli mimo to, do wniosku zostaną załączone dodatkowe dokumenty, nie będą one brane pod uwagę w trakcie oceny.
10. Nie ma możliwości złożenia wniosku w formie dokumentu elektronicznego przez elektroniczną skrzynkę podawczą. Nie ma możliwości złożenia wniosku za pośrednictwem platformy usług administracji publicznej (e-PUAP).
11. Wniosek zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń”. Klauzula ta zastępuje pouczenie właściwej instytucji o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
12. W celu weryfikacji poprawności opracowania wniosku i spełnienia kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, kryteriów horyzontalnych oraz kryteriów dostępu, zalecamy Państwu, aby przed wysłaniem wniosku przez system SOWA:
  - 1) dokonali Państwo sprawdzenia zgodności wniosku na podstawie Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie PO WER (Załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu);
  - 2) przed przesłaniem elektronicznej wersji wniosku w SOWA do IOK zweryfikowali Państwo poprawność jego wypełnienia - w tym celu należy kliknąć przycisk „Sprawdź”,
  - 3) dokonali Państwo sprawdzenia zapisów wniosku pod kątem spełnienia kryteriów dostępu.
13. Zwracamy uwagę, aby Państwa dane teleadresowe podawane we wniosku były aktualne.

## 4.2 Forma komunikacji

1. Prowadzenie wszelkiej korespondencji między Państwem, a WUP w Krakowie od momentu złożenia wniosku odbywa się **wyłącznie za pośrednictwem systemu SOWA**.
2. Pisma przesyłane są **w module korespondencja**, który pozwala na tworzenie i przesyłanie w systemie elektronicznych wiadomości oraz pism. Przesyłana korespondencja powinna zostać opatrzona podpisem elektronicznym.
3. System zapewnia 3 metody podpisania pisma elektronicznie:
  - Podpis kwalifikowany (podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy ważnego certyfikatu kwalifikowanego),
  - Profil zaufany,
  - Certyfikat niekwalifikowany SOWA (tryb awaryjny).

W module Korespondencja należy kliknąć przycisk Nowe pismo, a następnie wypełnić formularz co najmniej w polach Temat oraz Treść. W celu podpisania pisma należy kliknąć przycisk Podpisz pismo.

4. Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji może być nieuwzględnienie wyjaśnień/uzupełnień składanych przez Państwa za pomocą innych środków komunikacji. Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej, jest składane wraz z pozostałymi oświadczeniami w sekcji VIII wniosku o dofinansowanie.

Po złożeniu wniosku **należy regularnie sprawdzać korespondencję w systemie SOWA**. WUP w Krakowie będzie kontaktował się z Państwem **tylko za pośrednictwem modułu korespondencja SOWA**.

## 4.3 Wycofanie wniosku

1. Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.



2. Aby wycofać wniosek, muszą Państwo przesłać pismo w systemie SOWA z prośbą o wycofanie wniosku, podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazaną/e w polu 2.7 wniosku.
3. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

#### **4.4 Uzupelnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie**

1. Weryfikacja warunków formalnych, o których mowa w art. 43 ust. 1 ustawy odbywa się w PO WER co do zasady za pośrednictwem systemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (niezawierających wszystkich wymaganych elementów), złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA.
2. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki, wezwiemy Państwa na zasadach określonych w art. 43 ust. 2 i 3 ustawy do jej poprawienia w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
3. Pismo informujące o konieczności poprawy wniosku, prześlemy Państwu za pośrednictwem modułu korespondencji SOWA.
4. Brak wypełnienia punktu 3.3 Opis projektu we wniosku zgodnie z wymogami określonymi w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 (wersja 1.10) traktowany jest jako oczywista omyłka, o której mowa w art. 43 ustawy. W przypadku nieprawidłowego wypełnienia ww. pola wezwiemy Państwa do uzupełnienia wniosku, pod rygorem pozostawienia go bez rozpatrzenia.

Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 Opis projektu (punkt.3.3 wniosku) powinien uwzględniać:

- cel ogólny projektu;
- główne rezultaty, które zostaną osiągnięte dzięki realizacji projektu;
- grupę docelową projektu;
- główne zadania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu.

Opis projektu zawarty w pkt 3.3 wniosku powinien być spójny z informacjami zawartymi w punktach 3.1,3.2 oraz 4.1 wniosku.

5. Jesteście Państwo zobowiązani dokonać uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w zakresie określonym przez IOK, w terminie 7 dni od otrzymania wezwania<sup>12</sup>. W przypadku, gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest uzupełnienie lub poprawienie oczywistych omyłek w założonym terminie, IOK może, na uzasadniony wniosek wnioskodawcy, przedłużyć termin na uzupełnienie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek do 30 dni.
6. Złożenie skorygowanego/uzupełnionego wniosku o dofinansowanie dokonują Państwo w formie elektronicznej za pośrednictwem Systemu SOWA
7. Nieuzupełnienie wniosku lub niepoprawienie oczywistej omyłki skutkuje pozostawieniem Państwa 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 go do dalszej oceny.
8. Wnioski pozostawione bez rozpatrzenia nie będą Państwu zwracane i zgodnie z wymogami systemu będą przechowywane w systemie SOWA.
9. Poprawnie uzupełniony lub skorygowany wniosek jest kierowany do oceny merytorycznej dokonywanej przez KOP.

---

<sup>12</sup> Termin określony w wezwaniu przekazany drogą elektroniczną - liczy się od dnia następującego po dniu wysłania.

## V. Kryteria wyboru projektów

1. Procedura oceny projektów konkursowych składa się z etapu oceny merytorycznej oraz z etapu negocjacji jeśli osoby oceniające stwierdziły, że projekty złożone w konkursie wymagają skierowania do tego etapu.
2. Oceny spełniania kryteriów wyboru projektów złożonych w konkursie dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP).
3. Szczegółowe procedury regulujące proces oceny znajdują Państwo w Regulaminie pracy KOP, który stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu. Z tego względu w tym rozdziale wskazujemy jedynie poszczególne etapy oceny, odsyłając Państwa jednocześnie do ww. załącznika.

Mając na względzie zachowanie zasady równego traktowania wnioskodawców w trakcie prowadzonej oceny spełnienia poszczególnych kryteriów wyboru projektów informujemy, iż **osoby oceniające nie będą uwzględniały umieszczonych w pkt Uzasadnienie kosztów (rozdział VI wniosku) informacji innych niż te, które dotyczą budżetu projektu** (tj. np. nie będą uwzględniane w trakcie oceny zapisy dotyczące sposobu zarządzania projektem czy też grup docelowych).

Ponadto przypominamy, że zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER również **zapisy zawarte w polu 3.3 nie będą uwzględniane przez osoby oceniające przy ocenie merytorycznej.**

### 5.1 Ocena merytoryczna

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
2. Oceny merytorycznej dokonuje, co do zasady, dwóch członków KOP.
3. Podczas oceny merytorycznej sprawdzamy, czy wniosek spełnia:
  - a) kryteria merytoryczne 0-1,

- b) kryteria dostępu,
  - c) kryteria horyzontalne,
  - d) kryteria merytoryczne punktowe oraz
  - e) kryteria premiujące.
4. Ocena merytoryczna dokonywana jest zgodnie z Kartą oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (Załącznik nr 1 do Załącznika nr 5 Regulaminu pracy KOP).
  5. Ocena merytoryczna trwa do 60 dni kalendarzowych, w przypadku gdy w ramach KOP ocenianych jest nie więcej niż 200 projektów. Przy każdym kolejnym zwiększeniu liczby projektów maksymalnie o 200, termin oceny może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni. Termin dokonania oceny nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.
  6. Jeżeli, zakończymy ocenę merytoryczną Państwa wniosku, poinformujemy Państwa o tym fakcie za pośrednictwem modułu korespondencji SOWA. Do wiadomości dołączymy pismo z wynikami oceny oraz anonimowe kopie kart oceny merytorycznej.

#### 5.1.1 Kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/„nie spełnia”)

1. Ocena spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.
2. Kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 **nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie** w trybie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
3. W ramach konkursu spełnienie kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 jest konieczne do przyznania dofinansowania.

**Projekty niespełniające któregokolwiek z ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 odrzucimy na etapie oceny merytorycznej.**

4. W ramach konkursu obowiązują następujące **kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1**:

**Ogólne kryteria merytoryczne ocenione 0-1 („spełnia”/”nie spełnia”)**

- 1) **Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie** w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER lub właściwego naboru o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.

**Typ instytucji musi jednoznacznie wynikać z treści wniosku.**

- 2) Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:
- a) wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);
  - b) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 i SzOOP, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?

- 3) **Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy** zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) (jeśli dotyczy) **lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.**

Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera

(o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.

**Obroty partnera mogą być uwzględnione tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy w Szczegółowym budżecie projektu wskazane są wydatki ponoszone przez partnera (tj. między partnerami tworzącymi partnerstwo występują przepływy finansowe).**

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

Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp).

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

- a) Wnioskodawca/partner dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z umową,
- b) Wnioskodawca/partner złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu,
- c) Wnioskodawca/partner ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu.

**5) Koszty bezpośrednie projektu nie są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta.**

**Kryterium jest weryfikowane wyłącznie na etapie przyjmowania projektu do dofinansowania.**

5. Jeżeli osoba oceniająca uzna, że **projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1**, odpowiednio

odnotowuje ten fakt w karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku niezwłocznie otrzymacie Państwo pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o jego **negatywnej ocenie** wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

6. W przypadku, gdy projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w systemie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu.

### 5.1.2 Kryteria dostępu

1. Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny merytorycznej.

**Treść wniosku musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium dostępu jest spełnione.**

Opracowując wniosek należy zwrócić szczególną uwagę na zachowanie **jednolitości zapisów** w nim zawartych. **Ujęcie we wniosku ogólnych deklaracji, że projekt spełnia określone kryterium dostępu przy jednoczesnym założeniu wsparcia przeczącego zawartej deklaracji spowoduje konieczność skierowania wniosku do poprawy na etapie ewentualnych negocjacji** np. we wniosku zawarto deklarację, że realizacja projektu będzie odbywała się zgodnie z warunkami opisanymi w Standardzie realizacji usług w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu, a z opisu zadań wynika, że zaplanowana ścieżka wsparcia uczestnika w projekcie nie przewiduje wsparcia szkoleniowego na etapie poprzedzającym założenie działalności gospodarczej.

2. Projekt **może być uzupełniany lub poprawiany** w zakresie spełnienia kryteriów dostępu, o ile zostało to przewidziane w Rocznym Planie Działania. **W pkt. 5 wskazano, które kryterium dostępu może być uzupełniane lub poprawiane.**

Uzupełnienie/poprawa projektu lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do etapu negocjacji.

3. Dopuszczalny zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawa projektu, w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryteriów obejmuje niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które nie wymagają kompleksowej zmiany całego projektu i zostanie wskazany w karcie/kartach oceny merytorycznej. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.
4. Jeśli wniosek jednoznacznie **nie spełnia** danego kryterium dostępu i nie jest zasadne ze względu na wagę i/lub skalę uchybień, skierowanie go do wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia) w tym zakresie, **zostanie odrzucony** i nie zostanie skierowany do poprawy/uzupełnienia na etapie negocjacji.
5. W ramach niniejszego konkursu stosuje się następujące **kryteria dostępu**:

#### KRYTERIUM DOSTĘPU NR 1

Uczestnikami/uczestniczkami projektu są wyłącznie **osoby w wieku 18-29 lat, które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020 r.:**

- 1) **biernie zawodowo lub**
- 2) **bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy.**

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

#### **Uzasadnienie:**

Wsparcie będzie kierowane do osób młodych – biernych zawodowo lub bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy, które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020 r., wymagających kompleksowego i zindywidualizowanego wsparcia.

Wsparciem w ramach projektu mogą zostać objęte wyłącznie osoby dotknięte skutkami pandemii COVID-19 – te, które utraciły w jej wyniku zatrudnienie.



Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie deklaracji wnioskodawcy o kwalifikowaniu uczestników/uczestniczek do projektu zgodnie z ww. zasadami oraz na podstawie pozostałych zapisów wniosku.

### **Czy treść wniosku o dofinansowanie może być uzupełniana lub poprawiana?**

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium nr 1 może być uzupełniana lub poprawiana.

W przypadku, gdy wsparcie zostanie skierowane do osób jednoznacznie niewpisujących się w powyższe grupy wniosek zostanie odrzucony z powodu niespełnienia kryterium dostępu nr 1.

### **Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania**

Na etapie weryfikacji wniosków o płatność, spełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:

- Sprawdzenie spełnienia kryterium na podstawie danych w Formularzu monitorowania uczestników.
- Sprawdzenie spełnienia definicji: osoby biernej, osoby niezarejestrowanej w urzędzie pracy, osoby, dla której realizowane są projekty w poddziałaniu 1.3.1, na podstawie oświadczenia beneficjenta, potwierdzającego zbadanie spełnienia ww. definicji.

Przy analizie pogłębionej weryfikacja formularza rekrutacyjnego lub innego dokumentu, który potwierdza dane zawarte w oświadczeniu kandydata na uczestnika projektu w badanym zakresie.

## **KRYTERIUM DOSTĘPU NR 2**

**Projekt jest skierowany wyłącznie do osób z danego subregionu województwa małopolskiego** (osób fizycznych, które zamieszkują na obszarze danego subregionu województwa małopolskiego w rozumieniu przepisów kodeksu

cywilnego, uczą się lub pracują<sup>13</sup> na obszarze danego subregionu województwa małopolskiego), **w ramach którego aplikuje wnioskodawca.**

#### **Uzasadnienie:**

Działania w projekcie powinny być adresowane do mieszkańców/mieszkanek subregionu, w ramach którego – zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie – udzielane będzie wsparcie.

Zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której ta osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku, w tym deklaracji wnioskodawcy o objęciu w ramach projektu wsparciem wyłącznie osób mieszkających, uczących się lub pracujących na obszarze subregionu.

#### **Czy treść wniosku o dofinansowanie może być uzupełniana lub poprawiana?**

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium nr 2 może być uzupełniana lub poprawiana.

W celu spełnienia przez Wnioskodawcę kryterium dostępu nr 2 w polu 1.8 Obszar realizacji projektu **należy wskazać obszar właściwego subregionu (powiaty)**. Ponadto proponuje się w polu 3.2 Grupa docelowa umieszczenie co najmniej następującego zapisu: „**Projekt jest skierowany wyłącznie do osób z subregionu ... (nazwa właściwego subregionu) ...** (osób fizycznych, które zamieszkują w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego, uczą się na obszarze ww. subregionu).”

#### **Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania**

Na etapie weryfikacji wniosków o płatność, spełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:

- Sprawdzenie spełnienia kryterium na podstawie danych w Formularzu monitorowania uczestników.

---

<sup>13</sup> Zgodnie z kryterium dostępu nr 1 w projekcie nie wystąpią osoby pracujące.

Przy analizie dokumentów źródłowych weryfikacja formularza rekrutacyjnego lub innych dokumentów, zawierających oświadczenia kandydata na uczestnika/uczestniczkę projektu w badanym zakresie.

### KRYTERIUM DOSTĘPU NR 3

**Wnioskodawca zapewni udzielenie wsparcia w zakresie objętym konkursem na terenie (całego) jednego z następujących subregionów:**

- 1) **Krakowski Obszar Metropolitalny**, obejmujący powiaty: bocheński, krakowski, miechowski, myślenicki, proszowicki, wielicki **oraz miasto Kraków**;
- 2) **Tarnowski** obejmujący powiaty: brzeski, dąbrowski, m. Tarnów, tarnowski;
- 3) **Sądecki** obejmujący powiaty: gorlicki, limanowski, m. Nowy Sącz, nowosądecki;
- 4) **Podhalański** obejmujący powiaty: nowotarski, suski, tatrzański;
- 5) **Małopolska Zachodnia** obejmujący powiaty: chrzanowski, olkuski, oświęcimski, wadowicki.

#### **Uzasadnienie:**

Określenie ww. kryterium ma na celu tworzenie warunków umożliwiających większej liczbie osób młodych skorzystania z możliwości rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz zapewnienie równomiernego rozłożenia wsparcia oferowanego w ramach projektów na terenie całego województwa, proporcjonalnie do liczby osób młodych osób bezrobotnych i wskaźnika przedsiębiorczości w subregionie.

Subregiony – przyjęto nazwy i odpowiadające im obszary za Strategią Rozwoju Województwa Małopolskiego na lata 2011-2020.

W ramach projektu dotyczącego danego subregionu, beneficjent kieruje wsparcie do uczestników/uczestniczek z każdego powiatu wchodzącego w skład subregionu

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku, w szczególności określających obszar realizacji projektu.

**Czy treść wniosku o dofinansowanie może być uzupełniana lub poprawiana?**

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium nr 3 może być uzupełniana lub poprawiana.

W celu prawidłowego zakwalifikowania projektu do danego subregionu treści wniosku musi jednoznacznie wynikać do jakiego subregionu jest on skierowany. W przypadku rozbieżności zapisów zawartych w poszczególnych częściach wniosku projekt może zostać zakwalifikowany na etapie oceny merytorycznej do błędnego subregionu. W związku z powyższym **należy zwrócić szczególną uwagę na jednolitość zapisów wskazanych w polu 1.8 Obszar realizacji projektu i polu 3.2 Opis grupy docelowej.**

**W ramach jednego projektu wsparcie może zostać skierowane wyłącznie do jednego wybranego subregionu.**

#### **Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania**

Na etapie weryfikacji wniosków o płatność, spełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:

- Sprawdzenie spełnienia kryterium na podstawie danych w Formularzu monitorowania uczestników.
- Sprawdzenie przedstawionego przez Beneficjenta opisu działań informacyjno-promocyjnych i rekrutacyjnych polegających na równomiernym ich rozłożeniu na terenie danego subregionu tzn. nieskupiania zaplanowanych przez Beneficjenta działań tylko w jednym miejscu/obszarze.

Przy analizie dokumentów źródłowych weryfikacja formularza rekrutacyjnego lub innego dokumentu, zawierającego oświadczenia kandydata na uczestnika/uczestniczkę projektu w badanym zakresie.

#### **KRYTERIUM DOSTĘPU NR 4**

**Minimalne wartości projektu w danym subregionie** wynoszą 98% alokacji przeznaczonej na subregion.

**Uzasadnienie:**

Kryterium ma na celu tworzenie rozwiązań adekwatnych do potrzeb grup docelowych konkursu, które będą możliwe do wdrożenia na subregionalnych rynkach pracy w Małopolsce.

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane w oparciu o pierwotnie zaplanowaną przez wnioskodawcę wartość ogółem projektu. Przy ocenie tego kryterium nie uwzględnia się poprawek we wniosku dokonanych na etapie negocjacji.

#### **Czy treść wniosku o dofinansowanie może być uzupełniana lub poprawiana?**

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia **kryterium nr 4 nie podlega uzupełnieniu/poprawie.**

### **KRYTERIUM DOSTĘPU NR 5**

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

- szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej,
- udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa,
- finansowe wsparcie pomostowe wypłacane przez okres 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, w wysokości ½ minimalnego wynagrodzenia za pracę.

#### **Uzasadnienie:**

Zaplanowane wsparcie musi mieć charakter kompleksowy, tj. każdy uczestnik/uczestniczka otrzyma możliwość skorzystania z pełnego katalogu pomocy w zależności od potrzeb danej osoby: przygotowania do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej, bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej, finansowego wsparcia pomostowego, w wysokości ½ minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie deklaracji wnioskodawcy o udzieleniu każdemu uczestnikowi/każdej uczestniczce kompleksowego wsparcia w zakresie zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej oraz na podstawie potwierdzających to zapisów wniosku.

### **Czy treść wniosku o dofinansowanie może być uzupełniana lub poprawiana?**

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia **kryterium nr 5 może być uzupełniana lub poprawiana.**

W przypadku, gdy z zapisów wniosku nie będzie jednoznacznie wynikało, że ścieżka wsparcia uczestnika zaplanowana w projekcie obejmuje realizację kompleksowego wsparcia w zakresie zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej, wniosek zostanie odrzucony z powodu niespełnienia kryterium dostępu nr 5.

Przez kompleksowość wsparcia rozumie się możliwość skorzystania z danej formy przez uczestnika projektu, adekwatnie do jego potrzeb. W konsekwencji na etapie przygotowania projektu jedyną obowiązkową formą wsparcia dla każdego uczestnika/każdej uczestniczki jest szkolenie umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej.

W konkursie nie ma możliwości zapewnienia wsparcia pomostowego w postaci usług doradczych po założeniu działalności.

### **Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania**

Na etapie weryfikacji wniosków o płatność spełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:

- analizę zapisów wniosku o płatność,
- wniosku o dofinansowanie projektu,
- analizę danych zawartych w formularzu monitorowania.

## **KRYTERIUM DOSTĘPU NR 6**

Beneficjent zapewnia, że **realizacja projektu będzie odbywała się zgodnie z warunkami opisanymi w Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia**

## **bezwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.**

### **Uzasadnienie:**

Kryterium zostało wprowadzone w celu zapewnienia wszystkim osobom analogicznego zakresu wsparcia. Zasady określające przyznawanie wsparcia w zakresie przedsiębiorczości zostaną określone w Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020. Niniejsze standardy mają zagwarantować wysoką jakość wsparcia odpowiadającą na potrzeby uczestników/ uczestniczek.

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie deklaracji wnioskodawcy o realizacji projektu zgodnie z warunkami opisanymi w Standardzie oraz na podstawie potwierdzających to zapisów wniosku.

### **Czy treść wniosku o dofinansowanie może być uzupełniana lub poprawiana?**

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia **kryterium nr 6 może być uzupełniana lub poprawiana.**

W celu spełnienia przez Wnioskodawcę kryterium dostępu nr 6 proponuje się umieszczenie we wniosku następującej deklaracji: „**Realizacja projektu będzie odbywała się zgodnie z warunkami opisanymi w Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.**” Deklaracja będzie brana pod uwagę w kontekście potwierdzających ją zapisów wniosku o dofinansowanie.

### **Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania**

Na etapie weryfikacji wniosków o płatność spełnienie kryterium będzie weryfikowane:

- na podstawie opisu stanu realizacji postępu rzeczowego we wniosku o płatność.
- przy analizie dokumentów źródłowych weryfikacja zapisów Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego.

## KRYTERIUM DOSTĘPU NR 7

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

### Uzasadnienie:

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

Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań horyzontalnych związanych z rozliczaniem środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zastosowania w budżecie projektu stawki jednostkowej na samozatrudnienie w wysokości zgodnej z Rozdziałem 4.4.

### Czy treść wniosku o dofinansowanie może być uzupełniana lub poprawiana?

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia **kryterium nr 7 nie podlega uzupełnieniu/poprawie.**

W sytuacji, gdy **projekt będzie przewidywał inny sposób wypłaty** bezzwrotnego wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej niż **wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie), zostanie odrzucony** na etapie oceny merytorycznej z powodu niespełnienia kryterium dostępu nr 7.

### Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania

Przy weryfikacji wniosku o płatność - analiza zapisów wniosku o płatność.



## KRYTERIUM DOSTĘPU NR 8

Wsparcie dla uczestników/uczestniczek projektu w postaci wypłaty stawki na rozpoczęcie działalności gospodarczej **będzie świadczone w ciągu maksymalnie 4 miesięcy od dnia przystąpienia danej osoby do projektu.**

### Uzasadnienie:

Ze względu na specyfikę grupy docelowej – osoby, które utraciły zatrudnienie – konieczne i uzasadnione jest udzielenie im wsparcia w postaci wypłaty stawki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ciągu maksimum 4 miesięcy od daty przystąpienia danej osoby do projektu.

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku, w tym deklaracji wnioskodawcy o udzieleniu wsparcia w postaci wypłaty stawki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ciągu maksimum 4 miesięcy od daty przystąpienia danej osoby do projektu.

### Czy treść wniosku o dofinansowanie może być uzupełniana lub poprawiana?

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia **kryterium nr 8 może być uzupełniana lub poprawiana.**

W celu spełnienia przez Wnioskodawcę kryterium dostępu nr 8 proponuje się umieszczenie we wniosku następującej deklaracji: „**Wypłata stawki na rozpoczęcie działalności gospodarczej nastąpi w ciągu maksymalnie 4 miesięcy od dnia przystąpienia danej osoby do projektu.**” Deklaracja będzie brana pod uwagę w kontekście potwierdzających ją zapisów wniosku o dofinansowanie.

### Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania

Na etapie weryfikacji wniosku o płatność - na podstawie zapisów wniosku o płatność oraz formularza monitorowania.

Przy analizie dokumentów źródłowych - weryfikacja formularza rekrutacyjnego oraz dokument potwierdzający udział w pierwszej formie wsparcia (karta usługi doradczej).

### KRYTERIUM DOSTĘPU NR 9

#### Wnioskodawca:

- jest podmiotem prowadzącym działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, posiadającym bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP;
- posiada co najmniej 2 letnie doświadczenie w zakresie udzielania dotacji, pożyczek lub poręczeń na utworzenie lub rozwój przedsiębiorstw w okresie ostatnich 6 lat od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie;
- posiada siedzibę na terenie województwa małopolskiego.

#### Uzasadnienie:

Wszystkie ww. przesłanki muszą być spełnione łącznie.

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

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku.

#### Czy treść wniosku o dofinansowanie może być uzupełniana lub poprawiana?

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia **kryterium nr 9 może być uzupełniana lub poprawiana.**

Siedzibę Wnioskodawcy należy rozumieć wprost. Nie może być to np. oddział lub delegatura. Ten element kryterium będzie weryfikowany w oparciu o dane z dokumentów rejestrowych, w tym danych z KRS i CEIDG.

## KRYTERIUM DOSTĘPU NR 10

**Projekt nie trwa dłużej niż do 30 czerwca 2023 roku.**

### **Uzasadnienie:**

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

Wydłużenie okresu realizacji projektu (na etapie jego realizacji) może nastąpić:

- na wniosek IOK,
- za zgodą IOK – na wniosek beneficjenta, po przedstawieniu uzasadnienia wydłużenia okresu realizacji projektu.

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie wskazanego przez wnioskodawcę okresu realizacji projektu.

### **Czy treść wniosku o dofinansowanie może być uzupełniana lub poprawiana?**

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia **kryterium nr 10 nie podlega uzupełnieniu/poprawie.**

W okresie trwałości od wsparcia (tj. wymaganego minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej - 12 miesięcy) beneficjent przeprowadza co najmniej jedną kontrolę każdej dofinansowanej w projekcie działalności gospodarczej w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres. Kontrole przeprowadzane są nie później niż przed złożeniem końcowego wniosku o płatność.

## KRYTERIUM DOSTĘPU NR 11

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

### Uzasadnienie:

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

Wkład własny nie może pochodzić od uczestników/uczestniczek projektu.

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów dotyczących wkładu własnego.

### Czy treść wniosku o dofinansowanie może być uzupełniana lub poprawiana?

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia **kryterium nr 11 może być uzupełniana lub poprawiana.**

## KRYTERIUM DOSTĘPU NR 12

**Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca i/lub partner – nie więcej niż dwa razy.**

### Uzasadnienie:

Kryterium odnosi się do występowania danego podmiotu w charakterze beneficjenta, a także partnera. Oznacza to, że dany podmiot może występować:

- dwukrotnie jako wnioskodawca,
- dwukrotnie jako partner oraz
- w jednym wniosku jako wnioskodawca, a w kolejnym złożonym w tym samym konkursie, w charakterze partnera.

W przypadku złożenia więcej niż dwóch wniosków przez jednego projektodawcę Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem przez beneficjenta kryterium dostępu.

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie liczby złożonych wniosków w systemie SOWA.

#### **Czy treść wniosku o dofinansowanie może być uzupełniana lub poprawiana?**

Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia **kryterium nr 12 nie podlega uzupełnieniu/poprawie**.

Ograniczenie dotyczące liczby złożonych wniosków **odnosi się do całego konkursu**, a nie do poszczególnych subregionów.

6. Jeżeli oceniający uzna, że projekt **nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu**, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku niezwłocznie otrzymacie Państwo pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o jego **negatywnej ocenie** wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
7. W przypadku, gdy projekt **spełnia** wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełnienia niektórych z nich do negocjacji jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów horyzontalnych.

#### **5.1.3 Kryteria horyzontalne**

1. Kryteria horyzontalne są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny merytorycznej wniosku. Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.
2. Każde kryterium horyzontalne **może być uzupełniane lub poprawiane** w trybie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej pod warunkiem, że wnioskodawca zawarł we wniosku jakiegokolwiek zapisy wpisujące się w kryterium horyzontalne.
3. Dopuszczalny zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawa projektu, w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryteriów obejmuje niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które nie wymagają

kompleksowej zmiany całego projektu i zostanie wskazany w karcie/kartach oceny merytorycznej.

4. Uzupełnienie/poprawa projektu lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do etapu negocjacji.
5. Jeśli wniosek jednoznacznie **nie spełnia** danego kryterium horyzontalnego i nie jest zasadne, ze względu na wagę i/lub skalę uchybień, skierowanie go do wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia) w tym zakresie, **zostanie odrzucony** i nie zostanie skierowany do poprawy/uzupełnienia.
6. Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące **kryteria horyzontalne**:

<b>Kryteria horyzontalne</b>
<b>1)</b> W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z <b>prawodawstwem krajowym</b> w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu i wnioskodawcy.
<b>2)</b> Czy projekt jest zgodny z <b>zasadą równości szans kobiet i mężczyzn</b> (na podstawie standardu minimum)?
<b>3)</b> Czy projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i <b>niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami</b> . Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020?
<b>W celu spełnienia kryterium horyzontalnego</b> zgodności z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans

i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami) **we wniosku powinni Państwo napisać, w jaki sposób zapewniona zostanie dostępność projektu dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.**

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020), osoby z niepełnosprawnościami to w szczególności:

- osoby z niepełnosprawnością ruchową,
- osoby niewidzące i słabowidzące,
- osoby głuche i słabosłyszące,
- osoby z niepełnosprawnością intelektualną,
- osoby z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi,
- osoby z trudnościami komunikacyjnymi.

Rekomenduje się, by opisać zapewnienie dostępności rekrutacji i dokumentów rekrutacyjnych oddzielnie dla każdej z ww. grup.

**Ponadto projekt musi spełniać standardy określone ww. załączniku nr 2.**

Oznacza to przede wszystkim:

- zapewnienie równego dostępu do informacji o projekcie,
- możliwość zgłoszenia się do udziału w projekcie przez osoby z różnymi niepełnosprawnościami,
- realizację wsparcia w pomieszczeniach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami,
- dostępność wszystkich produktów projektu dla wszystkich osób, w tym osób z niepełnosprawnościami,
- zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania.

W ramach projektu **należy również pamiętać o konieczności zapewnienia dostępności biura projektu dla osób z niepełnosprawnościami.** Informacja o dostępności biura projektu powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie.

Przykładowe zapisy, w zakresie dostępności projektu:

- dokumenty i inne materiały będą opracowane w dostępnej formie, tj. wersje plików w postaci umożliwiającej przeszukiwanie treści np. "PDF", "Word", które pozwalają na odczytanie dokumentów przez czytniki dla osób z dysfunkcją wzroku;
- strona internetowa projektu będzie zgodna ze standardem WCAG 2.0;
- złożenie dokumentów rekrutacyjnych możliwe będzie w dostępnym sensorycznie budynku lub bez konieczności osobistego stawienia się u beneficjenta;
- zapewnione są materiały informacyjne w różnych formatach, np. wersje w druku powiększonym, wersje elektroniczne dokumentów, wersje w języku łatwym (tekst będzie wspierany przez ilustracje, które go objaśniają), nagranie w Polskim Języku Migowym (PJM);
- sale dotyczące spotkań z doradcą zawodowym, z pośrednikiem pracy, z trenerem szkoleniowym są dostępne dla osób z różnego rodzaju niepełnosprawnościami (np. dostępne windy/podjazdy, wyraźne oznakowanie, pomieszczenia sanitarne dostępne dla osób z niepełnosprawnościami, windy zaopatrzone w przyciski (nie sensory dotykowe) itp.);
- zapewniona jest usługa asystenta osobistego;
- zapewniona jest dostępność tłumacza/videtłumacza PJM w procesie rekrutacji
- zapewniona jest możliwość wstępu osobie z niepełnosprawnością z psem asystującym", itp.

#### 4) Czy projekt jest zgodny z **zasadą zrównoważonego rozwoju**?

7. Jeżeli osoba oceniająca uzna, że projekt **nie spełnia** któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku niezwłocznie otrzymacie Państwo pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o jego **negatywnej**



**ocenie** wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

8. W przypadku, gdy projekt **spełnia** wszystkie kryteria horyzontalne lub został skierowany w zakresie spełnienia niektórych z nich do negocjacji, jest dopuszczony do weryfikacji ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.

#### 5.1.4 Kryteria merytoryczne punktowe

1. Kryteria merytoryczne punktowe dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności wnioskodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO WER. Kryteria merytoryczne punktowe mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu.
2. Za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo osoba oceniająca może przyznać **maksymalnie 100 punktów**. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
3. W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów osoba oceniająca uzasadnia ocenę.
4. Ogólne kryteria merytoryczne **oceniane punktowo mogą podlegać** uzupełnieniu lub poprawie w trybie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej (w zakresie wskazanym w karcie/kartach oceny) pod warunkiem, że wniosek spełnia wymogi przystąpienia do etapu negocjacji tj. uzyskał co najmniej 60% punktów w każdym z kryterium oceny merytorycznej punktowej z wyłączeniem kryterium poprawności budżetu.
5. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo w minimalnym zakresie oznacza **uzyskanie** od każdego z obydwu oceniających **co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów**. Spełnienie każdego kryterium merytorycznego ocenianego punktowo w stopniu minimalnym jest konieczne do uzyskania dofinansowania. Zasada ta nie dotyczy kryterium prawidłowości budżetu (przyznanie poniżej 60% punktów nie skutkuje

negatywną oceną kryterium i możliwe jest skierowanie projektu do etapu negocjacji o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna).

6. Jeśli wniosek **nie uzyska co najmniej 60% punktów** w poszczególnych kryteriach oceny **zostanie odrzucony**.

7. Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące **kryteria merytoryczne**:

Kryteria merytoryczne punktowe	Liczba punktów max/min 60%
<p><b>3.2 Adekwatność doboru grupy docelowej</b> do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;</li> <li>– potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;</li> <li>– barier, na które napotykają uczestnicy projektu;</li> <li>– sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji.</li> </ul>	20/12
<p>Wnioskodawca sporządzając wniosek powinien wziąć pod uwagę diagnozę sytuacji na rynku pracy w Województwie Małopolskim, która stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu. Diagnoza ta powinna stanowić jedynie punkt wyjścia do przeprowadzenia własnej identyfikacji problemów i potrzeb grupy docelowej planowanej do objęcia wsparciem.</p> <p><b>Osoby ubiegające się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej powinny posiadać odpowiednie predyspozycje, tj. wykazywać się takimi cechami jak: samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i myślenia analitycznego, sumienność.</b></p> <p>W celu zapewnienia prawidłowej realizacji projektu należy zwrócić szczególną uwagę na prawidłowe zaplanowanie sposobu rekrutacji uczestników projektu.</p>	

Kryteria merytoryczne punktowe	Liczba punktów max/min 60%
<p><b>Szczegółowe minimalne wymagania dotyczące procesu rekrutacji uczestników zawarte są w Załączniku nr 2 do Regulaminu konkursu.</b></p> <p>Materiał dotyczący Wykorzystanie niestandardowych metod docierania do osób młodych na przykładzie osób z grupy NEET stanowi Załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu.</p> <p><b>W ramach projektu należy również zapewnienie dostępności rekrutacji dla osób z różnymi niepełnosprawnościami.</b> W związku z powyższym rekomenduje się aby beneficjent we wniosku o dofinansowanie opisał w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność rekrutacji do projektu dla osób z różnymi niepełnosprawnościami tak, by realizacja zasady równości szans, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami nie budziła wątpliwości oceniających.</p> <p>Obowiązkowym elementem rekrutacji uczestnika ukierunkowanego na otworzenie własnej działalności gospodarczej jest rozmowa z doradcą zawodowym, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.</p> <p><b>Wsparcie dla uczestników/uczestniczek projektu w postaci wypłaty stawki na rozpoczęcie działalności gospodarczej będzie świadczone w ciągu maksymalnie 4 miesięcy od dnia przystąpienia danej osoby do projektu.</b></p> <p>Informacje o projekcie, możliwości wsparcia, formularze rekrutacyjne i inne kluczowe dokumenty powinny być formułowane w sposób zrozumiały dla potencjalnych uczestników.</p> <p>Informacja dla potencjalnych uczestników powinna akcentować osobie młodej realne korzyści z zaangażowania w zmianę sytuacji zawodowej, dostarczyć informacji o realnych ramach czasowych udziału w projekcie.</p> <p>Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 Wnioskodawca zobowiązany jest we wniosku przedstawić następujący minimalny zakres informacji:</p>	

Kryteria merytoryczne punktowe	Liczba punktów max/min 60%
<p>a) sposób i tryb rekrutacji uczestników projektu;</p> <p>b) obiektywne i merytoryczne kryteria selekcji uczestników projektu, którym zostaną przyznane środki na założenie własnej działalności gospodarczej.</p> <p><b>Podczas tworzenia tytułów projektów zalecamy uwzględnienie w nazwach słowa „POWER”.</b> Jest to istotne ze względu na uproszczenie i ujednoczenie komunikacji, która będzie prowadziła do ostatecznych beneficjentów – czyli uczestników projektów. WUP w Krakowie jako instytucja pośrednicząca we wdrażaniu PO WER w Małopolsce prowadzi działania promocyjno-edukacyjne tego programu, w których również hasłem przewodnim jest słowo POWER. Kampanie edukacyjne kierowane są do młodych osób – potencjalnych uczestników projektów, dlatego ważne jest aby w głównych komunikatach promocyjnych używać jak najczęściej skrótów od nazwy programu POWER co ułatwi potencjalnym uczestnikom projektu zidentyfikować ten program. Pozwoli to na łatwiejsze dotarcie z komunikatem o rekrutacji do projektu zainteresowanych uczestników.</p> <p>Rzetelne i racjonalne zaplanowanie procesu rekrutacji ma bezpośredni wpływ na powodzenie w realizacji projektu. Brak skutecznego procesu rekrutacji może spowodować, iż projektu wybranego do dofinansowania nie uda się zrealizować.</p> <p><b>Wymogi i rekomendacje w zakresie grupy docelowej projektu zostały zawarte także w Podrozdziale 2.2 Regulaminu konkursu.</b></p>	
<p><b>3.1 i 4.1 Trafność doboru i spójność zadań</b> przewidzianych do realizacji w ramach projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– uzasadnienie potrzeby realizacji zadań;</li> <li>– planowany sposób realizacji zadań;</li> <li>– uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);</li> <li>– adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy),</li> </ul>	20/12

<b>Kryteria merytoryczne punktowe</b>	<b>Liczba punktów max/min 60%</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach zadań;</li> <li>– sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER (nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP) i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy);</li> <li>– sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);</li> </ul> <p>oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p>	
<p><b>Pole 3.1.1 Wskaźniki realizacji celu</b></p> <p>Wymogi i rekomendacje w zakresie wskaźników projektu zostały zawarte w Podrozdziale 2.4 Regulaminu konkursu.</p>	
<p><b>Pole 4.1 Zadania</b></p> <p>Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 Wnioskodawca zobowiązany jest we wniosku przedstawić następujący minimalny zakres informacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zasady stosowania i rozliczania stawki jednostkowej;</li> <li>b) planowany zakres wsparcia szkoleniowego (w tym założenia programowe, zakres tematyczny, metodyka nauczania, planowana liczba wykładowców, wymiar godzinowy, liczebność grup, itp.);</li> </ul>	

<b>Kryteria merytoryczne punktowe</b>	<b>Liczba punktów max/min 60%</b>
<p>c) sposób i tryb monitorowania prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia;</p> <p>d) zasady odwołania się uczestnika projektu od negatywnej decyzji beneficjenta.</p> <p>Oferowane usługi powinny stanowić realną pomoc dla osób, które przygotowują się do prowadzenia działalności gospodarczej, a w konsekwencji przyczyniają się do zwiększenia trwałości utworzonych firm. Wnioskodawca planując działania projektowe powinien obligatoryjnie zapoznać się i stosować się do Standardu realizacji usług stanowiący Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.</p> <p>Realizowane w ramach projektu formy wsparcia mają zapewnić uczestnikom projektu odpowiednie przygotowanie merytoryczne do prowadzenia działalności gospodarczej.</p> <p>Efektem wsparcia świadczonego przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej jest dostarczenie uczestnikowi projektu - wiedzy z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej, dopracowanie koncepcji firmy i opracowanie przez uczestnika poprawnego biznesplanu. Ważnym elementem wsparcia jest rozmowa z ekspertem dotacyjnym, która umożliwi zapoznanie się z problemami i potrzebami biznesowymi uczestnika oraz jego potencjałem biznesowym i w oparciu o nie przygotowanie adekwatnego biznesplanu. Z tego względu niedopuszczalna jest sytuacja kiedy biznesplan zostaje odrzucony z powodów formalnych albo koncepcja firmy przedstawiona przez uczestnika zostaje oceniona jako niemożliwa do zrealizowania w rzeczywistych warunkach rynkowych. Wnioskodawca ponosi odpowiedzialność za zapewnienie wysokiej jakości usług szkoleniowych i wsparcia eksperta dotacyjnego.</p> <p>W konkurencji pomiędzy uczestnikami o dotację nie mogą przesądzać czynniki leżące po stronie Wnioskodawcy, ale pomysł, potencjał, prognoza finansowa.</p> <p>Rola Wnioskodawcy nie może się ograniczać do roli operatora środków finansowych, organizatora szkoleń, ale musi polegać na aktywnym wsparciu uczestnika w założeniu działalności gospodarczej. Rekrutacja do projektu powinna wyłonić osoby, które mają predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej oraz pomysł na trwałą działalność gospodarczą. Udział w projekcie ma doprowadzić do dopracowania pomysłu, wprowadzenia go w życie i w dalszym etapie</p>	

Kryteria merytoryczne punktowe	Liczba punktów max/min 60%
<p>samodzielnego prowadzenia firmy przez uczestnika projektu. Po założeniu działalności gospodarczej Beneficjent powinien skupić się na takim wsparciu uczestników aby:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ugruntowali trwale swoją pozycję na rynku,</li> <li>▪ zrealizowali lub zwiększyli potencjał tworzenia nowych miejsc pracy.</li> </ul> <p><b>Wsparcie oferowane w ramach projektu musi być realizowane zgodnie ze standardami określonymi w Załączniku nr 2 do Regulaminu konkursu.</b></p>	
<p><b>4.3</b> Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie)</li> <li>- potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu.</li> </ul>	10/6
<p>We wniosku o dofinansowanie należy wskazać formę zaangażowania (stosunek pracy, samozatrudnienie, osoby współpracujące, wolontariat) i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (wymiar etatu/liczba godzin), co stanowi podstawę do oceny potencjału kadrowego i racjonalności wymiaru jego zaangażowania na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.</p> <p>Dla zapewnienia sprawnej realizacji projektu w tym możliwości osobistego kontaktu uczestnikom projektu z kadrą biuro projektu powinno być zlokalizowane na terenie subregionu w ramach którego będzie realizowany projekt.</p>	
<p><b>4.4</b> Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy):</p>	15/9

Kryteria merytoryczne punktowe	Liczba punktów max/min 60%
<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> <li>- 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).</li> </ul>	
<p><b>4.5</b> Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie.</p>	5/3
<p><b>3.1.2 (cały wniosek)</b> Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER.</p>	15/9
<p>Ocena kryterium dotyczącego uzasadnienia potrzeby realizacji projektu w kontekście celu szczegółowego PO WER odbywa się w oparciu o analizę zapisów ujętych w całym wniosku, w tym w szczególności w polu 3.1.2 Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego PO WER.</p> <p>W tym podpunkcie wniosku wnioskodawca <b>nie przedstawia diagnozy sytuacji problemowej</b>, na którą odpowiedź będzie stanowiła realizacja projektu, <b>ale koncentruje się na wykazaniu, iż planowane przedsięwzięcie w sposób istotny przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego PO WER</b>. Należy w nim wskazać cel główny projektu i opisać, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia właściwego celu szczegółowego PO WER, wskazanego w podpunkcie 3.1.1 wniosku.</p>	
<p><b>V.</b> Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:</p>	15/0



Kryteria merytoryczne punktowe	Liczba punktów max/min 60%
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) zgodność wydatków z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu,</li> <li>b) zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej,</li> <li>c) zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego,</li> <li>d) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.</li> </ul>	
<p>Rekomendacje w zakresie budżetu projektu zostały zawarte w Rozdziale III Regulaminu konkursu oraz Załączniku nr 11 do Regulaminu konkursu – Katalog maksymalnych dopuszczalnych stawek dla przykładowych towarów i usług w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-015/20.</p>	

Wniosek o dofinansowanie powinien być wypełniony zgodnie z zapisami m.in. Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Na etapie oceny merytorycznej weryfikacji będzie podlegało czy we wniosku zawarte zostały wszystkie niezbędne zapisy określone wymaganiami ww. instrukcji.

8. W przypadku, gdy projekt nie uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny (oprócz kryterium prawidłowości budżetu) otrzymacie Państwo pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o jego negatywnej ocenie wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

9. W przypadku, gdy projekt **uzyskał** co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny merytorycznej punktowej (nie dotyczy kryterium prawidłowości budżetu) jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów premiujących.

#### 5.1.5 Kryteria premiujące

1. Szczegółowe kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie oceny merytorycznej.
2. Ocena spełnienia kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium (Kryterium premiujące nr: 1).
3. W wyniku przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów premiujących, wniosek może otrzymać maksymalnie 5 punktów.
4. Spełnianie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe.
5. Kryteria premiujące **nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie** w trybie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. Wnioskodawca powinien przedstawić we wniosku o dofinansowanie uzasadnienie spełnienia kryterium w sposób jednoznaczny i niepozostawiający wątpliwości dla oceniających.
6. W przypadku niniejszego konkursu stosowane są następujące kryteria premiujące:

KRYTERIUM PREMIUJĄCE NR 1	WAGA
Projekt jest skierowany w co najmniej 80% do osób bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy.	5 pkt
<p><b>Uzasadnienie:</b></p> <p>W ramach kryterium ocenie podlega, w jakim stopniu wsparciem w ramach projektu obejmowane są osoby bezrobotne niezarejestrowane w PUP. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku, w szczególności tych odnoszących się do grupy docelowej projektu.</p>	

### **Sposób weryfikacji kryterium na etapie wdrażania**

Na etapie weryfikacji wniosków o płatność, spełnienie kryterium będzie weryfikowane poprzez:

- Sprawdzenie zapisów we wniosku o dofinansowanie oraz sprawdzenie danych w formularzu monitorowania.

Przy analizie dokumentów źródłowych weryfikacja formularza rekrutacyjnego uczestnika projektu.

## **5.2 Negocjacje**

1. W przypadku gdy:
  - a) Państwa projekt od oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo (nie dotyczy kryterium prawidłowości budżetu)oraz
  - b) oceniający uprzednio stwierdził, że dane kryterium bądź kryteria dostępu i/lub kryteria horyzontalne i/lub ogólne merytoryczne oceniane punktowo wymagają negocjacji,projekt zostanie skierowany przez oceniającego do negocjacji.
2. Negocjacje są prowadzone co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie w ramach danego subregionu (zgodnie z kryterium dostępu nr 3 i kwotami wskazanymi w Podrozdziale 1.4 Regulaminu konkursu) – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
3. W przypadku gdy Państwa wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

**Projekt**, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej punktowej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 5 punktów), **może uzyskać maksymalnie 105 punktów**.

4. W sytuacji gdy więcej niż jeden projekt będzie miał tą samą liczbę punktów, wyższe miejsce na liście zajmą wnioski z większą liczbą punktów przyznanych za kryteria merytoryczne punktowe w następującej kolejności:
  - 1) Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów;
  - 2) Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy;
  - 3) Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu;
  - 4) Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu;
  - 5) Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów;
  - 6) Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie;
  - 7) Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER.
5. Listę projektów skierowanych do etapu negocjacji zamieścimy na stronie internetowej WUP: <https://power.wup-krakow.pl/>, w serwisie: <http://www.power.gov.pl/> oraz na portalu: [www.funduszeuropejskie.gov.pl/](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/)
6. Jeżeli, skierujemy Państwa wniosek do etapu negocjacji, poinformujemy Państwa o tym fakcie za pośrednictwem modułu korespondencji SOWA. Do wiadomości dołączymy pismo z wynikami oceny oraz stanowisko negocjacyjne. Po otrzymaniu wiadomości będą mieli Państwo 7 dni kalendarzowych na przystąpienie negocjacji i przesłanie do nas odpowiedzi.

**Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.**

7. W przypadku, gdy w wyniku wyczerpania alokacji wniosków nie zostanie skierowany do etapu negocjacji otrzymane Państwo pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o jego negatywnej ocenie wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
8. Protokół negocjacyjny obejmował będzie wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.
9. Negocjacje projektów będą prowadzone za pośrednictwem systemu SOWA.
10. Ocena spełnienia kryterium negocjacji jest dokonywana na podstawie Karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (Załącznik nr 4 do Załącznika nr 5 Regulaminu pracy KOP).
11. Kryterium negocjacji jest obligatoryjnie stosowane jedynie w przypadku projektów skierowanych do etapu negocjacji.
12. Ocena spełnienia kryterium obejmuje następujący zakres pytań:

<b>CZY NEGOCJACJE W RAMACH PROJEKTU ZAKOŃCZYŁY SIĘ WYNIKIEM POZYTYWNYM?</b>
<b>1)</b> Czy negocjacje podjęto w wyznaczonym przez IOK terminie?
<b>2)</b> Czy do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP, lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji?
<b>3)</b> Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP?
<b>4)</b> Czy do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji?

13. Jeżeli w trakcie negocjacji:

- a) **do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty** wskazane w stanowisku negocjacyjnym lub inne zmiany wynikające z ustaleń podczas negocjacji  
i/lub
  - b) **nie uzyskamy od Państwa informacji/wyjaśnień** dotyczących określonych zapisów we wniosku lub przedstawione informacje/wyjaśnienia nie zostaną przez nas przyjęte  
i/lub
  - c) do wniosku zostaną **wprowadzone inne zmiany** niż te, które wynikają z prowadzonych negocjacji
- negocjacje zakończą się **wynikiem negatywnym**.

### 5.3 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

14. Rozstrzygniemy konkurs zatwierdzając Listy wniosków wybranych do dofinansowania/Listy cząstkowe wniosków wybranych do dofinansowania, o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

Z uwagi, iż w ramach ogłoszonego konkursu projekty będą konkurowały o dofinansowanie w ramach właściwego subregionu przygotowane przez KOP **listy będą tworzone oddzielnie dla każdego z subregionów.**

15. Po zakończeniu oceny projektów, prześlemy Państwu, za pośrednictwem modułu korespondencji SOWA, niezwłocznie pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o:

- a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
- b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy.

16. Do pisma dołączymy anonimowe kopie kart oceny.

17. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu zamieścimy na swojej stronie internetowej WUP: <https://power.wup-krakow.pl/>, w serwisie: <http://www.power.gov.pl/> oraz na portalu: [www.funduszeuropejskie.gov.pl/](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/) listę

projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów  
wybranych do dofinansowania.

## VI. Procedura odwoławcza

### 6.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.

1. Zasady postępowania w zakresie procedury odwoławczej regulują zapisy Rozdziału 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. 2020 poz. 818), zwanej dalej Ustawą.
2. W związku z wystąpieniem w roku 2020 r. epidemii choroby zakaźnej wywołanej wirusem SARS-CoV-2 zwanej dalej „COVID-19”, w procedurze odwoławczej stosujemy również zapisy ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 694).
3. Do procedury odwoławczej nie stosujemy przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2020 poz. 256 z późn. zm.), dalej KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
4. **Prawo złożenia protestu** przysługuje Wnioskodawcy, którego **wniosek uzyskał negatywną ocenę** w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektu.
5. 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.



## 6.2 Protest

1. Przysługującym Wnioskodawcy środkiem odwoławczym jest protest, składany w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Okoliczność, że kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

## 6.3 Sposób złożenia protestu

1. Wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie o negatywnym wyniku oceny projektu, z pouczeniem o przysługującym mu prawie do wniesienia protestu.
2. Protest należy wnieść w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, z zastrzeżeniem Podrozdziału 6.1 ust. 2 Regulaminu konkursu.
3. W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest wniesienie protestu w ww. terminie, możemy, na uzasadniony wniosek Wnioskodawcy, przedłużyć termin na wniesienie protestu, jednak nie dłużej niż o 30 dni. Wnioskodawca musi złożyć taki wniosek **wraz z uzasadnieniem** w okresie biegu pierwotnego terminu na wniesienie protestu.
4. Protest wnoszony jest do IP- Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie.
5. Protest wnosi się w **formie pisemnej** na adres siedziby **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, Plac na Stawach 1, 30-107 Kraków:**
  - 1) osobiście lub przez posłańca w Kancelarii WUP, na I piętrze siedziby;
  - 2) poprzez nadanie w placówce pocztowej Poczty Polskiej, w terminie określonym w ust. 2.
6. W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 wniesienie protestu w formie pisemnej jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, protest może zostać wniesiony w postaci elektronicznej pozwalającej na jej utrwalenie na trwałym nośniku lub w systemie teleinformatycznym. W takim przypadku określimy

sposób wnoszenia protestów w informacji, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

7. **Zastrzegamy, że jedynie protesty wniesione pisemnie na adres Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, wskazany w ust. 4 - 5 lub w sposób określony w ust. 6, będą uznawane za skutecznie wniesione, a w konsekwencji będą mogły podlegać rozpatrzeniu.**
8. Do doręczeń i obliczania terminów w procedurze odwoławczej stosujemy zapisy Rozdziały 8 i 10 KPA.

#### **6.4 Wymogi formalne protestu**

1. Protest musi zawierać następujące informacje (wymogi formalne protestu):
  - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - 2) oznaczenie Wnioskodawcy;
  - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - 6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
2. Jeżeli protest nie będzie spełniał wymogów formalnych określonych w ust. 1 pkt. 1-3 i 6 lub zawiera oczywiste omyłki, wezwiemy Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu w zakresie wymogów określonych w ust. 1 pkt. 4-5 nie jest możliwe.
3. W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek w ww. terminie, możemy, na uzasadniony wniosek Wnioskodawcy, przedłużyć termin

na uzupełnienie protestu, jednak nie dłużej niż o 30 dni. Wnioskodawca musi złożyć taki wniosek **wraz z uzasadnieniem** w nieprzekraczalnym terminie 30 dni, od dnia otrzymania wezwania.

4. Uzupełniony protest będzie podlegał ponownej weryfikacji. W przypadku stwierdzenia, że braki nie zostały uzupełnione, zostały uzupełnione po terminie lub nie zostały uzupełnione w sposób właściwy, protest pozostawimy bez rozpatrzenia.
5. Wezwanie do uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w Podrozdziale 6.7 ust 1 Regulaminu konkursu. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

### **6.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

1. Pozostawimy bez rozpatrzenia protest, który pomimo prawidłowego pouczenia, zostanie wniesiony:
  - 1) po terminie, z zastrzeżeniem, że do obliczania terminów zastosowanie znajdują przepisy KPA;
  - 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
  - 3) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 Ustawy, tj. bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - 4) w przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach poddziałania, o którym mowa w art. 66 ust. 2 Ustawy;
  - 5) w przypadku, o którym mowa w Podrozdziale 6.4 ust. 2 (z zastrzeżeniem ust. 3) Regulaminu konkursu;
  - 6) w przypadku wycofania protestu.
2. Poinformujemy Wnioskodawcę pisemnie o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia z pouczeniem o możliwości lub braku możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

## 6.6 Wycofanie protestu

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania przez nas protestu.
2. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę, pozostawimy protest bez rozpatrzenia, informując o tym pisemnie Wnioskodawcę.
3. W przypadku wycofania protestu jego ponowne wniesienie jest niedopuszczalne, a Wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

## 6.7 Rozpatrzenie protestu

1. **Rozpatrzymy protest w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.** W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione będzie dochowanie 21-dniowego terminu na rozpatrzenie protestu, możemy przedłużyć ten termin maksymalnie o 30 dni. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne będzie skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony do 45 dni przy czym, również i w tym przypadku możliwe jest w związku z COVID-19, przedłużenie terminu o maksymalnie 30 dni. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 75 dni od dnia jego otrzymania. O wydłużeniu terminu na rozpatrzenie protestu poinformujemy Wnioskodawcę na piśmie.
2. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzimy zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów o charakterze proceduralnym, podniesionych przez Wnioskodawcę.
3. W wyniku rozpatrzenia protestu możemy:
  - 1) uwzględnić protest i odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania albo
  - 2) nie uwzględnić protestu.

4. Każdorazowo poinformujemy w formie pisemnej o wyniku rozpatrzenia protestu tj. jego uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu wraz z uzasadnieniem, z zastrzeżeniem, że informacja o nieuwzględnieniu protestu będzie zawierać pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
5. Pisma w procedurze odwoławczej będziemy kierować na adres korespondencyjny Wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, chyba, że w proteście Wnioskodawca wskaże inny adres korespondencyjny.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany do każdorazowego informowania nas o zmianie adresu do korespondencji, z zastrzeżeniem, że w przypadku uchybienia temu obowiązkowi, doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny (art. 41 KPA).

## **6.8 Skarga do sądu administracyjnego**

1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje Wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 Ustawy. Stosowne pouczenie zawarte będzie dodatkowo w piśmie z wynikiem rozpatrzenia protestu.
2. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
3. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
4. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach poddziałania:
  - 1) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;

- 2) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
5. W zakresie nieuregulowanym w ustawie do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52-55, art. 61 § 3-6, art. 115-122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.

## VII Postanowienia końcowe

1. Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie zostanie zmieniony w sposób, który skutkowałby nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność jego zmiany będzie wynikać z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. W przypadku zmiany regulaminu, w tym dokumentów stanowiących Załączniki do Regulaminu konkursu, które zostaną wprowadzane do dnia rozstrzygnięcia konkursu, IOK zamieści na swojej stronie internetowej informację o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

## VIII Dodatkowe informacje

Pytania dotyczące naboru można kierować osobiście, pisemnie lub telefonicznie do WUP w Krakowie, Plac na Stawach 1, 30-107 Kraków, [efs@wup-krakow.pl](mailto:efs@wup-krakow.pl), tel. 12 428 78 05 – Katarzyna Kacprzak lub Sylwia Pawłowska.

Na stronie internetowej WUP, w zakładce Europejski Fundusz Społeczny – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój oraz na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju: <http://www.power.gov.pl/> znajdują się informacje na temat PO WER oraz inne przydatne dla beneficjentów informacje.

## **IX Spis załączników**

- Załącznik nr 1** – Diagnoza
- Załącznik nr 2** – Standard realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020
- Załącznik nr 3** – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
- Załącznik nr 4** – Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER
- Załącznik nr 5** – Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów w ramach Konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-015/20
- Załącznik nr 6** – Wzór umowy o dofinansowanie projektu
- Załącznik nr 7** – Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- Załącznik nr 8** – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER
- Załącznik nr 9** – Wykorzystanie niestandardowych metod docierania do osób młodych na przykładzie osób z grupy NEET
- Załącznik nr 10** – Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego
- Załącznik nr 11** – Katalog maksymalnych stawek