

# Założenia konkursu

w ramach

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa  
Podkarpackiego na lata 2014-2020**

**Oś Priorytetowa VII Regionalny Rynek Pracy  
Działanie 7.3 Wsparcie Rozwoju Przedsiębiorczości**

*Spotkanie informacyjne dotyczące konkursu nr RPPK.07.03.00-IP.01-18-002/15*

***Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie  
Wydział Aktywizacji Zawodowej EFS***



## Typy projektów możliwe do realizacji w ramach konkursu:

**Bezzwrotne wsparcie** dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej:

- a) wsparcie doradczo – szkoleniowe dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej uwzględniające indywidualne potrzeby uczestników,
- b) bezzwrotne dotacje (ok. 24 tys. zł),
- c) wsparcie pomostowe - wsparcie w postaci usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym (indywidualnych i grupowych) oraz pomoc finansowa wypłacana miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia (uruchomienia) działalności gospodarczej.

**Wysokość środków przeznaczonych na realizację projektów (kwota dofinansowania publicznego):  
68.352.900 PLN**

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi **95%** wartości projektu pomniejszonej o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Minimalny udział wkładu własnego beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu w ramach konkursu wynosi **5%** wartości projektu pomniejszonej o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

**Minimalna wartość projektu wynosi 250 000,00 PLN**

## **Termin składania wniosków:**

**23 listopada 2015 r. do 4 grudnia 2015 r.**

## **Formy składania wniosków:**

**1. Forma elektroniczna** - za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI WUP) do obsługi procesu naboru wniosków o dofinansowanie dostępnego pod adresem <https://lsi.wup-rzeszow.pl> oraz

**2. Forma papierowa** - w 2 egzemplarzach wydrukowanych z systemu LSI WUP - osobiście, przesyłką kurierską lub pocztą w godzinach pracy Urzędu tj. od 7:30 do 15:30 w siedzibie **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie**  
**ul. płk L. Lisa - Kuli 20, 35-025 Rzeszów (Kancelaria WUP)**  
jak również w **Oddziałach Zamiejscowych WUP (Krosno, Przemyśl, Tarnobrzeg)**

## Grupy docelowe

Osoby bezrobotne oraz bierne zawodowo zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej powyżej 29 roku życia będące w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj.:

- osoby w wieku od 50 roku życia,
- osoby długotrwale bezrobotne,
- kobiety,
- osoby niepełnosprawne.

Jednocześnie odbiorcami wsparcia nie mogą być osoby, które:

- posiadały aktywny wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,

## Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie projektu zgodnie z SZOOP mogą ubiegać się: wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

## Wymagane wskaźniki

- ❑ Dla każdego Działania w ramach Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020 wybrany został zestaw wskaźników, który monitorowany jest na poziomie regionalnym lub krajowym, wobec czego beneficjenci w ramach realizowanych projektów muszą wziąć je pod uwagę już na etapie planowania projektu.
- ❑ W ramach przedmiotowego konkursu IOK określa, iż z uwagi na wielkość dostępnej alokacji osiągnięte zostaną następujące wskaźniki mierzone na poziomie Działania 7.3:
  1. Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej – **1 186** szt.
  2. Liczba osób pozostających bez pracy, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie – **1 139** osób.
- ❑ Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu i wskaźniki rezultatu spośród wyżej wskazanych, adekwatne do planowanego w projekcie wsparcia i grup docelowych.




## Wymagania dotyczące partnerstwa

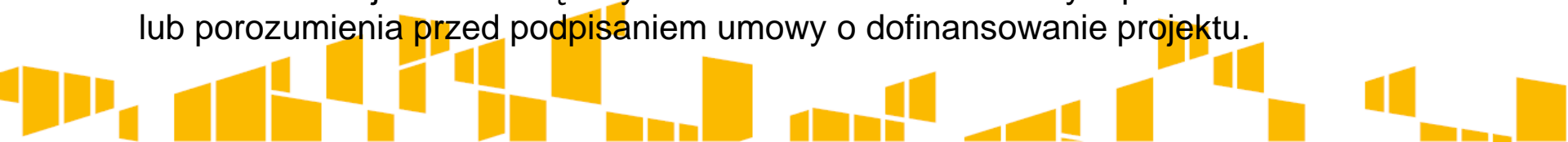
- ❑ Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, nie ma jednak konieczności zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
- ❑ Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.

- ❑ Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, a także potencjału społecznego) musi być adekwatny do celów projektu.

Opis potencjału społecznego partnera rozumiany jako zdolności społeczne (kapitał społeczny w postaci umiejętności do samoorganizowania się i współpracy oraz zaangażowania w poprawę sytuacji grupy docelowej) będzie przedmiotem oceny merytorycznej przez IOK. Opisując potencjał społeczny należy wykazać doświadczenia partnera:

- w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie w ramach projektu,
  - w działalności na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt,
  - na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.
- 

## Wymagania dotyczące partnerstwa c.d.

- ❑ Wnioskodawca będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi wnioskodawca.
  - ❑ Zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146) pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie określająca w szczególności:
    - przedmiot porozumienia albo umowy,
    - prawa i obowiązki stron,
    - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
    - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
    - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
    - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.
  - ❑ Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
- 



## Pomoc publiczna

- ❑ Zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 pomoc publiczna występuje w ramach Działania 7.3.
- ❑ W projektach w ramach konkursu realizacja typów projektów objętych pomocą publiczną powinna odbywać się w oparciu o:
  - *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,*
  - *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,*
  - *Rozporządzenie MliR 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,*
  - *Rozporządzenie MliR z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.*
- ❑ Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny merytorycznej.



## Podstawowe zasady konstruowania budżetu

- ❑ Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego.
- ❑ Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na: koszty bezpośrednie i koszty pośrednie.

**Koszty bezpośrednie** – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie.

**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* oraz z uwzględnieniem cen rynkowych wskazanych w *Katalogu regionalnych stawek rynkowych dotyczących RPO na lata 2014 – 2020*, opracowanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.

- ❑ We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat / liczba godzin), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.



## Podstawowe zasady konstruowania budżetu c.d.

**Koszty pośrednie** – stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu.

- ❑ Katalog kosztów pośrednich został wskazany w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (podrozdział 8.4).*
- ❑ W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte *cross-financingiem*.
- ❑ Koszty pośrednie są rozliczane wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
  - 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
  - 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
  - 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
  - 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.
- ❑ Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie.

# Wkład własny

**W ramach niniejszego konkursu minimalny wkład własny wynosi 5% wartości projektu pomniejszonej o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej zgodnie z SZOOP.**

- ❑ Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania.
- ❑ Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.
- ❑ Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy / partnera / strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:
  - budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
  - Funduszu Pracy,
  - Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
  - prywatnych.



## Wkład własny c.d.

- Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.
- Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.
- Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zostały uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich.



## Podatek od towarów i usług (VAT)

- ❑ Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy beneficjent nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.
- ❑ Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowany jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.
- ❑ Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowanych, **są zobowiązani dołączyć do wniosku o dofinansowanie Oświadczenie o kwalifikowalności VAT**, składające się z części, w której beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT) oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta.
- ❑ W przypadku realizacji projektu w formie partnerstwa *Oświadczenia o kwalifikowalności VAT* składa również każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych wydatków w projekcie, w całości lub części będzie kwalifikował podatek VAT.



## Cross-financing i środki trwałe

- ❑ Wnioskodawca już na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie powinien przewidzieć kategorie wydatków kwalifikujące się do finansowania w ramach środków trwałych i cross-financingu.
- ❑ Środki trwałe – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.
- ❑ Środki trwałe ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu dzielą się na: środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu, środki trwałe wykorzystywane w celu wspomaganie wdrażania projektu.
- ❑ Wydatki na zakup środków trwałych mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.



## Cross-financing i środki trwałe c.d.

- ❑ *Cross-financing* w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- ❑ Cross-financing w ramach projektu może dotyczyć wyłącznie:
  - zakupu nieruchomości,
  - zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
  - dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków, pomieszczeń.

Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu. Do kwalifikowalności zakupu środków trwałych stosuje się zapisy podrozdziału 6.12 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

**UWAGA! W ramach konkursu wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych nie może przekroczyć 10% wartości projektu (w tym cross-financingu).**

**UWAGA! Zgodnie z zapisami SZOOP wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 10% wartości współfinansowania unijnego (EFS).**



# Wybór projektów do dofinansowania - ocena formalna

Ocena projektów w ramach konkursu obejmuje **dwa etapy**:

## 1. Etap oceny formalnej

## 2. Etap oceny merytorycznej

- Ocenie formalnej** podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosek o dofinansowanie projektu o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę, albo nie został pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy.
- Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu.
- IOK zobowiązana jest do dokonania oceny formalnej w terminie do 21 dni roboczych od dnia zakończenia naboru wniosków.
- Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie czy wniosek spełnia: **ogólne kryteria formalne** oraz **specyficzne kryteria dostępu**.
- W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub oczywistych omyłek wskazanych w Tabeli *Ogólne kryteria formalne* jako możliwe do uzupełnienia, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia/korekty braków formalnych lub omyłek pod warunkiem, że korekta nie będzie prowadziła do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie.



## Wybór projektów do dofinansowania – ocena formalna

- Wniosek może być uzupełniony i/lub skorygowany przez wnioskodawcę jednokrotnie w zakresie wskazanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
- Wnioskodawca dokonuje uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku i/lub złożonych wraz z nim załączników w **terminie 7 dni** od dnia otrzymania pisma informującego go o takiej możliwości.
- Wraz z uzupełnionym i/lub skorygowanym wnioskiem wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia, iż nie dokonał żadnych dodatkowych zmian we wniosku za wyjątkiem wskazanych pismem przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
- Weryfikacja przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie uzupełnionego i/lub skorygowanego wniosku i/lub złożonych wraz z nim załączników odbywa się w terminie **7 dni** roboczych od daty otrzymania przez WUP w Rzeszowie uzupełnionego i/lub skorygowanego wniosku i/lub złożonych wraz z nim załączników.



**UWAGA!** Wniosek i/lub złożone wraz z nim załączniki zostanie/a **odrzucony/e** przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, **bez możliwości uzupełnienia** w sytuacji, gdy:

1. Wniosek i/lub złożone wraz z nim załączniki, który/e podlegał/y uzupełnieniu/korekcie przez wnioskodawcę w zakresie określonym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, nadal nie spełnia/ją któregokolwiek z ogólnych kryteriów formalnych weryfikowanych na etapie oceny formalnej;
2. Wnioskodawca nie dokona uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku lub złożonych wraz z nim załączników w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma informującego go o takiej możliwości;
3. Wnioskodawca dokona uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku lub złożonych wraz z nim załączników w zakresie innym, niż wskazany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.

## Wybór projektów do dofinansowania – ocena formalna

- ❑ Uzupełnianie i/lub skorygowanie wniosku/załączników nie ma wpływu na bieg terminu oceny formalnej (nie powoduje jej wydłużenia) przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
- ❑ W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu (o ile dotyczy), IOK przekazuje w terminie 7 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
- ❑ Wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę formalną kierowane są do oceny merytorycznej. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.



# Wybór projektów do dofinansowania – ocena merytoryczna

**Ocenię merytorycznej** podlega każdy wniosek oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.

- Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w terminie nie dłuższym niż 180 dni roboczych od dnia zarejestrowania ostatniego poprawnie uzupełnionego na etapie oceny formalnej wniosku w SL 2014.
- Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:
  - ogólne kryteria horyzontalne;
  - ogólne kryteria merytoryczne;
  - kryteria premiujące.
- Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020*
- W przypadku gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź specyficznych kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający dokonuje oceny spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza czy poszczególne kryteria są: spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.
- Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.

# Wybór projektów do dofinansowania – ocena merytoryczna

- ❑ Jeżeli oceniający uzna, że projekt warunkowo spełnia którekolwiek z kryteriów horyzontalnych, uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji (tzn. w przypadku gdy wniosek bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz wniosek warunkowo spełnia kryterium/kryteria horyzontalne lub warunkowo otrzymał określoną liczbę punktów za spełnianie danego/nych kryterium/kryteriów merytorycznych) – jest zawierane w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.
- ❑ Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich **ogólnych kryteriów merytorycznych**, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.
- ❑ Jeżeli oceniający przyzna warunkowo określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego to uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji (tzn. w przypadku gdy wniosek bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz wniosek warunkowo spełnia kryterium/kryteria horyzontalne lub warunkowo otrzymał określoną liczbę punktów za spełnianie danego/nych kryterium/kryteriów merytorycznych) – jest zawierane w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.




## Wybór projektów do dofinansowania – ocena merytoryczna

- Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
- Spełnienie przez projekt ogólnych kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów bezwarunkowych za spełnienie poszczególnych kryteriów.
- Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich specyficznych kryteriów premiujących, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
- 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 dane kryterium. Kryteria premiujące będą weryfikowane w oparciu o cały wniosek o dofinansowanie.
- Spełnienie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe.



# Negocjacje

- ❑ Negocjacje stanowią część etapu oceny merytorycznej, są przeprowadzane przed sporządzeniem przez KOP listy projektów o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy.
  - ❑ Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie - poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnione przez niego kryterium nie zostało zweryfikowane warunkowo.
  - ❑ Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.
  - ❑ Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
  - ❑ Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).
  - ❑ Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
- 



# Negocjacje

❑ Jeżeli w trakcie negocjacji:

a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub

b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu,

wówczas negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów horyzontalnych za niespełnione co skutkuje odrzuceniem wniosku lub przyznaniem mniejszej, bezwarunkowo przyznanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.

❑ Niepodjęcie negocjacji jest równoznaczne z otrzymaniem mniejszej, bezwarunkowo przyznanej przez oceniających liczby punktów. W przypadku wybrania projektu do dofinansowania warunkiem otrzymania dotacji będzie zmiana wniosku o dofinansowanie projektu i realizacja zgodnie z uwagami

KOP.



## Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

- ❑ Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, zawierającą przyznane oceny, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
- ❑ Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
- ❑ Lista projektów wskazuje, które projekty:
  - zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
  - zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
- ❑ Zatwierdzenie listy projektów przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych.

## Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

- ❑ Po rozstrzygnięciu konkursu IOK przekazuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia rozstrzygnięcia konkursu, wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
  - pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania, albo
  - pozytywnej ocenie wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych, albo
  - negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
- ❑ Pisemna informacja dot. wyniku oceny zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- ❑ Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 ([www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl)), [www.wup-rzeszow.pl](http://www.wup-rzeszow.pl) oraz na portalu listę projektów (nie później niż 7 dni roboczych od rozstrzygnięcia konkursu), które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania oraz informacje o składzie KOP.
- ❑ **IOK szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na sierpień 2016 r.**



# Dziękuję za uwagę

**Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie**

*Wydział Aktywizacji Zawodowej EFS*

ul. Króla Kazimierza 7

Rzeszów

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

wup@wup-rzeszow.pl

