

**Kancelaria Prezesa Rady Ministrów**  
wykonująca zadania  
Instytucji Pośredniczącej dla Działania 2.16  
pn. *Usprawnienie procesu stanowienia prawa*  
Programu Operacyjnego *Wiedza Edukacja Rozwój*  
w ramach jego Osi II  
pn. *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*

**REGULAMIN KONKURSU**  
NR POWR.02.16.00-IP.06-00-005/16  
PN. **WSPARCIE PRZEPROWADZENIA**  
**POGŁĘBIONYCH KONSULTACJI PUBLICZNYCH**  
**PROJEKTÓW KRAJOWYCH AKTÓW PRAWNYCH**

Zatwierdzam

---

/ podpis /



**Fundusze  
Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny





**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## Spis treści

|  |    |
|--|----|
| SŁOWNIK SKRÓTÓW .....  | 5  |
| SŁOWNIK POJĘĆ.....   | 6  |
| I. INFORMACJE OGÓLNE .....   | 8  |
| 1. Regulamin konkursu .....  | 8  |
| 2. Podstawy prawne.....  | 9  |
| 3. Podstawowe informacje na temat konkursu .....                                     | 10 |
| 4. Przedmiot konkursu.....   | 13 |
| 5. Cel konkursu i uzasadnienie realizacji wsparcia .....                             | 13 |
| 6. Kwota przeznaczona na konkurs .....   | 13 |
| II. WYMAGANIA KONKURSOWE.....  | 15 |
| 1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu .....              | 15 |
| 2. Uczestnicy projektu.....  | 16 |
| 3. Okres realizacji projektu.....  | 17 |
| 4. Minimalne wymagania w zakresie struktury projektu .....                           | 18 |
| 5. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie .....                                 | 19 |
| 6. Obligatoryjna partnerska formuła realizacji projektu .....                        | 20 |
| 7. Podstawowe zasady realizacji projektu – zlecenie usług merytorycznych.....        | 24 |
| 8. Potencjał wnioskodawcy i partnerów .....  | 24 |
| III. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA.....                                | 26 |
| 1. Informacje ogólne.....  | 26 |
| 2. Wkład własny .....  | 26 |
| 3. Szczegółowy budżet projektu.....  | 26 |
| 3.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie .....  | 28 |
| 3.2 Podatek od towarów i usług (VAT).....  | 31 |
| 3.3 Cross-financing i środki trwałe .....  | 32 |
| 4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji.....  | 33 |
| 5. Rozliczanie wydatków w projekcie.....   | 33 |
| 5.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków .....  | 34 |
| 5.2 Harmonogram płatności.....   | 34 |
| 5.3 Rozliczanie dofinansowania .....   | 34 |
| 5.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia) ..... | 35 |
| IV. SKŁADANIE WNIOSKU .....  | 36 |



|   |    |
|---|----|
| 1. Termin złożenia wniosku .....  | 36 |
| 2. Warunki techniczne - tryb i miejsce składania.....   | 36 |
| 3. Uzupełnianie lub poprawianie wniosku .....   | 38 |
| V. WYBÓR PROJEKTÓW.....   | 40 |
| 1. Komisja Oceny Projektów .....  | 40 |
| 2. Ocena formalna .....   | 42 |
| 2.1. Procedura oceny formalnej.....   | 42 |
| 2.2 Kryteria formalne .....   | 44 |
| 2.3 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej.....                                      | 47 |
| 3. Ocena merytoryczna .....   | 50 |
| 3.1. Ogólne zasady oceny merytorycznej.....   | 50 |
| 3.2.Procedura dokonywania oceny merytorycznej.....  | 50 |
| 3.2.1. Uchybienia formalne niedostrzeżone na etapie oceny formalnej.....                              | 50 |
| 3.2.2. Wybrane kryteria dostępu, których spełnianie oceniane jest na etapie oceny merytorycznej ..... | 51 |
| 3.2.3. Kryteria horyzontalne .....  | 57 |
| 3.2.4 Kryteria merytoryczne .....   | 58 |
| 3.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów.....                                   | 60 |
| 3.4 Negocjacje.....   | 62 |
| 3.5 Zakończenie oceny.....  | 63 |
| VI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....   | 65 |
| 1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej .....                                       | 65 |
| 2. Protest.....   | 65 |
| 3. Sposób złożenia protestu .....   | 66 |
| 4. Zakres protestu .....  | 66 |
| 5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia .....  | 67 |
| 6. Rozpatrzenie protestu .....  | 67 |
| 7. Skarga do sądu administracyjnego .....   | 68 |
| VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....   | 71 |
| VIII. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW .....  | 72 |



## SŁOWNIK SKRÓTÓW

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs

**IZ PO WER** – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym *Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*

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

**KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 267, z późn. zm.)

**KOP** – Komisja Oceny Projektów

**KPRM** – Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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

**SL2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy

**SOWA** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

**SZOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych

**UE** – Unia Europejska

**UFP** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.)



## SŁOWNIK POJĘĆ

**Aktywne metody konsultacji publicznych** – stosowane przez organ prowadzący *konsultacje publiczne* metody badań społecznych ukierunkowane na pozyskanie informacji nt. społecznego obrazu zidentyfikowanego problemu a zarazem możliwych sposobów jego rozwiązania proponowanych w projekcie krajowego aktu normatywnego poddanego przedmiotowym konsultacjom, wśród których można wskazać m.in.: ilościowe badania reprezentatywne (ankietowe lub wywiady standaryzowane), wywiady indywidualne lub zogniskowane wywiady grupowe, wysłuchania publiczne, prośby o opinie (w tym wykorzystujące kwestionariusz konsultacje poprzez strony internetowe lub za pośrednictwem poczty elektronicznej), bezpośrednie spotkania robocze, moderowane spotkania otwarte (panelowe spotkania publiczne), stałe konferencje, sondaż deliberacyjny, panele obywatelskie, itd.

**Beneficjent** – wnioskodawca / projektodawca, strona Porozumienia o dofinansowaniu projektu, o którym mowa w art. 206 ust. 5 UFP, zawartego pomiędzy IOK a wnioskodawcą / projektodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania. Beneficjent pełni rolę *Lidera partnerstwa*.

**Konsultacje publiczne** – *konsultacje publiczne* w rozumieniu Uchwały Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. *Regulamin pracy Rady Ministrów* (M. P. z 2013 r., poz. 979) oraz *Wytycznych do przeprowadzenia oceny wpływu i konsultacji publicznych w ramach rządowego procesu legislacyjnego*.

**Organizacja pozarządowa** – organizacja spełniająca warunki wskazane w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r., poz. 1118, z późn. zm.), tj. nie działające w celu osiągnięcia zysku i niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytucjami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z wyjątkiem partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych oraz fundacji utworzonych przez partie polityczne.

**Partner** – wybrana przez wnioskodawcę zgodnie z ustawą organizacja pozarządowa lub partner społeczny wnoszący do projektu doświadczenie i zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący projekt wspólnie z Beneficjentem (*Liderem partnerstwa*), na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie. Rolę partnera w projekcie zasadniczo określa pkt II. 6 *Regulaminu konkursu*, natomiast jego prawa i obowiązki w projekcie – ustawa, wytyczne oraz *Regulamin konkursu* (w pkt. II.1, II.3-4, II.7-8, III.3.1-2, III.5.1-2, IV.2).

**Partner społeczny** – reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno-Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego (Dz. U. Nr 100, poz. 1080, z późn. zm.) oraz branżowe i regionalne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz. U. Nr 55, poz. 235, z późn. zm.), ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2002 r. Nr 112, poz. 979, z późn. zm.) i ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 167).



**Pogłębione konsultacje publiczne** (pogłębione konsultacje społeczne) – konsultacje publiczne projektu krajowego aktu normatywnego, przeprowadzone zgodnie z *Wytycznymi do przeprowadzenia oceny wpływu i konsultacji publicznych w ramach rządowego procesu legislacyjnego* oraz spełniające dodatkowo łącznie trzy następujące warunki:

- 1) przeprowadzone z zastosowaniem najmniej 3 różnych *aktywnych metod konsultacji publicznych*,
- 2) obligatoryjnie przeprowadzone z udziałem *partnerów społecznych i organizacji pozarządowych* innych niż partner (partnerzy) w projekcie,
- 3) podsumowane oceną zastosowanych metod przy uwzględnieniu kryteriów efektywności, użyteczności i trafności.

**Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego

**Projekt krajowego aktu normatywnego** – wpisany do wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów prowadzonego na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.):

- 1) projekt założeń projektu ustawy,
- 2) projekt ustawy albo
- 3) projekt rozporządzenia Rady Ministrów.

**Projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy.

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

**Ustawa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146).

**Wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu, tj. dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów; za integralną część wniosku uznaje się wszystkie jego załączniki, w tym m.in. upoważnienie osoby, która podpisała wniosek bądź umowa partnerstwa.

**Wnioskodawca / Projektodawca** – urząd (jednostka budżetowa) obsługujący organ administracji rządowej uprawniony do prowadzenia konsultacji publicznych w rozumieniu Uchwały Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. z 2013 r., poz. 979), który złożył wniosek w ramach niniejszego konkursu. Wnioskodawca pełni rolę *Lidera partnerstwa*.

**Wytyczne** – instrument prawny, o którym mowa w art. 2 pkt 32 ustawy.

## I. INFORMACJE OGÓLNE

**Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów – pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Działania 2.16 PO WER (IOK) – ogłasza konkurs nr POWR.02.16.00-IP.06-005/16 pn. *Wsparcie przeprowadzenia pogłębionych konsultacji publicznych projektów krajowych aktów prawnych.***

Adres siedziby IOK: 00-583 Warszawa, Al. Ujazdowskie 1/3.

Dziennik podawczy IOK: 00-582 Warszawa, al. J.Ch. Szucha 14.

Zadania IOK wykonuje pion funduszy strukturalnych w Departamencie Oceny Skutków Regulacji (dane teleadresowe: tel. 22 694 60 39, adres poczty elektronicznej [efs@kprm.gov.pl](mailto:efs@kprm.gov.pl), strona internetowa: [www.efs.kprm.gov.pl](http://www.efs.kprm.gov.pl)).

### 1. Regulamin konkursu

1. Celem regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu organizowanego przez IOK.

2. IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych [www.efs.kprm.gov.pl](http://www.efs.kprm.gov.pl) oraz [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl) lub [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

3. Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie *wytycznych*. W przypadku zmiany *wytycznych*, wnioskodawcy powinni stosować zapisy zatwierdzonych *wytycznych*, przygotowując wnioski. IOK zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki, regularne



monitorowanie strony [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl), gdzie są publikowane zatwierdzone wersje wytycznych (a także ich ewentualne późniejsze zmiany).

## 2. Podstawy prawne

1. Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
- 3) ustawa;
- 4) PO WER;
- 5) SZOOP;
- 6) wytyczne, w tym w szczególności:
  - a. *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,*
  - b. *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,*
  - c. *Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,*
  - d. *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn,*
  - e. *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,*
  - f. *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej,*
  - g. *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.*



2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

### 3. Podstawowe informacje na temat konkursu

1. Konkurs numer **POWR.02.16.00-IP.06-00-005/16** dotyczy projektów ukierunkowanych na wsparcie przeprowadzenia *pogłębionych konsultacji publicznych* dotyczących *projektów krajowych aktów prawnych*.

2. Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi II PO WER pn. *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*, tj. *Wzmocnienie potencjału podmiotów zaangażowanych w proces stanowienia prawa na szczeblu krajowym*.

3. Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane **od dnia 18 kwietnia 2016 r. do dnia 16 maja 2016 r.** na warunkach opisanych w rozdziale IV pkt 1 i 2 regulaminu konkursu. Przy wyborze opcji osobistego złożenia wniosku w IOK należy mieć na uwadze godziny pracy IOK.

**UWAGA! Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru albo po dniu jego zakończenia będą odrzucane na etapie oceny formalnej.**

4. 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.

5. 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 następnny dzień po dniu lub dniach ustawowo wolnych od pracy.

6. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: [efs@kprm.gov.pl](mailto:efs@kprm.gov.pl).

7. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: [www.efs.kprm.gov.pl](http://www.efs.kprm.gov.pl).



8. Złożony wniosek będzie podlegał następującym etapom weryfikacji lub oceny:

- a) weryfikacja braków formalnych lub oczywistych omyłek,
- b) ocena formalna,
- c) ocena merytoryczna,
- d) negocjacje lub informacja o dofinansowaniu projektu.

Odrzucenie wniosku jest możliwe na etapie oceny formalnej lub merytorycznej wniosku. IOK publikuje informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu na stronie internetowej [www.efs.kprm.gov.pl](http://www.efs.kprm.gov.pl) po ocenie formalnej lub merytorycznej wniosku.

9. IOK na stronie internetowej [www.efs.kprm.gov.pl](http://www.efs.kprm.gov.pl) informuje o projektach dofinansowanych w ramach konkursu.

10. Orientacyjne terminy realizacji etapów weryfikacji lub oceny, o których mowa w pkt 8 prezentuje poniższa tabela.

| Instytucja   | Czynność   | Termin  |
|--------------|--|---|
| IOK          | Weryfikacja poprawności wniosku na podstawie <i>Karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER</i> (zob. załącznik nr 1 do <i>Regulaminu</i> )  | w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku   |
| Wnioskodawca | Dokonanie uzupełnienia lub skorygowania wniosku lub złożonych wraz z nim załączników   | W terminie określonym w zawiadomieniu, nie mniej niż 7 dni  |
| KOP          | Weryfikacja wniosku o dofinansowanie pod względem spełniania ogólnych kryteriów formalnych przy wykorzystaniu <i>Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach POWER</i> (zob. załącznik nr 2 do <i>Regulaminu</i> ) | w ciągu 21 dni (do 30 w przypadku rozbieżności w ocenie formalnej) od dnia zakończenia naboru wniosków.<br>W przypadku wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie – 21 dni od dnia złożenia poprawionego wniosku |
| KOP          | Weryfikacja wniosku o dofinansowanie pod względem kryteriów merytorycznych przy wykorzystaniu <i>Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER</i> (zob. załącznik nr 3 do <i>Regulaminu</i> )            | Do oceny merytorycznej IOK przystępuje nie później niż 7 dni od dokonania oceny formalnej wniosku. Ocena merytoryczna dokonywana jest w ciągu 60 dni od daty dokonania oceny formalnej wniosku                            |

|                    |  |   |
|--------------------|--|---|
| IOK                | Pisemna informacja o możliwości podjęcia negocjacji<br>(jeżeli dotyczy)  | w trakcie oceny merytorycznej   |
| IOK i Wnioskodawca | Przeprowadzenie negocjacji<br>(jeżeli dotyczy)   | rozpoczęcie w ciągu 5 dni od dnia otrzymania pisma od projektodawcy.<br><br>Zakończenie w ciągu 20 dni od daty rozpoczęcia negocjacji |
| IOK                | Zatwierdzenie protokołu negocjacji<br>(jeżeli dotyczy)   | w ciągu 2 dni od zakończenia negocjacji   |
| IOK                | Sporządzenie i publikacja na stronie internetowej IOK oraz na portalu listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.<br><br>oraz<br>przygotowanie projektu pisma informującego o wyniku oceny merytorycznej, zawierającego informacje, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie wyboru projektów na lata 2014-2020</i><br>- wybranie wniosku do dofinansowania<br>- odrzuceniu wniosku.<br><br>Pismo zawiera również informację o możliwości złożenia protestu od wyników oceny wraz ze wskazaniem jego terminu i trybu. | Niezwłocznie po zakończeniu oceny merytorycznej   |
| IOK                | Sporządzenie projektu Porozumienia o dofinansowanie projektu (zob. załącznik nr 9 lub 10 do <i>Regulaminu</i> )  | w ciągu 5 dni roboczych od daty wpływu do IOK wszystkich poprawnie sporządzonych załączników  |
| Wnioskodawca       | Akceptacja (podpisanie) Porozumienia o dofinansowanie projektu   | w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania projektu porozumienia z IOK  |
| IOK                | Zawarcie Porozumienia o dofinansowanie projektu  | w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania podpisanego porozumienia od Wnioskodawcy   |

#### 4. Przedmiot konkursu

1. W ramach niniejszego konkursu ogłoszony jest nabór na następujący typ operacji: **Rozbudowanie procesu konsultacji społecznych poprzez wdrażanie aktywnych form konsultacji społecznych (m.in. stałe konferencje, sondaż deliberacyjny, panele obywatelskie) w oparciu o zasady konsultacji społecznych.**

2. Zakres zadań i ramowa struktura projektu dofinansowanego w ramach konkursu zostały uszczegółowione w dalszej części niniejszego regulaminu.

#### 5. Cel konkursu i uzasadnienie realizacji wsparcia

1. Konkurs umożliwi sfinansowanie 10 *pogłębionych konsultacji publicznych* różnych projektów *krajowych aktów prawnych* wpisanych do wykazu prac legislacyjnych Rady Ministrów prowadzonego na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.).

2. Wsparcie będzie skierowane do urzędów obsługujących organy administracji rządowej uprawnione do prowadzenia konsultacji publicznych w rozumieniu Uchwały Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. z 2013 r., poz. 979).

#### 6. Kwota przeznaczona na konkurs

1. **Planowana alokacja** na niniejszy konkurs wynosi **5 344 560,00 PLN**.

2. Zakładana liczba *pogłębionych konsultacji publicznych* przeprowadzonych dzięki wsparciu EFS w ramach projektów dofinansowanych w tym konkursie wynosi 10.

3. Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu, tj. odsetek wydatków kwalifikowalnych projektu ze środków PO WER, który może zostać objęty wkładem publicznym (suma finansowania krajowego ze środków budżetu państwa oraz współfinansowania UE), wynosi 100%.

4. Maksymalny poziom współfinansowania ze środków UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 84,28%.

5. Uproszczone formy rozliczania wydatków mają zastosowanie zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

6. Wydatki dot. kategorii cross-financingu nie mogą przekroczyć 5% wydatków kwalifikowalnych na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

7. Dopuszczalna maksymalna wartość wydatków dot. kategorii cross-financingu oraz na zakup środków trwałych w ramach projektu nie mogą przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.



## II. WYMAGANIA KONKURSOWE

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

1. W ramach konkursu o dofinansowanie realizacji projektu mogą ubiegać się wnioskodawcy, tj. urzędy (jednostki budżetowe) obsługujące organ administracji rządowej uprawniony do prowadzenia konsultacji publicznych w rozumieniu Uchwały Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. z 2013 r., poz. 979).

2. **Zgodnie z brzmieniem jednego ze szczegółowych kryteriów dostępu** projekt jest realizowany w partnerstwie z co najmniej jednym partnerem. W imieniu partnerstwa wniosek składa wnioskodawca. Wybór partnera musi nastąpić zgodnie z ustawą.

**UWAGA! Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.**

Rolę partnera w projekcie, w tym jego prawa i obowiązki określają ustawa, wytyczne oraz *Regulamin konkursu* (w pkt. II.1, II.3-4, II.6-8, III.3.1-2, III.5.1-2, IV.2).

3. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 UFP.

4. Zgodnie z jednym z ogólnych kryteriów formalnych wyboru projektów obowiązujących w PO WER w przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy jednostką sektora finansów publicznych oraz podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych, **partnerzy, ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, powinni posiadać łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy, równy lub wyższy od przypisanych temu partnerowi łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną porozumienia o dofinansowanie jest IOK.** W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy wartość obrotów należy odnieść do tego kalendarzowego roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa. Jako obroty obliczone zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w poprzednim roku przez danego partnera. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.



**UWAGA! Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.**

5. Zgodnie z kryterium dostępu w ramach konkursu **wnioskodawca może złożyć więcej niż 1 wniosek**. Złożony wniosek powinien dotyczyć wsparcia przeprowadzenia *pogłębionych konsultacji publicznych* tylko jednego *projektu krajowego aktu prawnego*, którego konsultacje publiczne prowadzi wnioskodawca.

## **2. Uczestnicy projektu**

1. Zgodnie z kryteriami dostępu wsparciem będą objęte urzędy administracji rządowej; możliwe jest objęcie wsparciem również pracowników administracji rządowej, w szczególności należących do korpusu służby cywilnej (uczestnicy projektu).

2. Jednym z celów projektu – zgodnie z jednym z kryteriów dostępu – jest nabycie przez wnioskodawcę kompetencji do samodzielnego prowadzenia pogłębionych konsultacji publicznych (przy użyciu aktywnych metod konsultacji). Dlatego, oprócz wiedzy wynikającej z doświadczeń wynikających ze współpracy wnioskodawcy z partnerem w projekcie, **dopuszcza się sfinansowanie ze środków projektu działań doradczych dla pracowników urzędu obsługującego organ prowadzący konsultacje społeczne z zakresu ich poprawnej metodologicznie realizacji**. W ramach wspomnianych działań doradczych dla pracowników urzędu obsługującego organ prowadzący konsultacje społeczne z zakresu ich poprawnej metodologicznie realizacji **IOK dopuszcza realizację indywidualnego doradztwa lub szkoleń wyłącznie dla pracowników wnioskodawcy**. Wykluczona została możliwość finansowania studiów, w tym studiów podyplomowych. **Uczestnicy wspomnianych działań doradczych powinni zostać wskazani we wniosku jako uczestnicy projektu**, bezpośredni odbiorcy wsparcia. Oznacza to obowiązek przetwarzania ich danych osobowych zgodnie z zasadami w szczególności określonymi w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* oraz w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

3. Zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku, **informacje dotyczące grupy docelowej projektu, w tym jego uczestników, należy przedstawić w pkt 3.2 wniosku**. Opis ten powinien diagnozować wiedzę pracowników urzędu objętego wsparciem nt. konsultacji publicznych i pogłębionych



konsultacji publicznych oraz ich luki kompetencyjne w tym zakresie (szczególnie w zakresie wiedzy i umiejętności praktycznego stosowania aktywnych metod konsultacji). Sposoby niwelacji tych luk (np. w wyniku transferu wiedzy od partnera lub dodatkowych szkoleń czy innych działań doradczych finansowanych ze środków projektu) powinny wskazywać części wniosku o dofinansowanie dotyczące opisu planowanych działań oraz ich wymiaru kosztowego (budżet projektu). Opis wspomnianych działań, w tym ich koszty, podlegają ocenie merytorycznej wg kryteriów merytorycznych, o których mowa w podrozdziale III.3.2.4 niniejszego *Regulaminu* (s. 57-58).

**UWAGA! Projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana powyżej, będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.**

4. Weryfikacja spełniania przez uczestnika kryteriów kwalifikowalności przez beneficjenta odbywa się zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

5. Beneficjent jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie.

6. Warunkiem kwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie danych wskazanych w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* oraz w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

### 3. Okres realizacji projektu

1. **Zgodnie z kryterium dostępu okres realizacji projektu (wskazany w pkt 1.7 wniosku) wynosi nie więcej niż 30 miesięcy.**

**UWAGA! Projekt niespełniający tego kryterium jest odrzucany na etapie oceny formalnej.**

3. IOK będzie uznawała, że projekt trwa 30 miesięcy, o ile jego realizacja zostanie zaplanowana na okres pełnych 30 miesięcy kalendarzowych.

2. Wnioskodawca może przewidzieć we wniosku krótszy okres realizacji projektu, ale nie dłuższy niż 30 miesięcy. Informację w zakresie okresu realizacji projektu należy umieścić w pkt 1.7 wniosku.

4. W projekcie za kwalifikowalne mogą zostać uznane przez IOK wydatki poniesione przed podpisaniem porozumienia o dofinansowaniu projektu (w tym koszty nawiązania partnerstwa). Nie mogą być one poniesione wcześniej niż w dniu ogłoszenia konkursu.

**UWAGA! Niekwalifikowalny jest koszt opracowania wniosku o dofinansowanie,**  
tj. wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku.

5. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej – IOK szacuje, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najwcześniej w czerwcu 2016 r.

#### **4. Minimalne wymagania w zakresie struktury projektu**

**Prosimy o uważne zapoznanie się z wymaganiami jakościowymi dla realizacji projektu.** Ich celem jest zagwarantowanie, że jakość projektów przyjętych do dofinansowania będzie wysoka.

**Ponieważ jednak jest to kryterium dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej, należy mieć na uwadze, że jego niespełnienie będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.**

**UWAGA! W przypadku wskazania we wniosku założeń projektu sprzecznych z poniższymi wymaganiami wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.**

1. W ramach projektu zakłada się **obowiązkową realizację dwóch następujących po sobie faz wsparcia.**

- 1) **FAZA 1.** Przeprowadzenie *konsultacji publicznych* pojedynczego projektu krajowego aktu normatywnego z zastosowaniem co najmniej 3 różnych *aktywnych metod konsultacji*, dobranych z zastosowaniem triangulacji, i z obowiązkowym udziałem co najmniej partnerów społecznych i organizacji pozarządowych innych niż partner (partnerzy) w projekcie.
- 2) **FAZA 2.** Dokonanie oceny zastosowanych metod przy uwzględnieniu kryteriów efektywności, użyteczności i trafności. Przykładowo ocena powinna zachować standard



wskazany w rozdziale VII publikacji *Ewaluacja. Poradnik dla pracowników administracji publicznej* [http://www.ewaluacja.gov.pl/Poradnik\\_ewaluacji](http://www.ewaluacja.gov.pl/Poradnik_ewaluacji).

2. Wymóg zastosowania triangulacji oznacza równoległe bądź sekwencyjne użycie kilku (minimum 3) komplementarnych metod badawczych z uwagi na fakt, że użycie tylko jednej metody z reguły nie dostarcza wielowymiarowej i pogłębionej wiedzy. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie doboru metod konsultacji w jasny sposób uzasadniający ten dobór pod kątem triangulacji. Podstawowe wytyczne w tym zakresie zawiera załącznik nr 11 do *Regulaminu konkursu*.

**UWAGA! Obowiązek zrealizowania powyższych dwóch etapów wynika bezpośrednio z kryterium dostępu, co oznacza, że w sytuacji, gdy wnioskodawca we wniosku nie zaplanuje realizacji któregoś z ww. etapów, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej, jako niespełniający kryterium dostępu.**

3. Wyróżnione fazy projektu są kluczowe z punktu widzenia powodzenia realizacji wsparcia – w ich ramach wnioskodawca powinien konstruować merytoryczne zadania i etapy realizacji projektu (a więc z wyjątkiem zadania dedykowanego zarządzaniu projektem). Wymienione etapy są od siebie współzależne i wzajemnie powiązane. Dlatego proponuje się wnioskodawcom zamieszczenie w pkt 3.2 i 4.1 wniosku informacji o treści „projekt będzie realizowany zgodnie z minimalnymi wymaganiami jakościowymi dotyczącymi faz projektu określonymi w Regulaminie konkursu”, a następnie opisanie założeń projektu przyjętych przez wnioskodawcę.

## 5. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania w projekcie następujących wskaźników określonych w PO WER, co musi zostać uwzględnione w zapisach wniosku (pkt 3.1.1):

a) wskaźnik produktu: *liczba pogłębionych konsultacji społecznych przeprowadzonych dzięki wsparciu EFS,*

b) wskaźnik rezultatu: *liczba instytucji, które zastosowały aktywne formy konsultacji społecznych w trakcie projektu lub do 6 miesięcy od jego zakończenia.*

2. Definicje wskaźników wymienionych w pkt 1 są częścią SZOOP PO WER.

3. Wnioskodawca może również wskazać inne wskaźniki, dodatkowe w stosunku do tych wskazanych w pkt 1, które będzie monitorował w projekcie. Mogą one dotyczyć m.in. liczby osób objętych wsparciem, nabycia konkretnych umiejętności, itp.

4. Wszystkie wskaźniki w projekcie muszą podlegać monitorowaniu zgodnie z założeniami określonymi we wniosku oraz zgodnie z wymaganiami określonymi w regulaminie konkursu.

## **6. Obligatoryjna partnerska formuła realizacji projektu**

1. Zgodnie z kryteriami wyboru projektów w konkursie projekt musi być obowiązkowo realizowany w partnerstwie wnioskodawcy z co najmniej jednym partnerem będącym *organizacją pozarządową* lub *partnerem społecznym*. Partner w projekcie wybierany jest przez Wnioskodawcę na zasadach określonych w ustawie (art. 33). Do wniosku obligatoryjnie załączane są listy intencyjne dotyczące porozumienia albo umowy o partnerstwie w celu wspólnej realizacji projektu.

**UWAGA! Projekty niespełniające warunku będą odrzucane na etapie oceny formalnej.**

2. **W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami wnioskodawca zobowiązany jest stosować** w szczególności przepisy ustawy, *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz SZOOP PO WER. W związku z tym, poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dot. partnerstwa.

3. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku w formie zawarcia listu intencyjnego dotyczącego porozumienia albo umowy o partnerstwie w celu wspólnej realizacji projektu. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed złożeniem wniosku (rozpoczęciem realizacji projektu). Jest to równoznaczne z wymogiem wyboru partnera przed złożeniem wniosku. Wszyscy partnerzy muszą być wskazani we wniosku.

4. Postanowienia w pkt 1 nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).

5. Beneficjent projektu, będący stroną porozumienia o dofinansowaniu projektu, pełni rolę lidera partnerstwa.

6. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku i zarządzaniu projektem. Partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.

**UWAGA! Opis współpracy z partnerem wskazuje sposób nabycia przez wnioskodawcę (pracowników wnioskodawcy) - dzięki tej współpracy - kompetencji niezbędnych do samodzielnego prowadzenia pogłębionych konsultacji publicznych przy wykorzystaniu aktywnych metod konsultacji użytych w projekcie.** Ogólny opis kompetencji niezbędnych do realizacji pogłębionych konsultacji publicznych aktywnymi metodami konsultacji zawiera załącznik nr 11 do niniejszego *Regulaminu konkursu*.

7. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.

8. Wnioskodawca, będąc jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

9. Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy,
- prawa i obowiązki stron,
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,

- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,

- sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

10. Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).

11. Nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:

- jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;

- jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;

- jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników w drugim podmiocie;

- jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;

- jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

12. Niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

13. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie.

14. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

15. Beneficjent (lider) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).

16. Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodnie z regulaminem konkursu.

17. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Partnerzy nie mogą przeznaczać dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.

18. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera (wybór partnera zgodny z ustawą). Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w porozumieniu o dofinansowanie.

19. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona porozumienia o dofinansowanie.

20. Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020*.

## 7. Podstawowe zasady realizacji projektu – zlecenie usług merytorycznych

1. Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Przez zlecenie usługi merytorycznej nie należy rozumieć:

- a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleczonej usługi merytorycznej,
- b) angażowania personelu projektu.

2. Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku.

3. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie może przekroczyć 30% wartości projektu, z zastrzeżeniem pkt 4.

4. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku zatwierdzonym przez IOK; zadania wykonywane przez partnera nie są zadaniami zleconymi.

## 8. Potencjał wnioskodawcy i partnerów

1. Wniosek zawiera opis wykorzystania doświadczenia i zasobów (ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) wszystkich podmiotów tworzących partnerstwo, tj. wnoszących je do projektu w celu wspólnej jego realizacji. Podlega on ocenie na etapie oceny merytorycznej w kontekście zdolności partnerstwa do efektywnej realizacji projektu. W tym sensie powinno ono stanowić odzwierciedlenie działań przewidzianych do zrealizowania w projekcie.

2. Wnioskodawca oraz partnerzy wykazują we wniosku swoje zasoby w zakresie:

- a. *potencjału finansowego wnioskodawcy oraz partnerów* (ich zdolność do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu);
- b. *potencjału kadrowego i merytorycznego wnioskodawcy oraz partnerów*, czyli powiązanych z wnioskodawcą lub partnerem osób, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osób zatrudnionych na podstawie stosunku pracy, które zostaną oddelegowane do realizacji projektu oraz – przede wszystkim – kwalifikacji posiadanych przez





te osoby. Wykazywane kwalifikacje lub kompetencje powinny pozostawać w oczywistym związku z celami projektu. Jako potencjał kadrowy nie są wykazane osoby planowane do zaangażowania w okresie realizacji projektu w oparciu o procedury związane ze zleceniem zadania bądź wykonaniem określonej usługi przez podmiot zewnętrzny;

- c. *potencjału technicznego wnioskodawcy oraz partnerów*, w tym należącego do nich sprzętu i lokali użytkowych wykorzystywanych w realizacji projektu, o ile istnieje taka konieczność. Nie stanowi potencjału technicznego wnioskodawcy oraz partnerów sprzęt, jakiego wnioskodawca ani partnerzy nie posiadają, ale dopiero planują zakupić ze środków projektu. Nie stanowi go również sprzęt, który nie będzie wykorzystywany do celów realizacji projektu.

3. Kluczowym dla wiarygodności wnioskodawcy i partnerów jest opis ich doświadczenia w obszarze objętym wsparciem (tj. realizacji konsultacji publicznych lub realizacji badań społecznych). Opisując potencjał społeczny swój i partnerów wnioskodawca powinien przede wszystkim uzasadnić dlaczego uważa to doświadczenie za adekwatne do zrealizowania projektu. Adekwatność doświadczenia powinna być rozpatrywana w szczególności w kontekście dotychczasowej działalności (i możliwości weryfikacji jej rezultatów) danego wnioskodawcy i partnerów, prowadzonej w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu. W opisie należy uwzględnić przedsięwzięcia ściśle związane z zakresem planowanego do realizacji projektu.



### III. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA

#### 1. Informacje ogólne

1. Zasady finansowania projektu określa porozumienie o dofinansowaniu projektu, SZOOP PO WER, oraz wytyczne, w tym w szczególności *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

2. Kwota przeznaczona na konkurs wynosi **5 344 560,00 zł**.

3. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków budżetu państwa oraz środków budżetu UE) wynosi 100%.

4. Po zawarciu i na podstawie porozumienia o dofinansowaniu projektu Beneficjent zapewnia środki na jego realizację w odpowiedniej części budżetowej budżetu państwa.

#### 2. Wkład własny

Brak obowiązku wniesienia wkładu własnego.

#### 3. Szczegółowy budżet projektu

1. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku.

2. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie.

#### **UWAGA!**

**Warunki kwalifikowalności danych typów wydatków określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, w szczególności ich rozdziały VI i VIII.**

Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem porozumienia o dofinansowaniu projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane i rozliczone. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta porozumieniem o dofinansowaniu projektu oraz wynikających z przepisów prawa.

3. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

4. We wniosku 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.

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

6. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania porozumienia o dofinansowanie wniosku w oparciu o zasady określone w porozumieniu o dofinansowaniu projektu.

### 3.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie

1. Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie – koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy lub partnera (partnerów).

2. **Koszty bezpośrednie** w projekcie rozliczane są:

- a) w przypadku projektu o wartości wkładu publicznego<sup>1</sup> równego 100 tys. EUR bądź więcej, (po przeliczeniu na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu) – na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków,
- b) w przypadku projektu o wartości wkładu publicznego<sup>1</sup> mniejszego od 100 tys. EUR, (po przeliczeniu na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu) – *kwotami ryczałtowymi*, tj. określonymi w porozumieniu o dofinansowaniu projektu kwotami uzgodnionymi na etapie zatwierdzania wniosku za wykonanie określonego w projekcie zadania lub zadań.

Na stronie internetowej [www.efs.kprm.gov.pl](http://www.efs.kprm.gov.pl) IOK poda informację o wartości kursu wymiany EUR na PLN, stosowanego przez KE, aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu. Wartość ta zostanie również wpisana do porozumienia o dofinansowaniu projektu.

3. Wyliczenia wydatków podlegających rozliczeniu kwotami ryczałtowymi, należy dokonać w szczególności w oparciu o jedną z poniższych metod:

- a) sprawiedliwą, rzetelną i możliwą do zweryfikowania kalkulację dokonaną:
  - i. na podstawie danych statystycznych lub innych obiektywnych danych,
  - ii. na podstawie zweryfikowanych danych historycznych wnioskodawcy, albo
  - iii. w drodze zastosowania praktyki księgowej standardowo stosowanej przez wnioskodawcę,
- b) zgodnie z zasadami wyliczania analogicznych kwot ryczałtowych stosowanych w ramach polityk UE i dotyczących analogicznych typów projektów i beneficjentów,

---

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

c) zgodnie z zasadami wyliczania analogicznych kwot ryczałtowych stosowanych w ramach systemów dotacji finansowanych w całości przez państwo członkowskie w przypadku podobnego rodzaju projektu i wnioskodawcy. Zestawienie kosztów typowych wydatków związanych z realizacją projektu zawiera załącznik nr 11 do niniejszego *Regulaminu konkursu*.

**UWAGA! Kwoty ryczałtowe i stawki jednostkowe mogą podlegać indeksacji pod kątem dostosowania do poziomu kosztów cen rynkowych w oparciu o wskaźniki makroekonomiczne, zgodnie z metodologią przyjętą dla danej kwoty lub stawki przez IZ PO WER; indeksacja nie dotyczy zawartych porozumień o dofinansowaniu projektu.**

4. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów pozycji wydatkowych wykazanych we wniosku (w jego szczegółowym budżecie projektu). Zestawienie kosztów typowych wydatków związanych z realizacją projektu zawierają załączniki nr 11 i 14 do niniejszego *Regulaminu konkursu*.

5. 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*.

6. Zatwierdzając wniosek, IOK uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów rozliczanych kwotami ryczałtowymi, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazuje je w porozumieniu o dofinansowaniu projektu.

7. W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-financingiem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, 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* lub porozumieniu o dofinansowaniu projektu wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku.

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

a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne

- dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- 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) 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 otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
  - g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
  - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,
  - i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
  - j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
  - k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
  - l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
  - m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
  - n) koszty ochrony,
  - o) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
  - p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Katalog kosztów pośrednich określają podrozdziały 6.4 i 8.4 *Wytycznych*

9. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte *cross-financingiem*, o których mowa poniżej.

10. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty

pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

11. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

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

W przypadku wnioskodawców<sup>2</sup> pełniących lub wykonujących zadania Instytucji Zarządzającej bądź Instytucji Pośredniczącej PO WER koszty pośrednie są kwalifikowalne w wysokości połowy ww. stawek ryczałtowych.

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

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

1. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT).

**UWAGA! Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.**

2. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli

---

<sup>2</sup> W szczególności dotyczy także sytuacji, w której jakkolwiek część danego urzędu obsługującego organ administracji rządowej uprawnionego do prowadzenia konsultacji publicznych w rozumieniu Uchwały Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. z 2013 r., poz. 979), który złożył wniosek w ramach niniejszego konkursu, pełni lub wykonuje takie funkcje.

faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

3. Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku, 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 – również przez partnera.

4. Na etapie podpisywania porozumienia o dofinansowaniu projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

### **3.3 Cross-financing i środki trwałe**

1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financing. Konieczność poniesienia tego typu wydatków powinna w jasny sposób wynikać z celu głównego oraz celów szczegółowych projektu.

2. 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, np. zakupu infrastruktury (elementów nieprzenośnych, na stałe przytwierdzonych do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku) albo dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

3. 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.

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



5. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 10% poniesionych wydatków kwalifikowalnych Projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 5% wydatków kwalifikowalnych na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

6. Wydatki objęte cross-financjowaniem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.

7. Wszystkie wydatki planowane do poniesienia jako wydatki w ramach cross-financingu oraz na zakup środków trwałych są szczegółowo uzasadniane i opisywane są w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

#### **UWAGA!**

**Wydatki poniesione w ramach cross-financingu albo na zakup środków trwałych niewskazane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu będą uznawane za niekwalifikowalne.**

#### **4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji**

Wnioskodawca nie składa finansowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu (art. 206 ust. 5 UFP).

#### **5. Rozliczanie wydatków w projekcie**

1. Rozliczenie wydatków poniesionych w projekcie dokonuje się na podstawie wniosków o płatność składanych przez Beneficjenta zgodnie z warunkami ustalonymi w porozumieniu o dofinansowaniu projektu oraz wytycznych, w szczególności *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

2. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego udzielenia IOK każdej informacji związanej z realizowanym przez siebie projektem dofinansowanym w ramach niniejszego konkursu za pośrednictwem SL2014.

## 5.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich.
2. Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.
3. Planowanie i księgowanie kwalifikowalnych wydatków poniesionych w ramach projektu uwzględnia ich współfinansowanie ze środków UE na poziomie 84,28%.

## 5.2 Harmonogram płatności

1. Na podstawie *Porozumienia o dofinansowaniu projektu* Beneficjent zapewnia jego finansowanie z odpowiedniej części budżetowej. Beneficjent przekazuje partnerom środki na realizację przypisanych im zadań w projekcie. Środki te mogą być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez partnerów.
2. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.
3. Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IOK. IOK akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie do 10 dni roboczych od jej otrzymania.

## 5.3 Rozliczanie dofinansowania

1. IOK, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne (wraz z uzasadnieniem) oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.

2. Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Wnioskodawca zapewnia zwrot tej części dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

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

1. Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał.

2. IOK może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.



## IV. SKŁADANIE WNIOSKU

### 1. Termin złożenia wniosku

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 8.

2. Wnioskodawca wypełnia wniosek i składa go za pośrednictwem SOWA zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020*, dostępną na stronie [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl) oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk wersji złożonej w systemie SOWA i podpisanej przez upoważnioną osobę, którą przesyła na adres instytucji. Zamiast generowania i przesyłania wersji papierowej możliwe jest przesłanie wniosku opatrzonego ważnym podpisem elektronicznym, w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (t. j. Dz.U. z 2013 r., poz. 262, z późn. zm.), osoby do tego upoważnionej.

3. Termin naboru wniosków zaczyna się nie wcześniej niż 30 dni po podaniu do publicznej wiadomości ogłoszenia o konkursie oraz regulaminu konkursu. **Wnioski w ramach niniejszego konkursu przyjmowane będą od 18 kwietnia 2016 r. do dnia 16 maja 2016 r.**

4. Za datę wpływu wniosku należy uznać:

a) w przypadku wersji elektronicznej: datę i godzinę wpływu opatrzonej podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku elektronicznej wersji wniosku na elektroniczną skrzynkę podawczą KPRM (adres: /KPRM/SkrytkaESP),

b) w przypadku wersji papierowej: datę wpływu wniosku opatrzonego podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku w Dzienniku Podawczym KPRM.

5. Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku (poza wymaganymi zgodnie z właściwym kryterium dostępu) nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.

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

1. Wnioski składane są w terminie wskazanym powyżej na obowiązującym formularzu:

a) w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA dostępnego na stronie [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl) oraz

b) w formie papierowej wydrukowanej z systemu SOWA, opatrzonej podpisem osoby uprawnionej / osób uprawnionych do złożenia wniosku albo w formie elektronicznej opatrzonej podpisem osoby uprawnionej / osób uprawnionych do złożenia wniosku za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej KPRM.

2. Wnioski w formie papierowej można dostarczać:

- a) osobiście (w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 8:15 do 16:15) w Dzienniku Podawczym KPRM;
- b) przesyłką kurierską;
- c) pocztą.

3. Wniosek składany w formie papierowej musi być:

- a) opatrzony pieczęcią wnioskodawcy umieszczoną na pierwszej stronie wniosku **oraz**
- b) podpisany i opieczetowany pieczęcią imienną w wyznaczonym miejscu (część VIII wniosku) przez osobę uprawnioną / osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazaną/e w punkcie 2.7 wniosku.

4. Złożony w wersji papierowej wniosek zawiera w pkt 2.9.7 oświadczenia partnera / partnerów podpisane i opatrzone pieczęcią przez osobę uprawnioną / osoby uprawnione do podejmowania decyzji w imieniu partnera / partnerów, wskazaną/e wniosku.

5. Strony wniosku powinny być trwale spięte z załącznikami. Kompletny wniosek należy złożyć w zamkniętej kopercie:

- a) zawierającej pełną nazwa wnioskodawcy i jego adres;
- b) opatrzonej sformułowaniem: „Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu nr POWR.02.16.00-IP.06-00-005/16”.

6. Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę uprawnioną / osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w pkt 2.7 wniosku. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

7. Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Wnioskodawca może wraz z wnioskiem o dofinansowanie – lub odrębnie już po jego złożeniu – przekazać pismo

wskazujące, który adres wpisany we wniosku należy traktować jako adres do doręczeń (tj. adres wskazany w pkt 2.6 albo w pkt 2.8.4). Jeżeli wnioskodawca nie złoży takiego pisma, korespondencja pisemna będzie przesyłana przez IOK na adres siedziby wnioskodawcy, wskazany w pkt 2.6 wniosku.

### 3. Uzupełnianie lub poprawianie wniosku

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku braków formalnych lub oczywistych omyłek (np. brak pieczętki/podpisu lub strony w wydruku papierowej wersji wniosku, brak tłumaczenia na polski listu intencyjnego zawartego w innym języku lub też niewypełnienie w formularzu wniosku o dofinansowanie pkt. 3.4.,) IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub korekty pod warunkiem, że korekta nie będzie prowadziła do istotnej modyfikacji wniosku.

2. Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje jeden pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1. Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji.

3. Wezwanie do korekty lub uzupełnienia odbywa się poprzez kontakt pracownika IOK drogą telefoniczną lub elektroniczną z wnioskodawcą, w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku i przed rozpoczęciem oceny spełniania przez dany projekt ogólnych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej. **Dopuszczalna jest jedynie taka modyfikacja, która nie spowoduje zmiany sumy kontrolnej względem wersji wniosku zarejestrowanego w systemie SOWA.**

4. Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty /uzupełnienia wniosku i w zakresie określonym przez pracownika IOK wnioskodawca ma co najmniej 7 dni na dokonanie korekty / uzupełnienia i złożenie skorygowanego lub uzupełnionego wniosku w obu formach, w których złożona została pierwotna wersja tego wniosku.

5. Po uzupełnieniu/korekcie wniosku, pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia.

6. Brak terminowego usunięcia braków formalnych lub oczywistych omyłek w terminie wyznaczonym przez IOK skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia (art. 43 ust. 1 ustawy).

7. Uzupełniony / skorygowany wniosek jest kierowany do oceny formalnej dokonywanej w ramach KOP.



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## V. WYBÓR PROJEKTÓW

### 1. Komisja Oceny Projektów

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.

2. IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.

3. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić: pracownicy IOK i eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.

4. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.

5. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.

6. Na potrzeby oceny każdego projektu wybierani są oceniający w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów wskazanych przez KM PO WER (o ile KM PO WER wskazał swoich obserwatorów).

7. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.

8. Po zakończeniu naboru wniosków, IOK niezwłocznie sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP, zobowiązując ich do podpisania oświadczenia o bezstronności.

9. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 4 oraz oświadczenie o bezstronności:

- a) w przypadku pracownika IOK zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 6
- b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 7.



10. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:

- a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
- b) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).

11. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 5.

12. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.

13. Po upływie 30 dni od dnia włączenia przez IZ PO WER udostępnionych szkoleń e-learningowych umożliwiających uzyskanie certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER do obowiązkowego programu szkoleniowego, do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat.

14. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP .

15. Przed upływem terminu 30 dni, o którym mowa w pkt 13, warunkiem powołania przez IOK do składu KOP eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy jest posiadanie przez tego eksperta ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

16. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.

17. Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL2014 są rejestrowane w SL2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

## 2. Ocena formalna

### 2.1. Procedura oceny formalnej

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.

2. Ocenie formalnej przez dwóch oceniających podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).

3. Ocena formalna jest oceną „0-1”.

4. Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia: ogólne kryteria formalne oraz kryteria dostępu wskazane w pkt 2.3. Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego*, która stanowi załącznik nr 2.

5. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

6. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu wskazanych w podrozdziale 2.2. i 2.3.

7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu wskazanych w podrozdziale 2.2. i 2.3. odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

8. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.

9. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny formalnej IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru.

10. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z pkt 3 rozdziału IV, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 8.

11. Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się datę podpisania kart oceny formalnej przez obydwu oceniających albo datę podpisania karty oceny formalnej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej – datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 8.

12. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu wskazane w podrozdziałach 2.2 i 2.3 wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.

13. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu wskazanych w podrozdziałach 2.2. i 2.3. IOK przekazuje niezwłocznie 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.

14. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 13 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalnej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

15. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej [www.efs.kprm.gov.pl](http://www.efs.kprm.gov.pl) listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

## 2.2 Kryteria formalne

| Lp. | Kryterium   | Uwagi   |
|-----|---|---|
| 1.  | Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.  | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.   |
| 2.  | Wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej / osób uprawnionych złożono we właściwej instytucji.   | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.   |
| 3.  | Wniosek wypełniono w języku polskim.  | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.   |
| 4.  | Wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu.  | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.   |
| 5.  | Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i> | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.<br><br>Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <a href="http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&amp;Language=en">http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&amp;Language=en</a> . <sup>3</sup> |

<sup>3</sup> Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

|    |  |   |
|----|--|---|
| 6. | Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych   | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |
| 7. | Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER.   | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |
| 8. | Spełnione zostały wymogi dotyczące:<br>1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy;<br>2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy oraz w SzOOP PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze SzOOP PO WER tj. przed złożeniem wniosku albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |
| 9. | Wnioskodawca oraz partnerzy, ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie               | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna albo formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe?</p> |  |
|--|---|--|

Na stronie internetowej [www.efs.kprm.gov.pl](http://www.efs.kprm.gov.pl) IOK poda informację o wartości kursu wymiany EUR na PLN stosowanego przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu. Wartość ta zostanie również wpisana do porozumienia o dofinansowaniu projektu.

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. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.



### 2.3 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej

| Lp. | Kryterium   | Objaśnienie  |
|-----|---|--|
| 1   | Beneficjentem projektu jest urząd obsługujący organ administracji rządowej uprawniony do prowadzenia konsultacji publicznych. | <p>Termin <i>konsultacje publiczne</i> rozumiany jest w znaczeniu nadanym w Uchwale Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. z 2013 r., poz. 979).</p> <p>Zgodnie z § 20 ust. 1 Uchwały Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. z 2013 r., poz. 979) do prowadzenia <i>konsultacji publicznych</i> uprawniony jest wyłącznie:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) członek Rady Ministrów, stosownie do zakresu swojej właściwości,</li><li>2) Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,</li><li>3) inny podmiot, jeżeli został upoważniony przez Prezesa Rady Ministrów bądź upoważnienie do opracowania, prowadzenia procesu uzgodnień, konsultacji publicznych lub opiniowania oraz wnoszenia do rozpatrzenia projektu dokumentu rządowego wynika z przepisów odrębnych, w szczególności upoważniony w tym zakresie pełnomocnik Rządu.</li></ol> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER oraz załączonych do niego kopii dokumentów.</i></p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 2 | <p>Projekt realizowany jest w partnerstwie z co najmniej jednym partnerem będącym <i>organizacją pozarządową</i> w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, z późn. zm.) lub <i>partnerem społecznym</i> w rozumieniu SzOOP PO WER.</p> <p>Partner w projekcie wybierany jest przez Projektodawcę na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. <i>o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020</i> (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146).</p> <p>Do zgłoszonego w odpowiedzi na konkurs wniosku o dofinansowanie załączone są listy intencyjne dotyczące porozumienia albo umowy o partnerstwie w celu wspólnej realizacji projektu.</p> | <p>Szersza aktywizacja strony społecznej lub ośrodków eksperckich do udziału w procesie konsultacji już na etapie konstruowania jej planu zostanie zapewniona poprzez możliwość udziału w realizacji projektu partnerów wybranych przez Beneficjenta projektu przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p> |
|---|--|--|





|   |  |   |
|---|--|---|
| 3 | Okres realizacji projektu nie dłuższy niż 30 miesięcy. | <p>Ograniczenie okresu realizacji projektu pozwoli na spożytkowanie doświadczeń oraz wdrożenie rekomendacji z badań ewaluacyjnych przeprowadzonych w jego ramach w kolejnych projektach dotyczącym wsparcia prowadzenia pogłębionych konsultacji społecznych projektów dokumentów rządowych przewidzianych w latach 2018-2023.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p> |
|---|--|---|



### **3. Ocena merytoryczna**

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

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.
2. Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:
  - a) wybrane kryteria dostępu,
  - b) ogólne kryteria horyzontalne,
  - c) ogólne kryteria merytoryczne.
3. Maksymalny termin dokonania oceny merytorycznej nie przekroczy 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

#### **3.2. Procedura dokonywania oceny merytorycznej**

Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (załącznik nr 3).

##### **3.2.1. Uchybienia formalne niedostrzeżone na etapie oceny formalnej**

1. Ocena merytoryczna dokonywana jest wyłącznie w odniesieniu do projektów pozytywnie ocenionych formalnie.
2. W przypadku gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej. Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana zgodnie z zapisami rozdziału V, podrozdział 2.

### **3.2.2. Wybrane kryteria dostępu, których spełnianie oceniane jest na etapie oceny merytorycznej**

1. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, których ocena spełniania odbywa się na etapie oceny merytorycznej, 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.

**UWAGA!**

**Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.**



**Tab. Wybrane kryteria dostępu, których spełnianie oceniane jest na etapie oceny merytorycznej (ocena polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie”)**

| Lp. | Kryterium  | Uzasadnienie  |
|-----|--|---|
| 1   | <p>Projekt zakłada <u>wsparcie przeprowadzenia pogłębionych konsultacji społecznych</u> dotyczących krajowego aktu prawnego, tzn.: <i>konsultacji publicznych</i> tego aktu prowadzonych zgodnie z <i>Wytycznymi do przeprowadzenia oceny wpływu i konsultacji publicznych w ramach rządowego procesu legislacyjnego</i>, spełniających łącznie następujące warunki:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. przeprowadzonych z zastosowaniem co najmniej 3 różnych aktywnych metod konsultacji, m.in.               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) ilościowe badania reprezentatywne (ankietowe lub wywiady standaryzowane),</li> <li>b) wywiady indywidualne lub zogniskowane wywiady grupowe,</li> <li>c) wysłuchania publiczne,</li> <li>d) prośby o opinie (w tym wykorzystujące kwestionariusz konsultacje poprzez strony internetowe lub za pośrednictwem poczty elektronicznej),</li> <li>e) bezpośrednie spotkania robocze,</li> </ol> </li> </ol> | <p>Za <i>organizacje pozarządowe</i> uznaje się organizacje wskazane w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. <i>o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie</i> (Dz.U. z 2014 r., poz. 1118, z późn. zm.).</p> <p><i>Wytyczne do przeprowadzenia oceny wpływu i konsultacji publicznych w ramach rządowego procesu legislacyjnego</i> zostały przyjęte przez Radę Ministrów w dniu 5 maja 2015 r.</p> <p><i>Pogłębione konsultacje społeczne</i> będą prowadzone poprzez wykorzystanie aktywnych form konsultacji, dobór narzędzi adekwatny do przedmiotu regulacji dokonywany w oparciu o <i>Wytyczne do przeprowadzenia oceny wpływu oraz konsultacji publicznych w ramach rządowego procesu legislacyjnego</i> z uwzględnieniem ich właściwej sekwencji. Mają one na celu m.in. przygotowanie lepszych jakościowo rozwiązań poprzez uzyskanie szerszej i wielowymiarowej wiedzy na temat konsultowanych zagadnień, równoważenie interesów społecznych. Przeprowadzenie konsultacji skutkuje tym, iż następuje zwiększenie wiarygodności i legitymizacji społecznej dla podjętych decyzji.</p> |

|   |   |
|---|---|
| <p>f) moderowane spotkania otwarte (panelowe spotkania publiczne),</p> <p>g) stałe konferencje,</p> <p>h) sondaż deliberatywny,</p> <p>i) panele obywatelskie;</p> <p>2. obligatoryjnie przeprowadzonych z udziałem co najmniej <i>partnerów społecznych</i> i <i>organizacji pozarządowych</i> innych niż partner (partnerzy) w projekcie;</p> <p>3. podsumowanych oceną zastosowanych metod przy uwzględnieniu kryteriów efektywności, użyteczności i trafności.</p> <p>Jednym z celów projektu jest nabycie przez wnioskodawcę kompetencji do samodzielnego prowadzenia pogłębionych konsultacji publicznych (przy użyciu aktywnych metod konsultacji). Dlatego, oprócz wiedzy wynikającej z doświadczeń wynikających ze współpracy wnioskodawcy z partnerem w projekcie, dopuszcza się sfinansowanie ze środków projektu działań doradczych dla pracowników urzędu obsługującego organ prowadzący</p> | <p>Działania doradcze pozwolą na kompleksowe podnoszenie kompetencji pracowników wnioskodawcy zaangażowanych w realizację procesów <i>pogłębionych konsultacji społecznych</i>. Innowacyjne techniki i narzędzia konsultacji są wykorzystywane stosunkowo rzadko, często także są nieprawidłowo identyfikowane. Rozbudowa ich palety pozwoli zwiększyć adekwatność podejmowanych działań oraz osiągnąć wyższy poziom wiarygodności pozyskanych w drodze konsultacji informacji.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p> <p><b>UWAGA! W ramach działań doradczych dla pracowników urzędu obsługującego organ prowadzący konsultacje społeczne z zakresu ich poprawnej metodologicznie realizacji IOK dopuszcza realizację indywidualnego doradztwa lub szkoleń wyłącznie dla pracowników wnioskodawcy. Wyklucza się jednocześnie możliwość finansowania studiów, w tym studiów podyplomowych. Uczestnicy wspomnianych działań doradczych powinni zostać wskazani we wniosku jako uczestnicy projektu, bezpośredni odbiorcy wsparcia. Oznacza to obowiązek przetwarzania ich danych osobowych zgodnie z zasadami w szczególności określonymi w <i>Wytycznych w zakresie warunków</i></b></p> |
|---|---|

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>konsultacje społeczne z zakresu ich poprawnej metodologicznie realizacji.</p> <p>Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera opis działań prowadzących do zapewnienia szerokiego udziału podmiotów potencjalnie zainteresowanych w <i>pogłębionych konsultacjach społecznych</i> projektu krajowego aktu normatywnego oraz ich maksymalnej reprezentatywności. Kwestie te podlegają obowiązkowej ocenie w ramach badania ewaluacyjnego ex-post realizowanego jako ostatni etap projektu.</p> | <p><i>gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 oraz w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.</i></p>   |
| 2 | <p>Przedmiotem projektu jest wsparcie przeprowadzenia – w trakcie procesu legislacyjnego – <i>pogłębionych konsultacji społecznych</i> dotyczących pojedynczego krajowego aktu prawnego zawartego w wykazie prac legislacyjnych Rady Ministrów prowadzonego na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.).</p>  | <p>Realizacja projektu oznacza:</p> <p>(1) wsparcie przeprowadzenia jednej pogłębionej konsultacji społecznej projektu rządowego aktu normatywnego zawartego w <i>Wykazie prac legislacyjnych Rady Ministrów</i> oraz</p> <p>(2) wsparcie jednej instytucji prowadzącej konsultacje społeczne dotyczące projektu rządowego aktu normatywnego zawartego w <i>Wykazie prac legislacyjnych Rady Ministrów</i>.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p> |



|   |  |   |
|---|--|---|
| 3 | <p>W ramach konkursu dofinansowane może zostać 10 projektów, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 2 projekty wspierające przeprowadzenie pogłębionych konsultacji społecznych projektów rządowych aktów normatywnych zawartych w <i>Wykazie prac legislacyjnych Rady Ministrów</i> dotyczących kwestii istotnych dla znacznej części społeczeństwa,</li> <li>2) 8 projektów wspierających przeprowadzenie pogłębionych konsultacji społecznych projektów rządowych aktów normatywnych zawartych w <i>Wykazie prac legislacyjnych Rady Ministrów</i> dotyczących aktualnych tematów legislacyjnych (aktów prawnych wywierających skutki w obszarze warunków prowadzenia działalności gospodarczej lub rynku pracy).</li> </ol> <p>Beneficjent projektu samodzielnie identyfikuje we wniosku jego kategorię, zgodnie z wyróżnionymi powyżej.</p> | <p>Wskazane kategorie projektów wyróżnione zostały zgodnie z definicją wskaźnika produktu „Liczba pogłębionych konsultacji społecznych przeprowadzonych dzięki wsparciu EFS” zawartą w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, według której zakłada on przeprowadzenie 36 pogłębionych konsultacji społecznych przeprowadzonych dzięki wsparciu EFS, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 konsultacji społecznych projektów rządowych aktów normatywnych dotyczących kwestii istotnych dla znacznej części społeczeństwa oraz</li> <li>- 8 konsultacji społecznych projektów prowadzonych przy współdziałaniu partnerów społecznych dotyczących aktualnych tematów legislacyjnych (aktów prawnych wywierających skutki w obszarze warunków prowadzenia działalności gospodarczej lub rynku pracy).</li> </ul> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p> <p><b>Aby uniknąć problemów interpretacyjnych proponujemy przyjęcie następujące rozumienia tego kryterium:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) za <b>projekt rządowego aktu normatywnego zawartego w <i>Wykazie prac legislacyjnych Rady Ministrów dotyczących kwestii istotnych dla znacznej części społeczeństwa</i></b> można uznać <i>projekt krajowego aktu normatywnego</i>, dla którego sporządzony <i>Test Regulacyjny</i> albo <i>Ocena Skutków Regulacji</i> nie określa wpływu przyjęcia tego aktu w obszarze rynku pracy lub przedsiębiorstw (w tym MŚP) albo rynku pracy, dużych przedsiębiorstw lub sektora mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw;</li> </ol> |
|---|--|---|

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | <p>2) za projekt rządowego aktu normatywnego zawartego w <i>Wykazie prac legislacyjnych Rady Ministrów</i> dotyczącego aktualnych tematów legislacyjnych (aktu prawnego wywierającego skutki w obszarze warunków prowadzenia działalności gospodarczej lub rynku pracy) <u>można</u> uznać projekt krajowego aktu normatywnego, dla którego sporządzony <i>Test Regulacyjny</i> albo <i>Ocena Skutków Regulacji</i> określa wpływ przyjęcia tego aktu w obszarze rynku pracy lub przedsiębiorstw (w tym MŚP) albo rynku pracy, dużych przedsiębiorstw lub sektora mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw.</p>   |
| 4 | <p>Beneficjent projektu podejmuje działania mające na celu wykorzystanie rozwiązań dotyczących wzmocnienia konsultacji publicznych, wypracowanych w projektach dofinansowanych w ramach Priorytetu V Programu Operacyjnego <i>Kapitał Ludzki</i>.</p> | <p>W ramach Programu Operacyjnego <i>Kapitał Ludzki</i> zrealizowano szereg projektów, których produktami były narzędzia ułatwiające prowadzenie konsultacji publicznych projektów rządowych aktów normatywnych (np. portal konsultacje.gov.pl).</p> <p>Działania podejmowane w ramach konkursu uwzględniają wyniki <i>Badania efektywności mechanizmów konsultacji społecznych</i> zrealizowanego w ramach projektu systemowego pn. <i>Zwiększenie poziomu wiedzy na temat funkcjonowania sektora pozarządowego i dialogu obywatelskiego oraz doskonalenie umiejętności zarządzania sferą pożytku publicznego</i>. Wynika z niego, że istnieją znaczące deficyty wiedzy na temat konkretnych narzędzi / technik konsultacji społecznych oraz możliwości ich zastosowania; niedostatki te dostrzegalne są zarówno po stronie administracji publicznej, jak i sektora pozarządowego.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</i></p> |





### 3.2.3. Kryteria horyzontalne

1. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.

2. Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie”.

3. Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.

#### Tab. Kryteria horyzontalne.

| Lp. | Kryterium   | Uwagi   |
|-----|---|---|
| 1   | Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?  | Kryterium obejmuje również zgodność z wytycznymi.   |
| 2   | Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?   | Patrz <i>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.</i> |
| 3   | Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym? | Patrz <i>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.</i> |
| 4   | Czy projekt jest zgodny ze SzOOP PO WER?  |   |
| 5   | Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?  |   |

### 3.2.4 Kryteria merytoryczne

1. Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów oraz niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania.

2. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów.

3. 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).

**Tab. Kryteria merytoryczne oceniane w ramach skali punktowej od 0 do 100**

| Lp. | Kryterium   | liczba punktów [maks/min <sup>4</sup> ] |
|-----|---|---|
| 1.  | Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru                    | 10/6 albo 5/3*                          |
|     | * dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł   |   |
| 2.  | Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy  | 15/9                                    |
| 3.  | Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu – dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln PLN | 5/3*                                    |
|     | *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł  |   |
| 4.  | Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań   | 20/12                                   |
| 5.  | Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów   | 15/9                                    |
| 6.  | Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów do zakresu realizacji projektu  | 15/9                                    |
| 7.  | Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie  | 5/3                                     |
| 8.  | Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu  | 20/12                                   |

<sup>4</sup> Minimalna liczba punktów, oznaczająca spełnienie kryterium.

**Uwaga! Zgodność projektu z kryteriami merytorycznymi oceniana zostanie na podstawie kryteriów wynikających ze wzoru *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (patrz: załącznik nr 3 do Regulaminu).**

4. Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z podrozdziałem III.3.2.4, pkt 6 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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

6. Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryteriów merytorycznych i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny. W przypadku gdy, wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych, oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

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

- a. zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
- b. zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

8. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 3.4.

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

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu i kryteriów horyzontalnych oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
5. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt 3 i 4 dokumentowana jest w protokole z prac KOP.
6. Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria dostępu i spełniają wszystkie kryteria horyzontalne przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.
7. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt 6 pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.
8. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów



przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

9. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych może uzyskać maksymalnie do 100 punktów.

10. W przypadku gdy:

- a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania lub
  - b) wniosek od co najmniej jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów
- projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania, o którym mowa w rozdziale V, podrozdziale 1, pkt 6 i 7.

11. W przypadku gdy wniosek od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, a od drugiego z oceniających mniej niż 60% punktów oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi mniej niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

12. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

13. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego, ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów

merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

14. Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, bezwarunkowo uzyskał najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

### **3.4 Negocjacje**

1. Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.

2. W przypadku, o którym mowa w pkt 1, niezwłocznie po przekazaniu zgodnie z podrozdziałem 3.3 wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz – zgodnie z pkt 1 – umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.

3. Pismo, o którym mowa w pkt 2 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

4. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.

5. 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.

6. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).

7. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych i pisemnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

8. Jeżeli w trakcie negocjacji do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu, wówczas negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.

9. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

### **3.5 Zakończenie oceny**

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 3.3 KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.

3. 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.

4. Lista projektów, o której mowa w pkt 1 wskazuje, które projekty:

- a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
- b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.

5. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt 1 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.

6. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, o których mowa w pkt 5, IOK, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:

- a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
- b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

7. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 6 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.

8. Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

9. Wnioski o dofinansowanie, zarówno wybrane do dofinansowania, jak i nie wybrane, są archiwizowane w siedzibie IOK.





## **VI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

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

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U. 2014 poz. 1146). Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego - protestu.

2. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

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

### **2. Protest**

1. Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

2. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

3. Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

### 3. Sposób złożenia protestu

1. IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu.
3. Instytucją, do której wnoszony jest protest jest IOK.
4. Protest należy wnieść **w formie pisemnej** do IOK na adres siedziby lub nadać w placówce pocztowej lub przez kuriera.
5. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
6. Zgodnie z art. 67 ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy KPA W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 KPA.

### 4. Zakres protestu

1. Protest zgodnie z art. 54 ust 2 zawiera następujące informacje (wymogi formalne):
  - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - b) oznaczenie wnioskodawcy;
  - c) numer wniosku;
  - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.



2. Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach a-c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, **w terminie 7 dni**, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

3. IOK ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany należy uznać, iż jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanki pozostawienia go bez rozpatrzenia, o której mowa w pkt. 5 niniejszego rozdziału.

4. Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt. 6 niniejszego rozdziału o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie (zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy).

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

1. Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- a) po terminie - zgodnie z art. 67 ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy KPA;
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 207 UFP;
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust.2 pkt.4 ustawy, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których ocena wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- d) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach działania, o której mowa w art. 66 ust. 2 ustawy.

## **6. Rozpatrzenie protestu**

1. Protest zgodnie z art. 57 ustawy jest rozpatrywany przez IOK **w terminie 30 dni kalendarzowych** od dnia jego otrzymania (data wpływu do IOK).

2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być

przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania (zgodnie z ww. art. ustawy).

3. Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty w pkt. 2.6 wniosku. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IOK – zastosowanie ma art. 41 KPA. W zakresie doręczeń stosowane są przepisy rozdziału 8 KPA.

4. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodności złożonego wniosku tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez Wnioskodawcę

5. W wyniku rozpatrzenia protestu IOK zgodnie z art. 58 ust 1 może:

- a) uwzględnić protest: w przypadku uwzględnienia protestu IOK kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania.
- b) nie uwzględnić protestu: w przypadku nieuwzględnienia protestu IOK informuje o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

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

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

## 7. Skarga do sądu administracyjnego

1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje Wnioskodawcy w przypadkach określonych z art. 61 ustawy. Skarga wnoszona jest **w terminie 14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek wraz z informacją w przedmiocie oceny

projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.

2. Sąd rozstrzyga sprawę zgodnie z ustawą.

3. Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

- a) wniesiona po terminie;
- b) niekompletna;
- c) wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.

4. W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
  - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;
  - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

5. **IOK w terminie 30 dni kalendarzowych** od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje Wnioskodawcę o jego wynikach.

6. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia **skargi kasacyjnej** (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:

- a) Wnioskodawcę,
- b) IOK

**w terminie 14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego.

7. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

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

9. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:

a) IOK, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;

b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

10. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

11. W zakresie nieuregulowanym 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 ustawy.



## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

2. W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

3. Możliwe jest zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie w sytuacji, gdy złożone zostały projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów lub spełniły kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie ich do dofinansowania.

4. Konkurs może zostać anulowany przez IOK, w szczególności w następujących przypadkach:

a) niewyłonienie kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,

b) ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy, w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego *Regulaminu*.

## VIII. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. *Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER.*
2. *Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.*
3. *Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.*
4. *Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny.*
5. *Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP.*
6. *Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności.*
7. *Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności.*
8. *Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.*
9. *Wzór Porozumienia z państwową jednostką budżetową o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 o wartości poniżej 100 tys. EUR\* (kwoty ryczałtowe).*
10. *Wzór Porozumienia z państwową jednostką budżetową o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 o wartości powyżej 100 tys. EUR\*.*
11. *Narzędzia, techniki i metody badań społecznych możliwe do zastosowania w ramach pogłębionych konsultacji publicznych projektów rządowych aktów normatywnych.*
12. *Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów.*
13. *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020.*
14. *Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER.*
15. *Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER (dla Wnioskodawcy).*

\* Ww. wartość zostanie przeliczona według stosowanego przez KE kursu EURO na PLN aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu. Informacja o wartości tego kursu zostanie podana na stronie internetowej [www.efs.kprm.gov.pl](http://www.efs.kprm.gov.pl).

