

**Fundusze Europejskie**

# **Regulamin wyboru projektu**

## **Standardy wsparcia osób młodych oraz długotrwale bezrobotnych w urzędach pracy**

Działanie 01.02 Rozwój publicznych służb zatrudnienia

Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

numer naboru: FERS.01.02-IP.06-005/24

wersja z dnia: 12 listopada 2024 r.

przyjęty i zatwierdzony: 12 listopada 2024 r.

Aneta Zaraś  
Zastępca Dyrektora  
Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego  
*/-kwalifikowany podpis elektroniczny-/*

# Spis treści

|   |    |
|---|----|
| Spis treści.....  | 1  |
| Definicje i skróty .....  | 3  |
| I. Podstawy prawne .....  | 6  |
| II. Informacje o naborze .....  | 8  |
| 2.1 Podstawowe informacje .....                                       | 8  |
| 2.2 Założenia merytoryczne projektu .....                             | 11 |
| 2.3 Komunikacja z Instytucją Organizującą Nabór.....                  | 14 |
| III. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie ..... | 15 |
| 3.1 Formularz wniosku o dofinansowanie .....                          | 15 |
| 3.2 Termin składania wniosku .....                                    | 16 |
| 3.3 Okres realizacji projektu .....                                   | 17 |
| 3.4 Grupy docelowe projektu .....                                     | 17 |
| 3.5 Wnioskodawca .....  | 18 |
| 3.6 Wskaźniki projektu .....  | 25 |
| 3.7 Zadania .....   | 27 |
| 3.8 Budżet projektu .....   | 35 |
| 3.9 Uzasadnienie wydatków.....  | 42 |
| 3.10 Potencjał do realizacji projektu .....                           | 43 |
| IV. Procedura oceny i wyboru projektu .....                           | 45 |
| 4.1 Ocena merytoryczna i kryteria wyboru .....                        | 48 |
| 4.2 Negocjacje .....  | 68 |
| 4.3 Rozstrzygnięcie konkursu .....                                    | 70 |
| 4.4 Procedura odwoławcza .....  | 71 |
| V. Umowa o dofinansowanie projektu .....                              | 73 |
| 5.1 Dokumenty do podpisania umowy .....                               | 73 |

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 5.2 | Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy..... | 75 |
| VI. | Załączniki .....                                 | 76 |

## Definicje i skróty

- Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego
- CST2021 - centralny system teleinformatyczny do obsługi projektów w perspektywie 2021-2027, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej oraz w art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego
- DWF - Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- EFS+ - Europejski Fundusz Społeczny Plus – ustanowiony rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającym rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.)
- FERS - Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej w dniu 12 grudnia 2022 r., wniesiony przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej
- ION – Instytucja Organizująca Nabór
- IP - Instytucja Pośrednicząca Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- IZ – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 – oznacza to ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego
- KM – Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 - komitet, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego
- KOP – Komisja Oceny Projektu - komisja, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej
- Kryteria wyboru projektu - kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez KM
- Liczba dni - ilekroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 59 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami

ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572)

- MRPiPS – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- Nabór konkurencyjny - sposób wyboru projektu, o którym mowa w art. 44 ust 1 ustawy wdrożeniowej
- Partner projektu - podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa
- Portal - portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.) - [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)
- Projekt - przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej. Na potrzeby niniejszego naboru wnioskodawca przedkłada opis przedsięwzięcia spełniający warunki i kryteria wskazane w niniejszym regulaminie, we wniosku o dofinansowanie
- Publiczne służby zatrudnienia (PSZ) - tworzą organy zatrudnienia wraz z powiatowymi i wojewódzkimi urzędami pracy, urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw pracy oraz urzędami wojewódzkimi, realizującymi zadania określone ustawą
- Regulamin - Regulamin wyboru projektów
- Rozporządzenie ogólne – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/ 1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy

dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 oraz Dz. Urz. UE L 261 z 22.07.2021, str. 58)

- RPD - Roczny Plan Działania - roczny dokument planistyczno-operacyjny zawierający fiszki poszczególnych naborów konkurencyjnych i niekonkurencyjnych, planowanych do uruchomienia przez IP/IZ w danym roku, opracowywany według właściwości przez IZ/IP FERS odpowiedzialną za wdrażanie określonych Działań. Niniejszy Regulamin został opracowany w oparciu o szczegółowe kryteria wyboru projektów zawarte w Rocznym Planie Działania na 2024 rok dla I Priorytetu Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zatwierdzone uchwałą nr 92 KM Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 z dnia 6 czerwca 2024 roku
- SOWA EFS - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS, narzędzie służące do przygotowania i złożenia elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu, które funkcjonuje pod adresem:  
<https://sowa2021.efs.gov.pl/>
- SZOP - Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego – dokument zawierający w szczególności zakres działań realizowanych w ramach poszczególnych priorytetów FERS
- Uczestnik projektu - oznacza to uczestnika w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027
- Umowa o dofinansowanie - umowa, o której mowa w art. 2 pkt 32 lit. a) ustawy wdrożeniowej
- Ustawa wdrożeniowa - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079, z późn. zm.)

- Wniosek o dofinansowanie projektu - wniosek - dokument, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów – załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów
- Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu
- Wytyczne kwalifikowalności - Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego

## **I. Podstawy prawne**

Nabór organizowany jest w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

- Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079), zwaną ustawą wdrożeniową;
- Ustawę z dnia z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 735);
- Ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240);

- Roczny Plan Działania na 2024 rok dla I Priorytetu Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zatwierdzonego uchwałą nr 92 KM Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 z dnia 6 czerwca 2024 roku;
- Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 przyjęty przez Komisję Europejską 12.12.2022 r. decyzją wykonawczą Komisji nr C(2022) 9106;
- Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 oraz Dz. Urz. UE L 261 z 22.07.2021, str. 58);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21 oraz Dz. Urz. UE L 421 z 26.11.2021, str. 75);
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r. poz. 2055);
- Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
- Zasady wyboru projektów w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego;
- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- Zasady finansowania Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego;
- Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;



- Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
- Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 – zakładka Pomoc/Instrukcje i procedury (dalej: Instrukcja wypełniania wniosku) (ważne: dokument zawiera Instrukcję do standardu minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach FERS);
- Listę Wskaźników Kluczowych EFS+.

Wymienione powyżej dokumenty dostępne są do pobrania m.in. na stronach internetowych:

- [www.rozwojspoleczny.gov.pl](http://www.rozwojspoleczny.gov.pl)
- [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)
- <https://fers.mrpips.gov.pl>

Dokumenty te stanowią podstawę realizacji projektu, mają zastosowanie w ramach procedury naboru i oceny złożonego wniosku, jak również wdrażania i kontroli projektu.

## II. Informacje o naborze

### 2.1 Podstawowe informacje

Niniejszy Regulamin wyboru projektu zawiera informacje dotyczące zasad oceny i wyboru projektu do dofinansowania oraz warunków, na jakich odbywa się nabór wniosków o dofinansowanie projektu w ramach Działania 01.02 Rozwój publicznych służb zatrudnienia w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, w ramach typu projektu:

Strategiczna koordynacja wsparcia dla grup społecznych szczególnie wrażliwych na rynku pracy (osoby młode i długotrwale bezrobotni) poprzez wypracowanie standardów wsparcia klientów PSZ, systemu monitorowania ich losów, realizację działań informacyjnych i in.

Cel szczegółowy FERS, w ramach którego projekt będzie realizowany:

EFSA+.CP4.B - Modernizacja instytucji i służb rynków pracy celem oceny i przewidywania zapotrzebowania na umiejętności oraz zapewnienia terminowej i odpowiednio dopasowanej pomocy i wsparcia na rzecz dostosowania umiejętności i kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy oraz na rzecz przepływów i mobilności na rynku pracy.

1. Instytucją Organizującą Nabór (ION) i przeprowadzającą ocenę projektów w sposób konkurencyjny jest Instytucja Pośrednicząca Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa.
2. ION udostępnia niniejszy Regulamin Wnioskodawcom z dniem ogłoszenia naboru, publikując go na stronie internetowej: <https://fers.mrpips.gov.pl> oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
3. Wybór projektów w niniejszym naborze odbywa się w sposób konkurencyjny o którym mowa w art. 44 ust.1 ustawy wdrożeniowej z poszanowaniem zasad przejrzystości, rzetelności, bezstronności, równego traktowania Wnioskodawców, równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania. Nabór ma charakter zamknięty, co oznacza, że ocena wniosków prowadzona będzie po ich złożeniu w odpowiedzi na dany nabór w ramach jednego posiedzenia KOP.
4. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2024 r. poz. 1112).

5. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez ION w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
6. Niezależnie od faktu, czy dane postępowanie się zakończyło, ION na wniosek Wnioskodawcy udziela informacji ogólnych o postępowaniu, w którym uczestniczy Wnioskodawca oraz informacji związanych z udziałem tego Wnioskodawcy w postępowaniu.
7. Zgodnie z postanowieniami Umowy Partnerstwa na lata 2021-2027 beneficjenci realizujący działanie w ramach Programu FERS, zobowiązani są do przestrzegania zasad horyzontalnych, w tym dwóch zasad równościowych tj.:
  - zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
  - zasady równości kobiet i mężczyzn,
  - zasada zrównoważonego rozwoju,
  - zasada „nie czynić poważnych szkód” (ang.: DNSH - Do Not Significant Harm).
8. Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem, a przepisami prawa rozstrzygać należy na podstawie tych przepisów.
9. ION może zmieniać Regulamin wyboru w trakcie prowadzonego postępowania, z wyłączeniem:
  - zmiany sposobu wyboru projektów do dofinansowania oraz jego opisu,
  - zmiany kryteriów wyboru projektów, gdy w ramach naboru złożony już został wniosek o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę.

10. ION zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w trakcie trwania naboru, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku zmiany Regulaminu, Wnioskodawca biorący udział w naborze, zostanie o niej niezwłocznie i indywidualnie poinformowany przez ION za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS.
11. Zaktualizowany Regulamin wyboru wraz z informacją o zmianie, uzasadnieniem oraz terminem, od którego zmiana obowiązuje, publikowany będzie na stronie internetowej <https://fers.mrpips.gov.pl> oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl). Jednocześnie, po zakończeniu postępowania ION w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie może zmieniać Regulaminu wyboru.
12. Wszystkie czynności w ramach naboru, zarówno po stronie Wnioskodawcy, jak i ION dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem modułu komunikacji w systemie teleinformatycznym SOWA EFS.

## **2.2 Założenia merytoryczne projektu**

1. Założeniem naboru jest wyłonienie do dofinansowania projektu, w ramach którego zostaną opracowane standardy wsparcia osób młodych i długotrwale bezrobotnych.
2. Wnioskodawca:
  - a) przeprowadzi następujące działania w projekcie:
    - i. Analiza aktów prawa krajowego i prawa Unii Europejskiej w zakresie wsparcia osób młodych i osób długotrwale bezrobotnych (rozumianych zgodnie z definicją przyjętą w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub w akcie prawnym zastępującym ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).
    - ii. Analiza krajowych i międzynarodowych dobrych praktyk w zakresie dokonywania oceny kompetencji cyfrowych osób młodych, udzielania przez publiczne służby zatrudnienia kompleksowego wsparcia osobom

młodym oraz osobom długotrwale bezrobotnym, w tym przegląd standardów stosowanych w 5 krajach Unii Europejskiej o podobnej charakterystyce społeczno-gospodarczej oraz (w miarę dostępności) rezultatów projektów realizowanych w ramach naboru „Czas na Młodych – punkty doradztwa dla młodzieży”.

- iii. Analiza trafności, rzetelności i użyteczności wynikającej z dotychczasowych doświadczeń urzędów pracy „Ankiety do oceny kompetencji cyfrowych” przygotowanej przez MRPiPS w 2023 r. i stosowanej obecnie w urzędach pracy oraz możliwości jej rozwinięcia merytorycznego i rozszerzenia jej stosowania na inne kategorie wiekowe.
- iv. Analiza wsparcia udzielanego przez powiatowe urzędy pracy osobom młodym oraz osobom długotrwale bezrobotnym.
- v. Opracowanie i przygotowanie do wdrożenia trzech zestawów standardów wsparcia osób młodych i długotrwale bezrobotnych.
- vi. Konsultacje i testy standardów.
- vii. Przekazanie ostatecznej wersji standardów do PUP i MRPiPS wraz propozycją prawnej i organizacyjnej formy wdrożenia standardów w powiatowych urzędach pracy.
- viii. Szkolenia dla kluczowych pracowników PUP: po cztery osoby na urząd – co najmniej jedna osoba w zakresie każdego z trzech typów standardów (łącznie co najmniej 1 360 pracowników PUP). Szkolenia odbywać się będą stacjonarnie lub hybrydowo w grupach po ok. 15 uczestników z różnych urzędów z terenu tego samego województwa (wnioskodawca zapewni catering, zwrot kosztów dojazdu uczestników, salę, materiały szkoleniowe, wynagrodzenie trenerów). Standardy zostaną również przekazane do twórców programu studiów podyplomowych dla pracowników instytucji rynku pracy opracowanego w ramach konkursu „Rozwój kwalifikacji i kompetencji pracowników instytucji rynku pracy w zakresie profesjonalizacji wsparcia świadczonego na rzecz osób będących w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy”, aby mogli je uwzględnić w programie studiów, o ile harmonogram obydwu interwencji na to pozwoli. Prócz tego wnioskodawca przygotowuje standardy (oraz

ewentualne inne materiały szkoleniowe) do zamieszczenia na portalu PSZ.

- ix. Opracowanie monitoringu wdrażania standardów we wszystkich PUP, opartego na opracowanych przez wnioskodawcę wskaźnikach (wskaźniki mogą mieć charakter jakościowy, niekoniecznie liczbowy) i określenie – we współpracy z MRPiPS – w raporcie końcowym z realizacji projektu czy wypełniony został wskaźnik rezultatu. Liczba tych wskaźników powinna wynosić od 2 do 5 wskaźników dla każdego z trzech typów standardów. Monitoring w miarę możliwości prowadzony będzie z wykorzystaniem istniejących narzędzi wymiany informacji między PUP a MRPiPS.
- b) opracuje i przygotuje do wdrożenia trzy typy standardów:
- standardy dokonywania oceny kompetencji cyfrowych osób młodych,
  - standardy dotarcia do osób młodych i metod wsparcia tej grupy docelowej, wynikających z Zalecenia Rady UE w sprawie GdM,
  - standardy udzielania kompleksowego wsparcia osobom długotrwale bezrobotnym.
- c) Wnioskodawca powoła Komitet Sterujący projektu, w skład którego wejdą przedstawiciele:
- Departamentu Rynku Pracy MRPiPS (jako przewodniczący),
  - Wnioskodawcy,
  - Powiatowych Urzędów Pracy (wskazani przez Konwent Dyrektorów PUP),
  - Wojewódzkich Urzędów Pracy (wskazani przez Konwent Dyrektorów WUP),
  - partnerów społecznych,
  - Departamentu Wdrażania EFS MRPiPS oraz Instytucji Zarządzającej FERS w MFiPR w charakterze obserwatorów.
3. W ramach projektu Wnioskodawca zobowiąże się do opracowania standardów w ścisłej współpracy z Ministerstwem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz reprezentacją urzędów pracy i zapewni w trakcie trwania projektu możliwość wnoszenia poprawek i modyfikacji przez MRPiPS do programu szkolenia dla pracowników PUP dotyczącego wypracowanych standardów. Ostateczna

wersja standardów musi zostać zaakceptowana przez Komitet Sterujący i Kierownictwo MRPiPS.

Wymagania wobec Wnioskodawcy oraz szczegółowy zakres zadań wskazano odpowiednio w pkt. 3.5 Wnioskodawca i w pkt. 3.7 Zadania oraz w załączniku 1a Fiszka „Standardy wsparcia osób młodych oraz długotrwale bezrobotnych w urzędach pracy”.

## **2.3 Komunikacja z Instytucją Organizującą Nabór**

Komunikacja pomiędzy ION, a Wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SOWA EFS. Wnioskodawca ma obowiązek:

- wskazać dane zapewniające skuteczną komunikację z ION, tj. adres poczty elektronicznej właściciela konta SOWA oraz informacje o Wnioskodawcy, adres korespondencyjny, osobę do kontaktu,
- w przypadku zmiany ww. adresów poczty elektronicznej – poinformować o zmianie adresu za pośrednictwem systemu SOWA. Do czasu poinformowania o zmianie adresów poczty elektronicznej, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy poczty elektronicznej uważa się za skutecznie doręczoną.

Pytania dotyczące naboru można kierować do: Pani Joanna Leszczyńska, tel. +48 538 117 442; email: [joanna.leszczynska@mriips.gov.pl](mailto:joanna.leszczynska@mriips.gov.pl)

Przedmiotem zapytań w zakresie procedury wyboru projektów o charakterze ogólnym oraz dotyczących regulaminu nie mogą być konkretne zapisy czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej oceny. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez ION nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny projektu.

Problemy techniczne związane z funkcjonowaniem SOWA EFS oraz CST2021 należy zgłaszać na adres e-mail: [ami.fers@mriips.gov.pl](mailto:ami.fers@mriips.gov.pl)

Problemy techniczne związane z funkcjonowaniem Bazy Konkurencyjności należy zgłaszać na adres e-mail: [bk2021@mrpips.gov.pl](mailto:bk2021@mrpips.gov.pl) (dla beneficjentów realizujących projekty FERS w działaniach, za które odpowiada MRPiPS).

Godziny pracy Wsparcia technicznego – w dni robocze w godzinach od 8:00 do 16:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

Mając na uwadze zmieniające się wytyczne i zalecenia rekomenduje się, aby Wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronach internetowych <https://fers.mrpips.gov.pl>, [www.rozwojspoleczny.gov.pl](http://www.rozwojspoleczny.gov.pl) oraz na Portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

## **III. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie**

### **3.1 Formularz wniosku o dofinansowanie**

Wybór projektu do dofinansowania następuje w ramach konkurencyjnego sposobu wyboru w oparciu o wniosek o dofinansowanie składany w odpowiedzi na niniejszy nabór.

Wniosek, o którym mowa w art. 53(1) lit. f rozporządzenia ogólnego, jest składany w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA EFS. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: <https://sowa2021.efs.gov.pl>

Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. Warunkiem koniecznym jest wypełnienie go zgodnie z Instrukcją, która stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu i złożenie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem SOWA EFS. Wniosek o dofinansowanie złożony poza SOWA EFS nie będzie rozpatrywany.



Aby wypełnić wniosek każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawca zakłada konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę: Załóż konto. Przed skorzystaniem z systemu SOWA EFS należy zaakceptować, a następnie stosować postanowienia Regulaminu korzystania z Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS.

Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta, wsparcia technicznego dla użytkowników SOWA EFS (Helpdesk) oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika SOWA EFS dla wnioskodawców/beneficjentów, dostępnej w SOWA EFS w zakładce: Pomoc pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help>

Usługa wsparcia technicznego (HelpDesk) dostępna jest dla użytkowników aplikacji SOWA EFS od poniedziałku do piątku, w godzinach 08:00 – 16:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

W niniejszym naborze nie przewidziano obowiązku dołączania załączników do wniosków o dofinansowanie.

**WAŻNE.** Po zakończonym procesie opracowania wniosku o dofinansowanie, przed złożeniem go w SOWA EFS – Wnioskodawca powinien dokonać samodzielnej weryfikacji spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów obowiązujących w niniejszym naborze, w tym również merytorycznych zgodnie z Listą sprawdzającą stanowiącą załącznik nr 1 do Instrukcji wypełniania wniosku.

Po złożeniu wniosku ION będzie kontaktowała się z Wnioskodawcą za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA EFS.

### **3.2 Termin składania wniosku**

Nabór nr FERS.01.02-IP.06-005/24 jest naborem zamkniętym.

Wniosek można złożyć w terminie: od 01.10.2024 r. r. do 25.11.2024.

Konkurs składa się z jednej rundy kończącej się wyborem jednego projektu do dofinansowania.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA EFS.

Wnioski, które zostaną złożone po terminie naboru wniosków, nie będą

rozpatrywane. Złożenie wniosku w systemie SOWA EFS oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji 12 wniosku o dofinansowanie.

Zmiana terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą Regulaminu, ION uwzględnia zmianę także w ogłoszeniu o naborze.

### **3.3 Okres realizacji projektu**

Projekt realizowany będzie przez okres nie dłuższy niż 36 miesięcy.

Data rozpoczęcia projektu może być wcześniejsza niż dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, robi to na własne ryzyko i musi zapewnić zgodność poniesionych wydatków z Wytocznymi kwalifikowalności.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury oceny projektów i podpisania umowy o dofinansowanie. ION zaleca, aby rozpoczęcie realizacji projektu nastąpiło nie wcześniej niż 4 miesiące od zakończenia naboru wniosków.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą ION będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu, jeżeli w ocenie ION taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez ION terminie.

### **3.4 Grupy docelowe projektu<sup>1</sup>**

#### **1. Pracownicy powiatowych urzędów pracy (PUP).**

---

<sup>1</sup> Potwierdzającym spełnienie kryterium kwalifikowalności przez uczestnika projektu może być zaświadczenie lub oświadczenie – w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę lub podmiot do udziału w projekcie. Zaświadczenie jest wymagane, gdy istnieje dokument potwierdzający spełnienie określonego kryterium przez uczestnika projektu. Przykładowo zaświadczeniem może być:

- a) dokument urzędowy (wydany przez właściwy organ administracji publicznej), w tym m.in.:
  - zaświadczenie wydane na podstawie przepisów szczególnych (np. zaświadczenie o niekaralności);
  - zaświadczenie wydane na wniosek osoby, która ma interes prawny w potwierdzeniu określonych faktów lub stanu prawnego (np. zaświadczenie o zatrudnieniu)
- b) dokument wydany przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub prawną, np.:
  - zaświadczenia o otrzymywanych dochodach;
  - zaświadczenie o odbytych studiach wyższych,
- c) inne zaświadczenia, np.:
  - zaświadczenie lekarskie;
  - zaświadczenie o wolontariacie wydane przez pracodawcę.

2. Osoby z grup wrażliwych na rynku pracy, ze szczególnym uwzględnieniem osób młodych i osób długotrwale bezrobotnych.

Na podstawie Załącznika nr 3 Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021- 2027, Wnioskodawca jest zobowiązany do informowania uczestników projektów/ostatecznych odbiorców o możliwości zgłaszania podejrzenia niezgodności projektów lub działań beneficjenta z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych do IP.

### 3.5 Wnioskodawca

W ramach naboru podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie jest:

- a) Administracja publiczna – (w tym rządowa) oraz podległe jej organy i jednostki organizacyjne – administracja centralna (Prezes Rady Ministrów, Rada Ministrów, ministrowie oraz centralne organy administracji rządowej) zgodnie z ustawą z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2023 r. poz. 1195, 1234, 1641) oraz administracja terenowa (wojewoda i służby działające regionalnie), zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. z 1998 r. Nr 32, poz. 176).

---

Oświadczenie natomiast jest przejawem woli uczestnika przystąpienia do projektu i tym samym poświadczenia kwalifikowalności swojego uczestnictwa w projekcie – złożone na piśmie będzie wystarczające do potwierdzenia spełnienia kryteriów kwalifikowalności przez daną osobę fizyczną lub dany podmiot, gdy kryterium kwalifikowalności uczestnika projektu nie wymaga zastosowania zaświadczenia.

Przykłady zastosowania oświadczeń na potwierdzenie cech:

- bezdomność;
- wykluczenie;
- przemoc w rodzinie;
- korzystanie z pomocy żywieniowej.

Forma złożenia zaświadczenia lub oświadczenia (papierowa lub inna, np. elektroniczna) zależy od rodzaju i zakresu wsparcia udzielanego uczestnikom projektu, o zastosowaniu zaświadczenia lub oświadczenia na potwierdzenie spełnienia przez uczestnika warunków kwalifikowalności we wniosku o dofinansowanie decyduje Beneficjent. Instytucja Pośrednicząca odwołuje się do zaproponowanego przez Beneficjenta sposobu weryfikacji kryteriów kwalifikowalności uczestników, w tym rodzaj dokumentu źródłowego w trakcie oceny projektu.:

W przypadku podmiotów ekonomii społecznej kwalifikowalność uczestników można potwierdzać na podstawie oświadczenia uczestnika projektu wskazującego, że w ramach danego działania projektowego (spotkania, szkolenia itp.) reprezentuje on podmiot ekonomii społecznej. Oświadczenie takie powinno zawierać nazwę podmiotu ekonomii społecznej reprezentowanego przez uczestnika projektu.

W przypadku ciał opiniodawczo doradczych kwalifikowalność uczestników można potwierdzić poprzez kopię dokumentu potwierdzającego, że uczestnik projektu jest członkiem ciała opiniodawczo-doradczego (np. może to być imienny akt powołania, lub akt prawa wewnętrznego powołujący dany organ opiniodawczo-doradczy o ile członkowie zostali tam imiennie wskazani). W przypadku zastępstwa członka przez inne osoby, dokumentem potwierdzającym kwalifikowalność może być oprócz wskazanego powyżej dokumentu potwierdzającego członkostwo w Komitecie lub Radzie, oświadczenie zastępcy, wskazujące którego członka ciała opiniodawczo-doradczego zastępuje.

- b) Instytucje rynku pracy – zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.) są to:
- publiczne służby zatrudnienia;
  - Ochotnicze Hufce Pracy;
  - agencje zatrudnienia;
  - instytucje szkoleniowe;
  - instytucje dialogu społecznego;
  - instytucje partnerstwa lokalnego.
- c) Jednostki naukowe – podmioty systemu szkolnictwa wyższego i nauki, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742).
- d) Jednostki organizacyjne działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego – jednostki utworzone przez gminę zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688);
- e) Jednostki Samorządu Terytorialnego – lokalna lub regionalna wspólnota samorządowa utworzona na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107) i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2023 r., poz. 572, 1688);
- f) Organizacje badawcze – podmioty systemu szkolnictwa wyższego i nauki, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1, 2 i 4-8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, 1088, 1234, 1672, 1872 i 2005), będące organizacją prowadzącą badania i upowszechniające wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia nr 651/2014, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa wyższego z dnia 19 sierpnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej za pośrednictwem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. poz. 1456);
- g) Organizacje pozarządowe – podmioty, o którym mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571);

- h) Organizacje zrzeszające pracodawców – podmioty, o którym mowa w art. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz. U. z 2022 r. poz. 97);
- i) Podmioty ekonomii społecznej – podmioty, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 113);
- j) Uczelnie – podmioty, o którym mowa w art. 9 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 124, 227);
- k) Związki zawodowe – podmioty, o którym mowa w art. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854).

### **Wymogi dotyczące Wnioskodawcy/Partnerów:**

1. Wnioskodawca lub partner posiada doświadczenie i zasoby kadrowe niezbędne do realizacji projektu tj.:
  - a) w ciągu ostatnich 5 lat zrealizował co najmniej 3 projekty badawcze, analityczne lub szkoleniowe dot. polityki rynku pracy (w tym funkcjonowania publicznych służ zatrudnienia lub wsparcia osób młodych lub wsparcia osób długotrwale bezrobotnych lub w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych) na zlecenie organów administracji rządowej lub samorządowej,
  - b) zapewni udział w realizacji projektu co najmniej 3 badaczy jakościowych, z których każdy zrealizował co najmniej 3 projekty badawcze z zastosowaniem terenowych metod jakościowych,
  - c) zapewni udział w realizacji projektu co najmniej 3 trenerów, z których każdy zrealizował co najmniej 3 szkolenia dla pracowników organów administracji rządowej lub samorządowej w tematyce rynku pracy lub pomocy społecznej.

(Spełnienie kryterium dostępu będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie i opisanego doświadczenia Wnioskodawcy w ww. obszarach. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, projekt na etapie negocjacji może zostać skierowany do uzupełnienia/poprawy na podstawie art. 55 ustawy wdrożeniowej). Na etapie oceny projektu IP będzie wymagała

przedłożenia dokumentów źródłowych potwierdzających posiadane doświadczenie Wnioskodawcy w wymaganych obszarach.

2. Do dofinansowania wybrany zostanie jeden projekt. Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca lub partner – nie więcej niż raz we wniosku o dofinansowanie.

(Spełnienie kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie danych ION dotyczących liczby wniosków, które wpłynęły w odpowiedzi na konkurs. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez dany podmiot ION odrzuci wszystkie wnioski złożone przez ten podmiot w związku z niespełnieniem kryterium dostępu. Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

3. Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy) ubiegający się o dofinansowanie w ramach naboru są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu. Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS+, posiadają łączny obrót za wybrany przez Wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich:
  - a) zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) jeśli dotyczy, lub
  - b) zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych, równy lub wyższy od 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.

(Powyższe kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej w systemie 0-1 „spełnia/nie spełnia”. Oznacza to, że projekt niespełniający kryterium zostanie odrzucony. Informację o obrocie należy zamieścić zgodnie z wymogami określonymi Instrukcji wypełniania wniosku w części Potencjał do realizacji projektu.

Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich, w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu

otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w wymaganym okresie przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w wymaganym okresie).

4. W ramach przedmiotowego konkursu nie ma obowiązku realizacji projektu w formule partnerstwa.

W przypadku realizacji projektu w formule partnerskiej, rolę lidera partnerstwa pełni Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie (Wnioskodawca). Partner realizuje wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnosi do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa. W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenie przez partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.

5. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami, Wnioskodawca jest zobowiązany stosować w szczególności przepisy ustawy wdrożeniowej, Wytucznych w zakresie kwalifikowalności oraz Zasad finansowania Programu FERS.

6. Dofinansowanie nie może być udzielone podmiotom wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

(Powyższe kryterium będzie oceniane podczas oceny merytorycznej jako kryterium horyzontalne: W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu oraz Wnioskodawcy. Spełnienie tego kryterium weryfikowane jest na podstawie stosownego oświadczenia Wnioskodawcy znajdującego się w części Oświadczenia wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo, kwestie związane z brakiem wykluczenia będą sprawdzane przez ION przed

podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w oparciu informacje uzyskane z Ministerstwa Finansów).

Ponadto, nieobligatoryjnie:

- Wnioskodawca lub partner jest instytucją rynku pracy, która w okresie ostatnich 3 lat doprowadziła do zatrudnienia co najmniej 100 osób młodych z grupy NEET lub osób długotrwale bezrobotnych.

(Projekt może otrzymać 10 pkt premiujących. Spełnienie powyższego kryterium stanowiącego kryterium premiujące w konkursie, będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie i opisanego doświadczenia Wnioskodawcy w ww. obszarach. Na etapie oceny projektu IP będzie wymagała przedłożenia dokumentów źródłowych potwierdzających posiadanie doświadczenia Wnioskodawcy w wymaganych obszarach).

- Wnioskodawca lub partner w ciągu ostatnich 3 lat zrealizował projekty badawcze, analityczne lub szkoleniowe na zlecenie organów administracji rządowej lub samorządowej o wartości najmniej 300 tys. zł każdy.

(Projekt może otrzymać od 0 do 10 pkt premiujących. W przypadku braku takich projektów 0 punktów, za każdy kolejny projekt 2 punkty. Spełnienie powyższego kryterium stanowiącego kryterium premiujące w konkursie, będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie i opisanego doświadczenia Wnioskodawcy w ww. obszarach. Na etapie oceny projektu IP będzie wymagała przedłożenia dokumentów źródłowych potwierdzających posiadanie doświadczenia Wnioskodawcy w wymaganych obszarach).

- Wnioskodawca lub partner dysponuje co najmniej jednym ekspertem, który w ciągu ostatnich 5 lat opublikował co najmniej 3 publikacje w zakresie badania publicznych służb zatrudnienia w periodykach uwzględnionych w wykazie czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych publikowanym przez Ministra Nauki<sup>2</sup>, a ekspert ten będzie zaangażowany w działania przewidziane w projekcie.

---

<sup>2</sup> <https://www.gov.pl/web/nauka/komunikat-ministra-nauki-z-dnia-5-stycznia-2024-r-wsprawie-wykazu-czasopism-naukowych-i-recenzowanych-materialow-z-konferencjimiedzynarodowych>



(Projekt może otrzymać 5 pkt premiujących. Spełnienie powyższego kryterium stanowiącego kryterium premiujące w konkursie, będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie).

- Wnioskodawca lub partner dysponuje co najmniej jednym ekspertem, który w ciągu ostatnich 5 lat brał udział w co najmniej 3 projektach dotyczących umiejętności cyfrowych, a ekspert ten będzie zaangażowany w działania przewidziane w projekcie.

(Projekt może otrzymać 5 pkt premiujących. Spełnienie powyższego kryterium stanowiącego kryterium premiujące w konkursie, będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie).

- Wnioskodawca lub partner dysponuje co najmniej jednym ekspertem, który co najmniej 3 lata pracował na stanowisku kluczowym w powiatowym urzędzie pracy, a ekspert ten będzie zaangażowany w działania przewidziane w projekcie.

(Projekt może otrzymać 5 pkt premiujących. Spełnienie powyższego kryterium stanowiącego kryterium premiujące w konkursie, będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie).

- Wnioskodawca zapewni, że do realizacji projektu zostanie zatrudniona lub oddelegowana osoba z niepełnosprawnością<sup>3</sup> w wymiarze co najmniej ½ etatu, przez co najmniej połowę okresu realizacji projektu.

Osoba z niepełnosprawnością to osoba w rozumieniu Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Koszt wynagrodzenia osoby z niepełnosprawnością może być kwalifikowany zarówno w ramach kosztów pośrednich, jak i bezpośrednich projektu.

(Projekt może otrzymać 5 pkt premiujących. Spełnienie powyższego kryterium stanowiącego kryterium premiujące w konkursie, będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.).

---

<sup>3</sup> Osoba z niepełnosprawnością to osoba w rozumieniu Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027

### 3.6 Wskaźniki projektu

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: Wskaźniki projektu należy zapoznać się z zapisami rozdziału III Instrukcji wypełniania wniosku.

Zgodnie z Instrukcją, wskaźniki określają cele wyznaczone do realizacji w projekcie, powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji celu projektu. Sekcja Wskaźniki projektu składa się z trzech części. Pierwsza z nich dotyczy wskaźników produktu, druga - wskaźników rezultatu, trzecia – innych wspólnych wskaźników produktu (sekcja trzecia dotyczy tylko projektów obejmujących wsparciem osoby).

W projekcie, który zostanie skierowany do dofinansowania w niniejszym naborze Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania realizacji następujących wskaźników:

#### WSKAŹNIKI PRODUKTU:

1. kluczowe obowiązkowe określone w programie FERS i SZOP FERS, wybierane z listy rozwijanej w SOWA EFS:
  - Liczba opracowanych standardów wsparcia osób młodych i długotrwale bezrobotnych w programie (WLWK-PLBCO04) - wartość docelowa: 3;
  - Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (WLWK-PL0CO01) - wartość docelowa: 0;
  - Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (WLWK-PL0CO02) - wartość docelowa: 0
2. własne wskazywane przez Wnioskodawcę: do samodzielnego ustalenia.

Wnioskodawca zobowiązany jest zgodnie z Instrukcją do samodzielnego określenia wskaźników projektowych, tj. specyficznych dla projektu. Wskaźniki te muszą być unikalne, nie można powielać nazw wskaźników wybieranych z listy. ION rekomenduje określenie wskaźników własnych, tak aby możliwe było monitorowanie każdego zadania zaplanowanego we wniosku.

W przypadku wsparcia bezpośredniego osób w projekcie należy określić również dodatkowo właściwe wskaźniki osobowe.

3. własne wskazywane przez ION: nie dotyczy

#### WSKAŹNIKI REZULTATU:

4. kluczowe obowiązkowe określone w programie FERS i SZOP FERS, wybierane z listy rozwijanej w SOWA EFS:
  - Odsetek instytucji rynku pracy, które wdrożyły standardy opracowane w ramach projektu (WLWK-PLBCR04) – wartość docelowa: 100%.
5. własne wskazywane przez Wnioskodawcę: do samodzielnego ustalenia;

Wnioskodawca zobowiązany jest zgodnie z Instrukcją jw. do samodzielnego określenia wskaźników projektowych, tj. specyficznych dla projektu.

W przypadku wsparcia bezpośredniego osób w projekcie należy określić również dodatkowo właściwe wskaźniki osobowe.

W ramach projektu Wnioskodawca zobligowany jest do przeprowadzenia szkolenia dla pracowników kluczowych PUP.

6. własne wskazywane przez ION: nie dotyczy

INNE WSKAŹNIKI WSPÓLNE: do samodzielnego ustalenia.

Zgodnie z Instrukcją, w przypadku zadeklarowania przez Wnioskodawcę, że w projekcie będą wspierane osoby, konieczne jest wybranie wszystkich znajdujących się na liście tzw. innych wspólnych wskaźników produktu i rezultatu.

Wskaźniki z tej sekcji wyliczane są jako wskaźniki osobowe, decyzją ION nie muszą być monitorowane w podziale na płeć. Obowiązkowe jest wybranie wszystkich wspólnych wskaźników z listy - jeżeli dany wskaźnik nie dotyczy projektu, w polach wartości docelowych należy wprowadzić wartości 0. Więcej informacji na temat szacowania wskaźników zawiera Sekcja 3.3.5 Wytycznych monitorowania i załącznik 3 do tych Wytycznych.

Należy wybrać wskaźniki wspólne "wrażliwe":

- Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO15) – wartość docelowa: 0;
- Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO14)- wartość docelowa: 0;
- Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO16) – wartość docelowa: 0;
- Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO13) – wartość docelowa: 0;
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO12) – wartość docelowa: 0;

## **WAŻNE**

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile zakładany efekt projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o dofinansowanie problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu.

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone na Liście Wskaźników Kluczowych EFS+ dla FERS oraz zasady określone w Wytocznych monitorowania.

Opisując sposób pomiaru wskaźnika należy zawrzeć informacje dot. częstotliwości pomiaru, a w przypadku własnych wskaźników projektowych należy doprecyzować także definicję wskaźnika, o ile jest to konieczne ze względu na stopień skomplikowania zjawiska, które wskaźnik będzie monitorował.

### **3.7 Zadania**

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: Zadania, należy zapoznać się z zapisami rozdziału IV Instrukcji wypełniania wniosku.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego opisu każdego zaplanowanego do realizacji zadania, w tym planowany sposób i uzasadnienie potrzeby jego realizacji oraz uzasadnienie jego istotności z punktu widzenia potrzeb grupy docelowej.

Wymogi dotyczące zadań projektu:

Kolejność realizacji działań w projekcie jest następująca:

1. Analiza aktów prawa krajowego i prawa Unii Europejskiej w zakresie wsparcia osób młodych i osób długotrwale bezrobotnych (rozumianych zgodnie z definicją przyjętą w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub w akcie prawnym zastępującym ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), w tym w szczególności:
  - obowiązującej ustawy regulującej działanie urzędów pracy (aktualnie ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy),
  - zalecenia Rady (UE) z dnia 15 lutego 2016 r. w sprawie integracji osób długotrwale bezrobotnych na rynku pracy,
  - zalecenia Rady z dnia 30 października 2020 r. w sprawie pomostu do zatrudnienia – wzmocnienia gwarancji dla młodzieży oraz zastępujące zalecenie Rady z dnia 22 kwietnia 2013 r. w sprawie ustanowienia gwarancji dla młodzieży,
  - rekomendacji Komitetu ds. Zatrudnienia (EMCO) dot. wdrażania przez Polskę dwóch ww. zaleceń.
2. Analiza krajowych i międzynarodowych dobrych praktyk w zakresie dokonywania oceny kompetencji cyfrowych osób młodych, udzielania przez publiczne służby zatrudnienia kompleksowego wsparcia osobom młodym oraz osobom długotrwale bezrobotnym, w tym przegląd standardów stosowanych w 5 krajach Unii Europejskiej o podobnej charakterystyce społeczno-gospodarczej oraz (w miarę dostępności) rezultatów projektów realizowanych w ramach naboru „Czas na Młodych – punkty doradztwa dla młodzieży”.
3. Analiza trafności, rzetelności i użyteczności wynikającej z dotychczasowych doświadczeń urzędów pracy „Ankiety do oceny kompetencji cyfrowych”

przygotowanej przez MRPiPS w 2023 r. i stosowanej obecnie w urzędach pracy, z wykorzystaniem co najmniej następujących metod:

- statystycznej analizy przesyłanych przez urzędy pracy tabel z podsumowaniem przeprowadzonych ocen kompetencji cyfrowych,
- testowego wypełniania kwestionariusza przez osoby poniżej 30 r.ż. z udziałem badacza (próbą co najmniej 100 osób młodych) i statystycznej analizy rzetelności wyników,
- badania oczekiwań pracodawców,

oraz możliwości jej rozwinięcia merytorycznego i rozszerzenia jej stosowania na inne kategorie wiekowe.

4. Analiza wsparcia udzielanego przez powiatowe urzędy pracy osobom młodym oraz osobom długotrwale bezrobotnym – z wykorzystaniem co najmniej następujących metod:

- obserwacji uczestniczącej (polegającej na asystowaniu w pracy pracownikowi kluczowemu, rozmowach z pracownikami i klientami) w powiatowych urzędach pracy – co najmniej 5 PUP zróżnicowanych ze względu na typ powiatu (ziemski/grodzki) i poziomu bezrobocia (poniżej średniej krajowej/powyżej średniej/powyżej dwukrotności średniej), w wymiarze 40 osobo-godzin w każdym badanym PUP,
- indywidualnych wywiadów pogłębionych – z pracownikami kluczowymi PUP (co najmniej 30 wywiadów) i klientami PUP (30 wywiadów z osobami do 30 r.ż. i 30 wywiadów z osobami długotrwale bezrobotnymi); próba badawcza powinna być zróżnicowana m.in. ze względu na status na rynku pracy (w tym NEET), miejsce zamieszkania, płeć, wykształcenie, częstotliwość korzystania z usług PUP.
- statystycznej analizy danych o klientach PUP (młodych i długotrwale bezrobotnych) ze sprawozdań MRiPS-01 i MRiPS-02 i/lub systemu analitycznego CeSAR.

5. Opracowanie trzech zestawów standardów wsparcia osób młodych i długotrwale bezrobotnych.

Przy czym Wnioskodawca opracuje i przygotuje do wdrożenia trzy typy standardów.

- I. standardy dokonywania oceny kompetencji cyfrowych osób młodych,
- II. standardy dotarcia do osób młodych i metod wsparcia tej grupy docelowej, wynikających z Zalecenia Rady UE w sprawie GdM,
- III. standardy udzielania kompleksowego wsparcia osobom długotrwale bezrobotnym.

Szczegółowy zakres działania merytorycznego:

Standardy będą zestawem wytycznych i narzędzi, opracowanych w wyniku przeprowadzonych w projekcie badań, obejmujących m.in. dotychczasowe doświadczenia pracowników urzędów pracy, etosu publicznych służb zatrudnienia oraz wiedzy socjologicznej i psychologicznej. Dawać będą możliwość dostosowywania działań do konkretnego przypadku.

- I. Standardy dokonywania oceny kompetencji cyfrowych osób młodych<sup>4</sup> zostaną opracowane w formie podręcznika<sup>5</sup> zawierającego:
  - katalog kompetencji cyfrowych, zgodnych z najnowszą wersją ramy DIG COMP<sup>6</sup>, wraz z określeniem właściwych poziomów kompetencji (kiedy dany poziom jest właściwy dla danej osoby),
  - wytyczne w zakresie przeprowadzania oceny, w tym: opis metody, czasu i okoliczności przeprowadzania,
  - narzędzie/narzędzia oceny (rozwiniecie „Ankiety do oceny kompetencji cyfrowych”, europejskiego narzędzia do oceny kompetencji cyfrowych<sup>7</sup> lub nowe narzędzie),
  - wytyczne do interpretacji wyników oceny,

---

<sup>4</sup>Przy opracowaniu standardów oceny kompetencji cyfrowej należy również brać pod uwagę zapisy zawarte w regulaminach WUP odnośnie realizacji projektów w ramach ESF+ (w zakresie prowadzenia oceny kompetencji cyfrowych osób do 30 roku życia).

<sup>5</sup> Tylko wersja elektroniczna w formacie MS Word lub PDF (może również format Html).

<sup>6</sup> Europejskie Ramy Kompetencji Cyfrowych – DigComp:  
<https://www.gov.pl/web/edukacja/europejskie-ramy-kompetencji-cyfrowych---digcomp>

<sup>7</sup> Dostępne pod adresem:  
<https://europa.eu/europass/digitalskills/screen/home?referrer=epass&route=%2Fpl&lang=pl>

- wytyczne do treści i sposobu przekazywania informacji zwrotnej osobie poddanej ocenie,
- sposób dokumentacji oceny (ograniczony do niezbędnego minimum),
- wytyczne do wdrażania standardów w PUP (ze wskazaniem podmiotów odpowiedzialnych za wdrożenie),
- sposób monitorowania wdrożenia standardów w PUP,
- program szkoleń dla pracowników PUP ze stosowania standardów i harmonogram ich realizacji,
- wytyczne do oceny działania standardów.

II. Standardy dotarcia do osób młodych i metod wsparcia tej grupy docelowej, wynikających z Zalecenia Rady UE w sprawie GdM zostaną opracowane w formie podręcznika<sup>8</sup> zawierającego:

- wytyczne w zakresie docierania do niepracujących lub potrzebujących wsparcia zawodowego osób młodych, w tym osób niezarejestrowanych w PUP, ze szczególnym uwzględnieniem osób młodych z kategorii NEET<sup>9</sup> (identyfikacja w środowisku lokalnym, metody i narzędzia docierania),
- metody pracy z osobami młodymi,
- zakres i rodzaj minimalnego wsparcia udzielanego przez PUP (formy pomocy, terminy, zaangażowani specjaliści),
- ramy współpracy PUP z partnerami (np. OHP, WUP, OPS, PCPR, NGO),
- odniesienie do modelu punktów kompleksowej obsługi osób młodych (przygotowywanego równoległe przez DRP MRPiPS w ramach programu pilotażowego uruchomionego w 2023 r.),
- określenie związku ze standardami dokonywania oceny kompetencji cyfrowych osób młodych (opisane wyżej), w tym w zakresie rodzajów wsparcia proponowanych po dokonaniu oceny,
- sposób dokumentacji działań (ograniczony do niezbędnego minimum),

---

<sup>8</sup> Tylko wersja elektroniczna w formacie MS Word lub PDF

<sup>9</sup> *Not in employment, education or training* – nieuczestniczący w zatrudnieniu, edukacji lub szkoleniu.



- wytyczne do wdrażania standardów w PUP (ze wskazaniem podmiotów odpowiedzialnych za wdrożenie),
- sposób monitorowania wdrożenia standardów w PUP,
- program szkoleń dla pracowników PUP ze stosowania standardów i harmonogram ich realizacji,
- wytyczne do oceny działania standardów.

III. Standardy udzielania kompleksowego wsparcia osobom długotrwale bezrobotnym zostaną opracowane w formie podręcznika<sup>10</sup> zawierającego:

- metody pracy z osobami długotrwale bezrobotnymi,
- wytyczne do kontaktów z osobami długotrwale bezrobotnymi (forma, częstotliwość),
- minimalny zakres i rodzaj wsparcia udzielanego przez PUP (formy pomocy, terminy, zaangażowani specjaliści, terminy),
- ramy współpracy PUP z partnerami (np. WUP, OPS, NGO, PES, PCPR, OWES),
- odniesienie do modelu punktów kompleksowej obsługi osób młodych (przygotowywanego równoległe przez DRP MRPiPS) w zakresie możliwości jego zastosowania do obsługi osób długotrwale bezrobotnych,
- określenie możliwości zastosowania standardów oceny kompetencji cyfrowych osób młodych (opisane wyżej w odniesieniu do wsparcia osób długotrwale bezrobotnych niezależnie od wieku),
- sposób dokumentacji działań (ograniczony do niezbędnego minimum),
- wytyczne do wdrażania standardów w PUP (ze wskazaniem podmiotów odpowiedzialnych za wdrożenie),
- sposób monitorowania wdrożenia standardów w PUP,
- program szkoleń dla pracowników PUP ze stosowania standardów i harmonogram ich realizacji,

---

<sup>10</sup> Tylko wersja elektroniczna w formacie MS Word lub PDF.

- wytyczne do oceny działania standardów.
6. Konsultacje i testy standardów, obejmujące co najmniej:
- przeprowadzenie warsztatów konsultacyjnych pierwszych wersji standardów (osobny warsztat do każdego z trzech typów standardów) z przedstawicielami powiatowych urzędów pracy (nie mniej niż 20 PUP zróżnicowanych ze względu na typ powiatu i poziom bezrobocia), w formule stacjonarnej lub online. Uwzględnienie uwag przekazanych przez przedstawicieli PUP w dalszej pracy nad standardami.
  - przetestowanie standardów w co najmniej 5 PUP (w tym warsztaty podsumowujące z przedstawicielami tych PUP zaangażowanymi w test),
  - konsultacje z MRPiPS, przedstawicielami wojewódzkich urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy oraz organizacjami społecznymi, które działają na rzecz osób młodych i długotrwale bezrobotnych,
  - uzyskanie akceptacji ostatecznej wersji Standardów od uczestników warsztatów z punktu 1.6.1.
7. Przekazanie ostatecznej wersji standardów do PUP i MRPiPS wraz propozycją prawnej i organizacyjnej formy wdrożenia standardów w powiatowych urzędach pracy.
8. Szkolenia dla pracowników kluczowych PUP: po cztery osoby na urząd – co najmniej jedna osoba w zakresie każdego z trzech typów standardów (łącznie co najmniej 1 360 pracowników PUP). Szkolenia odbywać się będą stacjonarnie lub hybrydowo w grupach po ok. 15 uczestników z różnych urzędów z terenu tego samego województwa (wnioskodawca zapewni catering, zwrot kosztów dojazdu uczestników, salę, materiały szkoleniowe, wynagrodzenie trenerów). Standardy zostaną również przekazane do twórców programu studiów podyplomowych dla pracowników instytucji rynku pracy opracowanego w ramach konkursu „Rozwój kwalifikacji i kompetencji pracowników instytucji rynku pracy w zakresie profesjonalizacji wsparcia świadczonego na rzecz osób będących w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy”, aby mogli je uwzględnić w programie studiów, o ile

harmonogram obydwu interwencji na to pozwoli. Prócz tego wnioskodawca przygotuje standardy (oraz ewentualne inne materiały szkoleniowe) do zamieszczenia na portalu PSZ.

9. Opracowanie monitoringu wdrażania standardów we wszystkich PUP, opartego na opracowanych przez wnioskodawcę wskaźnikach (wskaźniki mogą mieć charakter jakościowy, niekoniecznie liczbowy) i określenie – we współpracy z MRPiPS – w raporcie końcowym z realizacji projektu czy wypełniony został wskaźnik rezultatu. Liczba tych wskaźników powinna wynosić od 2 do 5 wskaźników dla każdego z trzech typów standardów. Monitoring w miarę możliwości prowadzony będzie z wykorzystaniem istniejących narzędzi wymiany informacji między PUP a MRPiPS.

### **Powołanie Komitetu Sterującego**

- Wnioskodawca powoła Komitet Sterujący, w skład którego wejdą przedstawiciele: Departamentu Rynku Pracy MRPiPS (przewodniczący), Wnioskodawcy, Powiatowych Urzędów Pracy (wskazani przez Konwent Dyrektorów PUP), Wojewódzkich Urzędów Pracy (wskazani przez Konwent Dyrektorów WUP), partnerów społecznych, a także Departamentu Wdrażania EFS MRPiPS oraz Instytucji Zarządzającej FERS w MFiPR w charakterze obserwatorów.
- Komitet Sterujący będzie odpowiedzialny za podejmowanie najważniejszych decyzji w projekcie, w tym zatwierdzanie poszczególnych etapów projektu i opracowywania standardów. Ostateczna wersja standardów musi zostać zaakceptowana przez Komitet Sterujący i Kierownictwo MRPiPS. Ponadto, każda modyfikacja ostatecznego programu szkolenia w zakresie merytorycznym, planowana do wprowadzenia z inicjatywy Wnioskodawcy, będzie wymagała uzyskania zgody Komitetu Sterującego. Organ ten powinien być umiejscowiony w zadaniach merytorycznych w których de facto jego interwencja jest wymagana i zasadna, natomiast personel obsługujący KS powinien być ujęty w kosztach pośrednich.

### **WAŻNE:**

- we wniosku o dofinansowanie projektu należy przedstawić zadania (a w ramach nich etapy) zgodnie z przewidywaną kolejnością ich realizacji. Zadania powinny być opisane w sposób szczegółowy, tj. w sposób umożliwiający ocenę zasadności każdego ich elementu, spójności z harmonogramem (kolejności działań), racjonalności zakresu wsparcia oraz dalszej oceny kwalifikowalności konkretnych wydatków wymienionych w budżecie projektu, z uwzględnieniem uzasadnienia potrzeby ich realizacji;
- ponadto, w ramach opisu zadań należy przedstawić działania na rzecz równości kobiet i mężczyzn (Instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach FERS) oraz działania na rzecz realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- należy pamiętać, że zgodnie z Instrukcją opis zadań zawierać również powinien informacje dotyczące tego, w jaki sposób zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu;
- projektując działania, należy zwrócić uwagę na wymogi związane z angażowaniem personelu, zlecaniem usług merytorycznych oraz ponoszeniem wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji.

### **3.8 Budżet projektu**

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: Budżet projektu, należy zapoznać się z zapisami rozdziału V Instrukcji wypełniania wniosku oraz treścią Zasad finansowania FERS.

Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności oraz racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań i ich etapów. W budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w Wytycznych kwalifikowalności, w szczególności niezbędne do osiągnięcia celów projektu.

Istotne warunki kwalifikowalności, finansowania i rozliczania wydatków w FERS określają szczegółowo: Wytyczne dotyczące kwalifikowalności 2021-2027, Zasady finansowania Programu FERS, SZOP oraz minimalny wzór umowy o dofinansowanie

projektu stanowiący załącznik 2 do Zasad Finansowania (załącznik nr 10 do Regulaminu).

Kwota przeznaczona na nabór wynosi: 6 000 000,00 zł (słownie: sześć milionów złotych). W ramach naboru nie wymagany jest wkład własny.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi 100% wartości kosztów kwalifikowalnych projektu. Wartość projektu wybranego do realizacji nie może przekraczać całkowitej wartości przeznaczonej na dofinansowanie w ramach naboru czyli kwoty 6 000 000,00 zł.

Beneficjent we wniosku o dofinansowanie projektu przedstawia koszty projektu w formie budżetu zadaniowego, tj. w podziale na:

1. koszty bezpośrednie – koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań merytorycznych realizowanych przez beneficjenta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami
2. koszty pośrednie - koszty te nie są wykazywane i szacowane w szczegółowym budżecie projektu; wskazywana jest natomiast odpowiednia stawka ryczałtowa, wg której będą one naliczane od wydatków bezpośrednich zatwierdzanych przez IP w każdym wniosku o płatność. Koszty pośrednie służą wsparciu wyłącznie w zakresie zarządzania i administrowania projektem, obejmując wydatki o charakterze administracyjnym i organizacyjnym, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadań merytorycznych. Koszty pośrednie rozumiane są jako następujące koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu:
  - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu – w tym miejscu należy zwrócić uwagę na rolę koordynatora projektu/kierownika projektu, którą powinno być m.in. faktyczne zarządzanie projektem, czuwanie nad realizacją zadań, ich terminowością i osiaganiem kamieni milowych, identyfikowanie ryzyk i przeciwdziałanie im, itp.; na etapie oceny weryfikując udział poszczególnych osób w projekcie a także zatwierdzając system zarządzania projektem, oceniający zwrócą uwagę czy zadania przypisane poszczególnym stanowiskom są adekwatne do roli jaką powinny te osoby pełnić w projekcie,

- b) koszty innego personelu zaangażowanego w zarządzanie (przykładem takiej osoby będzie często koordynator „merytoryczny”, którego zadania skupiają się na organizacyjnym wsparciu i zarządzaniu realizacją danego zadania lub kilku zadań; nie jest to bowiem personel merytoryczny; Oceniający nie powinni kierować się nazwą stanowiska a charakterem zadań, które mają być wykonywane w ramach danego stanowiska),
- c) koszty personelu zaangażowanego w rozliczanie projektu,
- d) koszty personelu zaangażowanego w monitorowanie projektu, zbieranie danych osobowych w celu monitorowania wskaźników projektu,
- e) koszty personelu prowadzącego inne działania administracyjne w projekcie (np. osoby zajmujące się informacją i promocją w projekcie, przygotowaniem i przeprowadzeniem zamówień publicznych i innego rodzaju postępowań konkurencyjnych w projekcie, osoby przygotowujące założenia organizacyjne dla szkoleń, osoby przygotowujące proces rekrutacyjny),

W ramach ww. kosztów mieszczą się koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

- f) koszty zarządu, czyli koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki, który podejmuje decyzję w projekcie, podpisuje dokumenty, przewodniczy komisji przetargowej itp.,
- g) koszty personelu obsługowego na potrzeby funkcjonowania jednostki czyli:
  - obsługa kadrowa,
  - obsługa finansowa,
  - obsługa administracyjna,
  - sekretariat,
  - kancelaria,

- obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień,
- h) koszty obsługi księgowej, a więc koszt wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu,
- i) koszty utrzymania powierzchni biurowych związanych z obsługą administracyjną projektu np. czynsz, najem, opłaty administracyjne,
- j) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- k) działania informacyjno-promocyjne projektu np. konferencja dotycząca projektu, kampania informacyjna o projekcie, zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp., z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego,
- l) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób finansowanych w ramach kosztów pośrednich; poza sprzętem biurowym, licencjami programów niezbędnych dla realizacji zadań przez personel administracyjny będą to również różnego rodzaju systemy IT przygotowywane lub kupowane na potrzeby zarządzania lub administrowania projektem np. w związku z naborem wniosków grantowych, czy rekrutacją na szkolenia,
- m) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątnięcie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- n) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- o) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- q) koszty ubezpieczeń majątkowych.

Katalog kosztów pośrednich jest katalogiem zamkniętym. Oznacza to, że żadne inne koszty poza wskazanymi powyżej nie mogą zostać zakwalifikowane do kosztów pośrednich.

Koszty pośrednie w projektach EFS+ są rozliczane wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych, której poziom procentowy jest określony w umowie o dofinansowaniu projektu i zależy od poziomu kosztów bezpośrednich, tj. związanych z realizacją celów projektu. Stawka ryczałtowa pokrywa wszystkie koszty pośrednie projektu. Dla projektów o wartości kosztów bezpośrednich:

- a) do 830 tys. zł – stawka ryczałtowa wynosi 25% wartości kosztów bezpośrednich;
- b) powyżej 830 tys. do 1 740 000 zł – stawka ryczałtowa wynosi 20% wartości kosztów bezpośrednich;
- c) powyżej 1 740 000 do 4 550 000 zł – stawka ryczałtowa 15% wartości kosztów bezpośrednich;
- d) powyżej 4 550 000 zł – stawka ryczałtowa wynosi 10% wartości kosztów bezpośrednich.

#### **WAŻNE:**

- wydatki ponoszone w projekcie powinny być niezbędne dla jego realizacji, dlatego też powinny być powiązane z zadaniami planowanymi do realizacji w projekcie. Uzasadnienie dla ich ujęcia w budżecie projektu powinno znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu składanym przez Wnioskodawcę w części Uzasadnienie wydatków;
- zatwierdzenie wydatku we wniosku o dofinansowanie na danym poziomie nie oznacza, że dokładnie taka sama kwota jest możliwa do wydatkowania w ramach projektu. Faktyczna wartość usługi może bowiem odbiegać od wartości usługi pierwotnie uwzględnionej w budżecie projektu w wyniku przeprowadzonej procedury zamówień publicznych (czy zgodnie z ustawą PZP, czy też zgodnie z zasadą konkurencyjności);
- należy pamiętać, że personel merytoryczny (rozliczany w kosztach bezpośrednich) zaangażowany do projektu odpowiada wyłącznie za realizację zadań merytorycznych;



- natomiast personel zarządzający/ administracyjny skupia się wyłącznie na czynnościach związanych z zarządzaniem projektem (jego koordynacją), zadaniach administracyjnych i formalnoprawnych, związanych z prawidłową realizacją umowy o dofinansowanie projektu (np. w obszarze rozliczeń i rachunkowości, raportowania przebiegu realizacji projektu). Jest to również personel, którego zadania skupiają się na organizacyjnym wsparciu i zarządzaniu realizacją danego zadania, jak również przygotowaniem i przeprowadzeniem zamówień publicznych i innego rodzaju postępowań konkurencyjnych w projekcie.
- główne zasady kwalifikowalności wynagrodzeń personelu określono w podrozdziale 3.8 Wytycznych kwalifikowalności, natomiast w zakresie nieuregulowanym w Wytycznych kwalifikowalności zastosowanie mają zapisy Zasad finansowania FERS;
- kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę, w tym także wypłaty na dodatki i nagrody związane z realizacją projektu. Możliwość sfinansowania tych kosztów musi być spójna z wewnętrznymi regulacjami beneficjenta, obowiązującymi w danym miejscu pracy (np. regulaminy pracy lub wynagradzania pracowników, jeśli mają zastosowanie).
- dopuszczalną formą wynagradzania personelu w projekcie jest przyznanie dodatku. Dodatek jest przyznawany w związku z realizacją zadań projektu, co do zasady nie mieszczących się w dotychczasowych obowiązkach na danym stanowisku pracy. Powinien tym samym dotyczyć zadań dodatkowych, wykraczających poza te przewidziane w podstawowym zakresie obowiązków danej osoby, co powinno zostać wyrażone w formie pisemnej. W zasadzie więc nie będzie dotyczył kluczowego personelu projektu, gdyż ten co do zasady powinien zostać nowozatrudniony lub oddelegowany do realizacji projektu. Sposób przyznawania i rozliczania dodatków uregulowane są szczegółowo w Zasadach finansowania FERS;
- tworząc budżet projektu należy pamiętać o jednej z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. racjonalności i efektywności, co odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu. Przy konstruowaniu budżetu projektu

należy zatem stosować Zestawienie standardu i cen rynkowych najczęściej finansowanych wydatków, który stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

Wnioskodawca nie może wykazać wyższych cen jednostkowych, ani niższego standardu dla wydatków określonych przez ION;

- jeżeli dany wydatek nie wystąpi w zestawieniu standardu i cen rynkowych, a wzbudzi wątpliwości oceniających co do efektywności kosztowej, wówczas ION może przeprowadzić dodatkowe rozeznanie cen rynkowych;
- aby zapewnić pewną elastyczność na etapie realizacji projektu, Wnioskodawca wprowadzając poszczególne wydatki powinien je pogrupować tam, gdzie jest to uzasadnione i możliwe, zaś w sekcji Uzasadnienia wydatków wskazać, co składa się na daną grupę wydatków, np. usługę opracowania narzędzia/systemu - Wnioskodawca powinien wprowadzić taką kategorię wydatków do budżetu projektu, natomiast w uzasadnieniu pod szczegółowym budżetem określić co w tej kategorii wydatków się znajduje. Opis ten stanowić będzie podstawę do oceny kwalifikowalności łącznej kwoty wykazanej w tabeli oraz poszczególnych wydatków wykazanych w uzasadnieniu;
- budżet projektu powinien zawierać wyłącznie wydatki planowane do poniesienia przez beneficjenta w celu realizacji projektu;
- planowany szczegółowy budżet projektu jest budżetem szacunkowym, do którego zastosowanie ma zasada elastyczności budżetu, co oznacza, że na etapie realizacji projektu beneficjent może dokonywać zarówno przesunięć wydatków pomiędzy poszczególnymi zadaniami projektu (z zachowaniem ograniczeń wskazanych w decyzji o dofinansowanie projektu), jak również rezygnować z pewnych wydatków planowanych do poniesienia w ramach danego zadania na rzecz innych wydatków;
- projekt nie przewiduje wydatków w ramach wkładu własnego;
- projekt nie przewiduje wydatków w ramach cross-financingu.
- w ramach naboru, zgodnie z postanowieniami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, będzie stosowany mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU). Finansowanie MRU na etapie realizacji projektu może nastąpić poprzez przesunięcie wolnych środków pomiędzy zadaniami,

zagospodarowując oszczędności projektu w ramach elastyczności gospodarowania budżetem.

### **3.9 Uzasadnienie wydatków**

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: Uzasadnienia wydatków, należy zapoznać się z zapisami rozdziału VIII Instrukcji wypełniania wniosku oraz treścią Zasad finansowania FERS.

Sekcja dotyczy poniżej opisanych elementów, tj.:

#### **■ Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu**

W niniejszej podsekcji należy opisać poszczególne wydatki – ION rekomenduje opis do każdej pozycji w budżecie projektu.

W przypadku wydatków związanych z personelem projektu Wnioskodawca ma obowiązek wykazania formy zaangażowania oraz szacunkowego wymiaru czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin). Niezbędne jest również wskazanie uzasadnienia dla wskazanej kwoty wynagrodzenia. Uzasadnienie powinno obejmować m.in. odniesienie do zwyczajowej praktyki wynagradzania osób zatrudnianych na takim stanowisku przez Wnioskodawcę lub przepisów prawa pracy lub statystyki publicznej wskazujących na adekwatność proponowanej wysokości wynagrodzenia.

W przypadku gdy w budżecie projektu wskazane są wydatki w ogólnej kategorii kosztów, ocena ich kwalifikowalności będzie możliwa tylko wtedy, gdy Wnioskodawca w uzasadnieniu opisuje w szczegółowy sposób, co składa się na daną grupę wydatków (co zamierza zakupić w ramach tej kategorii). Kalkulacja ta stanowić będzie podstawę do oceny kwalifikowalności łącznej kwoty wykazanej w tabeli budżetu oraz poszczególnych wydatków wykazanych w uzasadnieniu.

#### **■ Uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT**

Wszystkie kwoty w budżecie projektu wyrażane są w polskich złotych (do dwóch miejsc po przecinku). Jeżeli wartość projektu nie przekracza równowartości 5 mln

euro przeliczonej wg kursu 4, 2763 zł z dnia ogłoszenia naboru<sup>11</sup> – kwalifikowalność podatku od towarów i usług (VAT) nie jest badana a sam podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym. W projektach o wartości poniżej 5 mln EUR, nie ma konieczności składania przez beneficjenta oświadczenia o braku możliwości odliczania podatku VAT.

### **3.10 Potencjał do realizacji projektu**

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: Potencjał do realizacji projektu, należy zapoznać się z zapisami rozdziału IX Instrukcji wypełniania wniosku oraz treścią Zasad finansowania FERS.

Potencjał Wnioskodawcy wykazywany jest przez Wnioskodawcę w kontekście m.in. oceny zdolności do efektywnej realizacji projektu jako opis zasobów jakimi dysponuje i jakie zaangażuje w realizację projektu oraz opis doświadczenia w poniższych sekcjach:

- Doświadczenie - należy opisać potencjał społeczny Wnioskodawcy. Zdolności społeczne oznaczają umiejętność samoorganizowania się, współpracy oraz zaangażowania w poprawę sytuacji społeczności, na rzecz której podejmowane będą działania w ramach projektu. Lakoniczny, krótki opis doświadczenia, nie będzie stanowić podstawy do uznania tego kryterium za spełnione.
- Opis sposobu zarządzania projektem - należy opisać, jak będzie wyglądała struktura zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli wykonawców zewnętrznych w projekcie, którzy będą wyłanianiani do realizacji projektu w drodze konkurencyjnej/zamówień publicznych.

Zgodnie z Instrukcją, w opisie niniejszej sekcji, należy przedstawić m.in. kluczowe stanowiska i ich rolę oraz zakres zadań wykonywanych przez poszczególne osoby wraz z uzasadnieniem odnośnie racjonalności ich zaangażowania w projekcie. Z uwagi na limit znaków, IP dopuszcza, aby opis zakresu zadań uwzględnić w Uzasadnieniu pod budżetem projektu. Przy

---

11

[https://www.ecb.europa.eu/stats/policy\\_and\\_exchange\\_rates/euro\\_reference\\_exchange\\_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html](https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html)

opisie doświadczenia kadry zaangażowanej w realizację projektu należy podać m.in. syntetyczną informację o doświadczeniu zawodowym z uwzględnieniem planowanych na danym stanowisku zadań, uprawnień i odpowiedzialności. W sytuacji, gdy jest to możliwe, należy wskazać konkretne osoby (z imienia i nazwiska), które będą odpowiedzialne za zarządzanie projektem. Należy w tym miejscu pamiętać o kwestii dot. równości kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

- Opis wkładu rzeczowego (niepieniężnego) - punkt ten wypełniany jest w sytuacji, gdy w projekcie wymagany jest wkład własny, nie dotyczy niniejszego naboru.
- Opis własnych środków finansowych - należy opisać, czy Wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy) są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu.
- Zgodnie z Instrukcją w opisie niniejszej sekcji należy przedstawić, czy Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy) ubiegający się o dofinansowanie w ramach naboru posiadają łączny obrót za wybrany przez Wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich: a) zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) jeśli dotyczy, lub b) zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych, równy lub wyższy od 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.
- Wymóg spełniania powyższego kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp). W przypadku tego beneficjenta kryterium obrotu nie jest badane. Podobnie kryterium to nie jest badane w przypadku projektów partnerskich, w których jsfp występują jako Wnioskodawca (lider). Jeśli w projekcie lidera spoza sektora finansów publicznych występuje partner - jsfp, wówczas badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp. 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 wymaganym okresie przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany

jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne, jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali Wnioskodawcy/partnerzy (o ile dotyczy) w wymaganym okresie.

- Potencjał kadrowy do realizacji projektu - należy wskazać kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie. Wnioskodawca powinien uwzględnić w tej sekcji opis kompetencji i doświadczenia osób, które planuje zaangażować do realizacji projektu. Dla każdej osoby zaangażowanej do projektu należy odrębnie opisać wymiar etatu w przypadku umów o pracę. Ponadto, konieczne jest wskazanie zakresu zadań, jakie dana osoba będzie realizować na rzecz projektu w kontekście posiadanej przez nią wiedzy i umiejętności.
- Opis rekrutacji i uczestników projektu - projekt zakłada wsparcie bezpośrednie w postaci przeprowadzenia szkoleń. Należy zatem opisać, w jaki sposób Wnioskodawca zrekrutuje uczestników projektu jak i podmioty będące grupą docelową, w tym jakimi kryteriami posłuży się podczas rekrutacji, a także w jaki sposób będzie weryfikować kwalifikowalność Uczestników w projekcie oraz podmiotów.

## **IV. Procedura oceny i wyboru projektu**

Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w naborze dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP) zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. ION powołuje KOP dla danego naboru. KOP ocenia wnioski o dofinansowanie w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący Programu FERS.

Liczba członków KOP, którzy są uprawnieni do oceny projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby. Są one wybierane do oceny projektów przez przewodniczącą KOP. Ocena jest dokonywana przez dwóch losowo wybranych członków KOP.

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi obligatoryjnie pracownicy ION oraz fakultatywnie eksperci, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej. Pracownik ION/ekspert przed przystąpieniem do oceny zapoznaje się z listą projektów podlegających ocenie i podpisuje deklarację poufności - załącznik nr 5 oraz oświadczenie o bezstronności w przypadku pracownika ION - załącznik nr 6, zaś w przypadku eksperta - załącznik nr 7.

Ocena projektu sporządzana jest na karcie oceny merytorycznej stanowiącej - załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu i obejmuje następujące etapy:

1. Pierwszy etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych 0-1 - Oceniający sprawdza, czy projekt spełnia przypisane mu kryteria 0 – 1 i przypisuje im wartości „tak” lub „nie”. W wyniku tej oceny projekt może zostać:
  - skierowany do kolejnego etapu oceny - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do kolejnego etapu,
  - oceniony negatywnie - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
2. Drugi etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów dostępu i horyzontalnych, które są weryfikowane w systemie: "tak", "nie" i "do negocjacji". Oceniający weryfikuje kryteria horyzontalne w systemie:
  - „tak, „nie”, „do negocjacji” albo
  - „tak”, „do negocjacji” albo
  - „tak”, „nie”.

W wyniku oceny projekt może zostać:

- skierowany do kolejnego etapu oceny - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do kolejnego etapu,
- oceniony negatywnie - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku

oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

3. Trzeci etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych oraz kryteriów premiujących - Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium premiującego, tylko jeśli przyznał wnioskowi o dofinansowanie projektu co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy. Ocena spełniania kryterium premiującego polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia kryterium albo 5 punktów, jeśli projekt spełnia kryterium premiujące określone w niniejszym naborze.
4. Rozbieżności w ocenach członków KOP i sformułowanych przez nich rekomendacjach dotyczących poprawienia/ uzupełnienia projektu, uniemożliwiający przeprowadzenie procesu oceny rozstrzyga przewodniczący KOP.
5. Zgodnie z art. 55 ustawy wdrożeniowej na wezwanie ION, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie projektu w zakresie określonym w wezwaniu. Wezwanie przekazywane jest drogą elektroniczną. Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania.
6. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, ION może poprawić ją z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę.
7. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych i/lub kryteriów horyzontalnych wniosek może zostać skierowany do poprawy lub uzupełnienia. Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek tylko w zakresie wskazanym przez oceniających na etapie oceny merytorycznej.
8. Uzupełnienie / poprawa projektu w trybie art. 55 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji (na którym rozpatrywane są uwagi zgłoszone w ramach drugiego i trzeciego etapu) i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu, w sytuacji gdy:



- wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
  - oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu, horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji.
9. Po każdym z etapów oceny wskazanych w pkt 1 - 3 ION niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.
10. ION za pośrednictwem systemu SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do kolejnego etapu lub o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

#### **4.1 Ocena merytoryczna i kryteria wyboru**

1. Termin na przeprowadzenie oceny<sup>12</sup> zależy od liczby wniosków złożonych w konkursie:
- od 1 do 200 wniosków – nie więcej niż 60 dni.
  - od 201 do 400 wniosków – maksymalnie 90 dni.
  - więcej niż 400 wniosków – maksymalnie 120 dni.
2. Ocena merytoryczna sporządzana jest na karcie oceny stanowiącej załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu i obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów, w tym kryteria dostępu przyjęte przez Komitet Monitorujący Program FERS.

Ogólne kryteria wyboru projektów:

- A) kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia),
- B) kryteria horyzontalne oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia),
- C) kryteria merytoryczne oceniane punktowo (mogą mieć charakter rozstrzygający).

---

<sup>12</sup> Okres od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP projektów wylosowanych do oceny, do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP.

Szczegółowe kryteria wyboru projektów:

D) kryteria dostępu oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia),

E) kryteria premiujące oceniane punktowo oraz

Kryterium etapu negocjacji oceniane w systemie 0-1, tj. spełnia/nie spełnia.

**A. Kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1:**

1. Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach naboru (zgodnie z Szczegółowym Opisem Priorytetów FERS i Rocznym Planem Działania dla tego naboru).
2. W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:
  - 1) wyboru partnerów, o których mowa w art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (o ile dotyczy);
  - 2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie wynikającym z art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (o ile dotyczy), tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, a w przypadku, gdy data rozpoczęcia realizacji projektu jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku - przed rozpoczęciem realizacji projektu.
3. Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS+, posiadają łączny obrót za wybrany przez Wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich:
  - zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) jeśli dotyczy, lub
  - zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowy równy lub wyższy od 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.

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

projektów) osiągniętych w wymaganym okresie przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie.

W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w wymaganym okresie.

Ocena spełniania ww. kryteriów polega na przypisaniu mu wartości „tak” albo „nie”, w systemie 0-1. Spełnienie ww. kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. W przypadku niespełnienia kryteriów projekt kierowany jest do odrzucenia.

#### **B. Kryteria dostępu:**

1. Wnioskodawca lub partner posiada doświadczenie i zasoby kadrowe niezbędne do realizacji projektu tj.:

- w ciągu ostatnich 5 lat zrealizował co najmniej 3 projekty badawcze, analityczne lub szkoleniowe dot. polityki rynku pracy (w tym funkcjonowania publicznych służ zatrudnienia lub wsparcia osób młodych lub wsparcia osób długotrwale bezrobotnych lub w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych) na zlecenie organów administracji rządowej lub samorządowej,
- zapewni udział w realizacji projektu co najmniej 3 badaczy jakościowych, z których każdy zrealizował co najmniej 3 projekty badawcze z zastosowaniem terenowych metod jakościowych,
- zapewni udział w realizacji projektu co najmniej 3 trenerów, z których każdy zrealizował co najmniej 3 szkolenia dla pracowników organów administracji rządowej lub samorządowej w tematyce rynku pracy lub pomocy społecznej.

Opis i uzasadnienie kryterium: Kryterium to pozwoli wyłonić Wnioskodawcę, który posiada zasoby kadrowe i organizacyjne adekwatne do realizacji zleconych zadań.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu i opisanego doświadczenia Wnioskodawcy w ww. obszarach. Na etapie oceny projektu IP będzie wymagała

przedłożenia dokumentów źródłowych potwierdzających posiadanie doświadczenia Wnioskodawcy w wymaganych obszarach.

W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

2. Wnioskodawca powoła Komitet Sterujący, w skład którego wejdą przedstawiciele:

- Departamentu Rynku Pracy MRPiPS (przewodniczący),
- Wnioskodawcy,
- Powiatowych Urzędów Pracy (wskazani przez Konwent Dyrektorów PUP),
- Wojewódzkich Urzędów Pracy (wskazani przez Konwent Dyrektorów WUP),
- partnerów społecznych, a także
- Departamentu Wdrażania EFS MRPiPS oraz Instytucji Zarządzającej FERS w MFiPR w charakterze obserwatorów.

Opis i uzasadnienie kryterium: Komitet Sterujący będzie odpowiedzialny za podejmowanie najważniejszych decyzji w projekcie, w tym zatwierdzanie poszczególnych etapów projektu i opracowywania standardów. Ponadto, każda modyfikacja ostatecznego programu szkolenia w zakresie merytorycznym, planowana do wprowadzenia z inicjatywy Wnioskodawcy, będzie wymagała uzyskania zgody Komitetu Sterującego.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

3. Wnioskodawca opracuje i przygotuje do wdrożenia trzy typy standardów:

- I. standardy dokonywania oceny kompetencji cyfrowych osób młodych,
- II. standardy dotarcia do osób młodych i metod wsparcia tej grupy docelowej, wynikających z Zalecenia Rady UE w sprawie GdM,

III. standardy udzielania kompleksowego wsparcia osobom długotrwale bezrobotnym.

Standardy dokonywania oceny kompetencji cyfrowych osób młodych<sup>13</sup> zostaną opracowane w formie podręcznika<sup>14</sup> zawierającego:

- katalog kompetencji cyfrowych, zgodnych z najnowszą wersją ramy DIG COMP<sup>15</sup>, wraz z określeniem właściwych poziomów kompetencji (kiedy dany poziom jest właściwy dla danej osoby),
- wytyczne w zakresie przeprowadzania oceny, w tym: opis metody, czasu i okoliczności przeprowadzania,
- narzędzie/narzędzia oceny (rozwińcie „Ankiety do oceny kompetencji cyfrowych”, europejskiego narzędzia do oceny kompetencji cyfrowych<sup>16</sup> lub nowe narzędzie),
- wytyczne do interpretacji wyników oceny,
- wytyczne do treści i sposobu przekazywania informacji zwrotnej osobie poddanej ocenie,
- sposób dokumentacji oceny (ograniczony do niezbędnego minimum),
- wytyczne do wdrażania standardów w PUP (ze wskazaniem podmiotów odpowiedzialnych za wdrożenie),
- sposób monitorowania wdrożenia standardów w PUP,
- program szkoleń dla pracowników PUP ze stosowania standardów i harmonogram ich realizacji,
- wytyczne do oceny działania standardów.

---

<sup>13</sup> Przy opracowaniu standardów oceny kompetencji cyfrowej należy również brać pod uwagę zapisy zawarte w regulaminach WUP odnośnie realizacji projektów w ramach ESF+ (w zakresie prowadzenia oceny kompetencji cyfrowych osób do 30 roku życia).

<sup>14</sup> Tylko wersja elektroniczna w formacie MS Word lub PDF (może również format Html).

<sup>15</sup> Europejskie Ramy Kompetencji Cyfrowych – DigComp:

<https://www.gov.pl/web/edukacja/europejskie-ramy-kompetencji-cyfrowych---digcomp>

<sup>16</sup> Dostępne pod adresem:

<https://europa.eu/europass/digitalskills/screen/home?referrer=epass&route=%2Fpl&lang=pl>

Standardy dotarcia do osób młodych i metod wsparcia tej grupy docelowej, wynikających z Zalecenia Rady UE w sprawie GdM zostaną opracowane w formie podręcznika<sup>17</sup> zawierającego:

- wytyczne w zakresie docierania do niepracujących lub potrzebujących wsparcia zawodowego osób młodych, w tym osób niezarejestrowanych w PUP, ze szczególnym uwzględnieniem osób młodych z kategorii NEET<sup>18</sup> (identyfikacja w środowisku lokalnym, metody i narzędzia docierania),
- metody pracy z osobami młodymi,
- zakres i rodzaj minimalnego wsparcia udzielanego przez PUP (formy pomocy, terminy, zaangażowani specjaliści),
- ramy współpracy PUP z partnerami (np. OHP, WUP, OPS, PCPR, NGO),
- odniesienie do modelu punktów kompleksowej obsługi osób młodych (przygotowywanego równoległe przez DRP MRPiPS ramach programu pilotażowego uruchomionego w 2023 r.),
- określenie związku ze standardami dokonywania oceny kompetencji cyfrowych osób młodych (opisane wyżej), w tym w zakresie rodzajów wsparcia proponowanych po dokonaniu oceny,
- sposób dokumentacji działań (ograniczony do niezbędnego minimum),
- wytyczne do wdrażania standardów w PUP (ze wskazaniem podmiotów odpowiedzialnych za wdrożenie),
- sposób monitorowania wdrożenia standardów w PUP,
- program szkoleń dla pracowników PUP ze stosowania standardów i harmonogram ich realizacji,
- wytyczne do oceny działania standardów.

Standardy udzielania kompleksowego wsparcia osobom długotrwale bezrobotnym zostaną opracowane w formie podręcznika<sup>19</sup> zawierającego:

---

<sup>17</sup> Tylko wersja elektroniczna w formacie MS Word lub PDF.

<sup>18</sup> *Not in employment, education or training* – nieuczestniczący w zatrudnieniu, edukacji lub szkoleniu.

<sup>19</sup> Tylko wersja elektroniczna w formacie MS Word lub PDF.

- metody pracy z osobami długotrwale bezrobotnymi,
- wytyczne do kontaktów z osobami długotrwale bezrobotnymi (forma, częstotliwość),
- minimalny zakres i rodzaj wsparcia udzielanego przez PUP (formy pomocy, terminy, zaangażowani specjaliści, terminy),
- ramy współpracy PUP z partnerami (np. WUP, OPS, NGO, PES, PCPR, OWES),
- odniesienie do modelu punktów kompleksowej obsługi osób młodych (przygotowywanego równoległe przez DRP MRPiPS) w zakresie możliwości jego zastosowania do obsługi osób długotrwale bezrobotnych,
- określenie możliwości zastosowania standardów oceny kompetencji cyfrowych osób młodych (opisane wyżej w odniesieniu do wsparcia osób długotrwale bezrobotnych niezależnie od wieku,
- sposób dokumentacji działań (ograniczony do niezbędnego minimum),
- wytyczne do wdrażania standardów w PUP (ze wskazaniem podmiotów odpowiedzialnych za wdrożenie),
- sposób monitorowania wdrożenia standardów w PUP,
- program szkoleń dla pracowników PUP ze stosowania standardów i harmonogram ich realizacji,
- wytyczne do oceny działania standardów.

Opis i uzasadnienie kryterium: Przygotowanie standardów jest zasadniczym celem konkursu, w związku z czym gotowość do ich przygotowania na odpowiednim poziomie musi się znaleźć wśród kryteriów dostępu.

Standardy będą zestawem wytycznych i narzędzi opracowanych w wyniku przeprowadzonych w projekcie badań, obejmujących m.in. dotychczasowe doświadczenia pracowników urzędów pracy, etos publicznych służb zatrudnienia oraz wiedzy socjologicznej i psychologicznej. Dawać będą możliwość dostosowywania działań do konkretnego przypadku.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości

jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

4. Wnioskodawca przeprowadzi następujące działania w projekcie:

- 1) Analiza aktów prawa krajowego i prawa Unii Europejskiej w zakresie wsparcia osób młodych i osób długotrwale bezrobotnych (rozumianych zgodnie z definicją przyjętą w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub w akcie prawnym zastępującym ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), w tym w szczególności:
  - obowiązującej ustawy regulującej działanie urzędów pracy (aktualnie ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy),
  - zalecenia Rady (UE) z dnia 15 lutego 2016 r. w sprawie integracji osób długotrwale bezrobotnych na rynku pracy,
  - zalecenia Rady z dnia 30 października 2020 r. w sprawie pomostu do zatrudnienia – wzmocnienia gwarancji dla młodzieży oraz zastępujące zalecenie Rady z dnia 22 kwietnia 2013 r. w sprawie ustanowienia gwarancji dla młodzieży,
  - rekomendacji Komitetu ds. Zatrudnienia (EMCO) dot. wdrażania przez Polskę dwóch ww. zaleceń.
- 2) Analiza krajowych i międzynarodowych dobrych praktyk w zakresie dokonywania oceny kompetencji cyfrowych osób młodych, udzielania przez publiczne służby zatrudnienia kompleksowego wsparcia osobom młodym oraz osobom długotrwale bezrobotnym, w tym przegląd standardów stosowanych w 5 krajach Unii Europejskiej o podobnej charakterystyce społeczno-gospodarczej oraz (w miarę dostępności) rezultatów projektów realizowanych w ramach naboru „Czas na Młodych – punkty doradztwa dla młodzieży”.
- 3) Analiza trafności, rzetelności i użyteczności wynikającej z dotychczasowych doświadczeń urzędów pracy „Ankiety do oceny kompetencji cyfrowych” przygotowanej przez MRPiPS w 2023 r. i stosowanej obecnie w urzędach pracy, z wykorzystaniem co najmniej następujących metod:



- statystycznej analizy przesyłanych przez urzędy pracy tabel z podsumowaniem przeprowadzonych ocen kompetencji cyfrowych,
- testowego wypełniania kwestionariusza przez osoby poniżej 30 r.ż. z udziałem badacza (próba co najmniej 100 osób młodych) i statystycznej analizy rzetelności wyników,
- badania oczekiwań pracodawców,

oraz możliwości jej rozwinięcia merytorycznego i rozszerzenia jej stosowania na inne kategorie wiekowe.

4) Analiza wsparcia udzielanego przez powiatowe urzędy pracy osobom młodym oraz osobom długotrwale bezrobotnym – z wykorzystaniem co najmniej następujących metod:

- obserwacji uczestniczącej (polegającej na asystowaniu w pracy pracownikowi kluczowemu, rozmowach z pracownikami i klientami) w powiatowych urzędach pracy – co najmniej 5 PUP zróżnicowanych ze względu na typ powiatu (ziemski/grodzki) i poziom bezrobocia (poniżej średniej krajowej/powyżej średniej/powyżej dwukrotności średniej), w wymiarze 40 osobo-godzin w każdym badanym PUP,
- indywidualnych wywiadów pogłębionych – z pracownikami kluczowymi PUP (co najmniej 30 wywiadów) i klientami PUP (30 wywiadów z osobami do 30 r.ż. i 30 wywiadów z osobami długotrwale bezrobotnymi); próba badawcza powinna być zróżnicowana m.in. ze względu na status na rynku pracy (w tym NEET), miejsce zamieszkania, płeć, wykształcenie, częstotliwość korzystania z usług PUP,
- statystycznej analizy danych o klientach PUP (młodych i długotrwale bezrobotnych) ze sprawozdań MRiPS-01 i MRiPS02 i/lub systemu analitycznego CeSAR.

5) Opracowanie trzech zestawów standardów wsparcia osób młodych i długotrwale bezrobotnych.

6) Konsultacje i testy standardów, obejmujące co najmniej:

- przeprowadzenie warsztatów konsultacyjnych pierwszych wersji standardów (osobny warsztat do każdego z trzech typów standardów) z przedstawicielami powiatowych urzędów pracy (nie mniej niż 20 PUP zróżnicowanych ze względu na typ powiatu i poziom bezrobocia), w formule stacjonarnej lub online. Uwzględnienie uwag przekazanych przez przedstawicieli PUP w dalszej pracy nad standardami,
  - przetestowanie standardów w co najmniej 5 PUP (w tym warsztaty podsumowujące z przedstawicielami tych PUP zaangażowanymi w test),
  - konsultacje z MRPiPS, przedstawicielami wojewódzkich urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy oraz organizacjami społecznymi, które działają na rzecz osób młodych i długotrwale bezrobotnych,
  - uzyskanie akceptacji ostatecznej wersji Standardów od uczestników warsztatów z punktu 1.6.1.
- 7) Przekazanie ostatecznej wersji standardów do PUP i MRPiPS wraz propozycją prawnej i organizacyjnej formy wdrożenia standardów w powiatowych urzędach pracy.
- 8) Szkolenia dla pracowników kluczowych PUP: po cztery osoby na urząd – co najmniej jedna osoba w zakresie każdego z trzech typów standardów (łącznie co najmniej 1 360 pracowników PUP). Szkolenia odbywać się będą stacjonarnie lub hybrydowo w grupach po ok. 15 uczestników z różnych urzędów z terenu tego samego województwa (wnioskodawca zapewni catering, zwrot kosztów dojazdu uczestników, salę, materiały szkoleniowe, wynagrodzenie trenerów). Standardy zostaną również przekazane do twórców programu studiów podyplomowych dla pracowników instytucji rynku pracy opracowanego w ramach konkursu „Rozwój kwalifikacji i kompetencji pracowników instytucji rynku pracy w zakresie profesjonalizacji wsparcia świadczonego na rzecz osób będących w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy”, aby mogli je uwzględnić w programie studiów, o ile harmonogram obydwu interwencji na to pozwoli. Prócz tego wnioskodawca przygotowuje standardy (oraz ewentualne inne materiały szkoleniowe) do zamieszczenia na portalu PSZ.

- 9) Opracowanie monitoringu wdrażania standardów we wszystkich PUP, opartego na opracowanych przez wnioskodawcę wskaźnikach (wskaźniki mogą mieć charakter jakościowy, niekoniecznie liczbowy) i określenie – we współpracy z MRPiPS – w raporcie końcowym z realizacji projektu czy wypełniony został wskaźnik rezultatu. Liczba tych wskaźników powinna wynosić od 2 do 5 wskaźników dla każdego z trzech typów standardów. Monitoring w miarę możliwości prowadzony będzie z wykorzystaniem istniejących narzędzi wymiany informacji między PUP a MRPiPS.

Opis i uzasadnienie kryterium: Zapewnienie realizacji działań projektowych w kolejności wskazanej w ww. kryterium gwarantuje prawidłowość realizacji projektu, w tym osiągnięcie jego celu. Określona w kryterium kolejność postępowania gwarantuje zachowanie spójności działań i powstanie wysokiej jakości produktów.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

5. Wnioskodawca zobowiąże się do opracowania standardów w ścisłej współpracy z MRPiPS oraz reprezentacją urzędów pracy i zapewni w trakcie trwania projektu możliwość wnoszenia poprawek i modyfikacji przez MRPiPS do programu szkolenia dla pracowników PUP dotyczącego wypracowanych standardów.

Ostateczna wersja standardów musi zostać zaakceptowana przez Komitet Sterujący i Kierownictwo MRPiPS.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

6. Okres realizacji projektu nie jest dłuższy niż 36 miesięcy.

Opis i uzasadnienie kryterium: Dotychczasowe doświadczenie MRPiPS wskazuje, że zakładany okres realizacji pozwoli na zrealizowanie tego typu projektu i osiągnięcie założonych celów wyrażonych wskaźnikami. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek Wnioskodawcy i za zgodą ION będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu poza limit określony w kryterium, jeżeli w ocenie ION taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez ION terminie. Odpowiedni zapis znajdzie się w umowie o dofinansowanie projektu.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

7. Do dofinansowania wybrany zostanie jeden projekt. Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca lub partner – nie więcej niż raz we wniosku o dofinansowanie.

Opis i uzasadnienie kryterium: Kryterium to wynika z konieczności wyeliminowania możliwości składania wniosków o dofinansowanie przez te same podmioty.

W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez dany podmiot ION odrzuci wszystkie wnioski złożone przez ten podmiot w związku z niespełnieniem kryterium dostępu. Kryterium weryfikowane na podstawie danych ION dotyczących liczby wniosków, które wpłynęły w odpowiedzi na konkurs. Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

### **C. Kryteria horyzontalne:**

1. Projekt jest zgodny ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, który został określony w Załączniku nr 1 do Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
2. W świetle wymagań wynikających z klauzuli antydyskryminacyjnej, zawartej w treści Umowy Partnerstwa oraz Programu nie stwierdzono niezgodności

zapisów wniosku o dofinansowanie projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, określoną w art. 9 Rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności:

- 1) Wnioskodawca będący JST (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny) złożył oświadczenie o braku obowiązywania na terenie tej jednostki samorządu terytorialnego dyskryminujących aktów prawnych, zgodnie z wymogiem zawartym w Umowie Partnerstwa. W projektach partnerskich warunek ten dotyczy również partnerów.

oraz

- 2) We wniosku o dofinansowanie projektu zadeklarowano dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) - zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
3. Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, tj. zastosowane w nim będą rozwiązania proekologiczne takie jak np.: oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów. W projekcie zadeklarowano stosowanie zasady „nie czyń poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH).
4. Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.
5. Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.
6. W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu oraz Wnioskodawcy.

Ocena spełniania ww. kryteriów polega na przypisaniu mu wartości „tak”, „nie” albo „do negocjacji”. Spełnienie ww. kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny

merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać skierowany do poprawy lub uzupełnienia.

#### **D. Kryteria merytoryczne:**

1. Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego typu projektu FERS wskazanego w Rocznym Planie Działania oraz jakość diagnozy specyfiki i sytuacji tej grupy, w tym opis:
  - istotnych cech uczestników oraz podmiotów obejmowanych wsparciem;
  - barier, na które napotykają uczestnicy projektu i podmioty obejmowane wsparciem;
  - potrzeb i oczekiwań uczestników projektu i ww. podmiotów w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;
  - sposobu rekrutacji uczestników projektu i podmiotów obejmowanych wsparciem, w tym kryteriów rekrutacji.
2. Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników przewidzianych do realizacji w ramach projektu w tym:
  - uzasadnienie potrzeby realizacji zadań;
  - planowany sposób realizacji zadań;
  - uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);
  - istotność zadań z punktu widzenia potrzeb grupy docelowej;
  - odpowiednie zastosowanie i dobór wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez Wnioskodawcę) (o ile dotyczy);
  - odpowiednie oszacowanie wartości wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach projektu;
  - odpowiedni sposób pomiaru wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy);
  - odpowiedni sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy).

3. Stopień zaangażowania potencjału Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj.:
  - potencjału kadrowego Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);
  - potencjału technicznego Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu, w tym pomieszczeń lub sprzętu będących w ich dyspozycji.
4. Adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj.:
  - w obszarze wsparcia projektu;
  - na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz
  - na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).
5. Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie, w tym:
  - adekwatność proponowanego sposobu zarządzania w kontekście zapewniania sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji projektu,
  - podział ról i zadań w zespole zarządzającym,
  - wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie,
  - wskazanie kadry zarządzającej.
6. Prawidłowość budżetu projektu, w tym:
  - zgodność wydatków z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu;
  - zgodność z zasadami udzielania pomocy publicznej (o ile dotyczy);
  - zgodność z Rocznym Planem Działania w zakresie wymaganego poziomu wkładu własnego i cross-finansingu;

- zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie wyboru projektu;
- zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) określonymi w regulaminie wyboru projektu;
- w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego kosztu w budżecie projektu;
- trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).

7. Zgodność projektu z opisem typu projektu przewidzianym w FERS.

W ramach oceny merytorycznej projekt może otrzymać maksymalnie 100 punktów (bez uwzględniania punktów za spełnianie kryteriów premiujących).

Aby projekt został oceniony pozytywnie i mógł zostać skierowany do dofinansowania lub etapu negocjacji, każde kryterium merytoryczne musi zostać ocenione pozytywnie, tj. musi uzyskać min. 60% punktów możliwych do zdobycia za dane kryterium, a suma wszystkich punktów przyznanych za spełnienie wszystkich kryteriów nie może być mniejsza niż 51 punktów.

Przyznanie poniżej 60% punktów za spełnienie kryterium dotyczącego prawidłowości budżetu nie skutkuje negatywną oceną kryterium i możliwe jest skierowanie projektu do etapu negocjacji o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna.

#### **E. Kryteria premiujące:**

1. Wnioskodawca lub partner jest instytucją rynku pracy, która w okresie ostatnich 3 lat doprowadziła do zatrudnienia co najmniej 100 osób młodych z grupy NEET lub osób długotrwale bezrobotnych.

Waga punktowa: 10

Opis i uzasadnienie kryterium:

Instytucje rynku pracy wyspecjalizowane w zatrudnianiu osób młodych do z grupy NEET oraz osób długotrwale bezrobotnych posiadają odpowiednią wiedzę i doświadczenie, które może zostać wykorzystane podczas przygotowania oraz wdrożenia jednolitych standardów: oceny kompetencji cyfrowych osób młodych,



docierania do osób młodych i ich obsługi oraz docierania do osób pozostających długotrwale poza rynkiem pracy i obsługi osób długotrwale bezrobotnych.

Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie i opisanego doświadczenia Wnioskodawcy w ww. obszarach.

Na etapie oceny projektu IP będzie wymagała przedłożenia dokumentów źródłowych potwierdzających posiadanie doświadczenia Wnioskodawcy w wymaganych obszarach.

2. Wnioskodawca lub partner w ciągu ostatnich 3 lat zrealizował projekty badawcze, analityczne lub szkoleniowe na zlecenie organów administracji rządowej lub samorządowej o wartości najmniej 300 tys. zł każdy.

Waga punktowa: 0 – 10 (w przypadku braku takich projektów 0 punktów, za każdy kolejny projekt 2 punkty)

Opis i uzasadnienie kryterium:

Kryterium ma premiować wnioskodawców mających kwalifikacje w zakresie realizacji projektów co najmniej średnich. Opracowanie standardów wsparcia osób młodych oraz długotrwale bezrobotnych w urzędach pracy jest zadaniem dużym i złożonym. Realizacja tak poważnego przedsięwzięcia wymaga odpowiedniego *know-how*.

Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści złożonego wniosku o i opisanego doświadczenia Wnioskodawcy w ww. obszarach. Na etapie oceny projektu IP będzie wymagała przedłożenia dokumentów źródłowych potwierdzających posiadanie doświadczenia Wnioskodawcy w wymaganych obszarach.

3. Wnioskodawca lub partner dysponuje co najmniej jednym ekspertem, który w ciągu ostatnich 5 lat opublikował co najmniej 3 publikacje w zakresie badania publicznych służb zatrudnienia w periodykach uwzględnionych w wykazie czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji

międzynarodowych publikowanym przez Ministra Nauki<sup>20</sup>, a ekspert ten będzie zaangażowany w działania przewidziane w projekcie.

Waga punktowa: 5

Opis i uzasadnienie kryterium:

Kryterium ma premiować wnioskodawców posiadających zaplecze intelektualne pozwalające na realizację analiz prawnych i dobrych praktyk na potrzeby opracowania standardów.

Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.

4. Wnioskodawca lub partner dysponuje co najmniej jednym ekspertem, który w ciągu ostatnich 5 lat brał udział w co najmniej 3 projektach dotyczących umiejętności cyfrowych, a ekspert ten będzie zaangażowany w działania przewidziane w projekcie.

Waga punktowa: 5

Opis i uzasadnienie kryterium:

Kryterium ma premiować wnioskodawców posiadających zaplecze intelektualne pozwalające na realizację analiz prawnych i dobrych praktyk w zakresie badania kompetencji cyfrowych.

Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.

5. Wnioskodawca lub partner dysponuje co najmniej jednym ekspertem, który co najmniej 3 lata pracował na stanowisku kluczowym w powiatowym urzędzie pracy, a ekspert ten będzie zaangażowany w działania przewidziane w projekcie.

Waga punktowa: 5

Opis i uzasadnienie kryterium:

---

<sup>20</sup> <https://www.gov.pl/web/nauka/komunikat-ministra-nauki-z-dnia-5-stycznia-2024-r-wsprawie-wykazu-czasopism-naukowych-i-recenzowanych-materialow-z-konferencjimiędzynarodowych>

Kryterium ma premiować wnioskodawców posiadających doświadczenie umożliwiające praktyczne wdrożenie standardów w powiatowych urzędach pracy.

Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.

6. Wnioskodawca zapewni, że do realizacji projektu zostanie zatrudniona lub oddelegowana osoba z niepełnosprawnością w wymiarze co najmniej ½ etatu, przez co najmniej połowę okresu realizacji projektu.

Waga punktowa: 5

Opis i uzasadnienie kryterium:

Kryterium ma na celu promowanie zaangażowania osób z niepełnosprawnością w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Osoba z niepełnosprawnością to osoba w rozumieniu Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Koszt wynagrodzenia osoby z niepełnosprawnością może być kwalifikowany zarówno w ramach kosztów pośrednich, jak i bezpośrednich projektu.

Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.

Projekt może otrzymać maksymalnie 40 punktów za spełnienie kryteriów premiujących. Warunkiem dokonania oceny projektu pod względem spełnienia kryteriów premiujących jest uprzednie uzyskanie minimalnej liczby punktów w ramach oceny spełniania poszczególnych kryteriów punktowych.

W ramach oceny kryteriów merytorycznych i kryterium premiującego projekt może otrzymać łącznie maksymalnie 140 punktów.

1. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów wyboru projektów skutkuje oceną negatywną i zakończeniem procesu oceny (nie dotyczy niektórych kryteriów horyzontalnych, kryterium premiującego oraz kryterium merytorycznego punktowego dotyczącego prawidłowości budżetu projektu). **Ocena negatywna obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być**

**wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczanej na dofinansowanie projektów w danym naborze.**

2. Projekt, który spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów w stopniu pozwalającym na jego dofinansowanie w ramach dostępnej alokacji:
  - a) uzyskuje pozytywną ocenę i jest wybierany do dofinansowania lub
  - b) jeżeli wymaga w tym zakresie poprawienia/uzupełnienia - kierowany jest do etapu negocjacji wraz ze wskazaniem ich zakresu (warunków negocjacji).
3. Oceniający dokumentują swoją ocenę wypełniając karty oceny, których wzory stanowią załącznik nr 8 do Regulaminu, uzasadniając swoje stanowiska. Wypełnione karty oceny merytorycznej przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP (lub innej upoważnionej osobie), który weryfikuje je pod względem formalnym (kompletność i prawidłowość wypełnienia) oraz sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie.
4. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny i przekazaniu go przez KOP do zatwierdzenia ION projekt może zostać:
  - a) wybrany do dofinansowania - ION za pośrednictwem systemu SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o wyborze projektu do dofinansowania,
  - b) skierowany do etapu negocjacji - ION za pośrednictwem systemu SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do etapu negocjacji,
  - c) oceniony negatywnie - ION za pośrednictwem systemu SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
5. Po zatwierdzeniu wyników oceny przedstawionych przez KOP, ION rozstrzyga nabór lub publikuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej <https://fers.mrpips.gov.pl> oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) informację o projektach skierowanych do dalszego etapu oceny.

## 4.2 Negocjacje

1. Negocjacje rozpoczynają się po zakończeniu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie. Do tego etapu kierowane są projekty, które wymagają poprawiania/uzupełniania wskazanych przez oceniających części wniosku, w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, które były weryfikowane na drugim i trzecim etapie oceny merytorycznej. Negocjacom nie podlegają kryteria merytoryczne ocenianie w systemie 0-1. Negocjacje będą prowadzone do wyczerpania kwoty dofinansowania w naborze, tzn. projekty ocenione pozytywnie będą sukcesywnie kierowane do negocjacji, aż do wyczerpania alokacji w naborze poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów. Etap negocjacji nie jest obowiązkowy dla wszystkich projektów, zatem projekty z niższą punktacją mogą być kierowane do negocjacji wraz z postępowaniem w negocjowaniu innych projektów. Wyczerpanie kwoty alokacji w naborze następuje z chwilą faktycznego wykorzystania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, rozumianego jako wybór do dofinansowania projektów na wartość wyczerpującą kwotę na dofinansowanie z regulaminu. W związku z powyższym, zatwierdzenie wyniku oceny projektu i przekazanie o nim informacji Wnioskodawcy jest możliwe dopiero, gdy ION po negocjacjach projektów, które otrzymały wyższą punktację na poprzednim etapie, posiada już wiedzę o wykorzystaniu alokacji i może podjąć decyzję, czy skieruje kolejne projekty do negocjacji, czy oceni je negatywnie na podstawie art. 56 ust. 6 ustawy.
2. Wnioskodawcy, którzy zakwalifikowali się do tego etapu otrzymują pismo ze wskazaniem zakresu prowadzonych negocjacji (warunkami negocjacji) i/lub z wypełnionymi kartami oceny. Zawiera ono również informację o możliwości podjęcia negocjacji w terminie określonym przez ION w Regulaminie wyboru projektów. Niepodjęcie negocjacji w tym terminie skutkuje negatywną oceną kryterium kończącego negocjacje i brakiem możliwości przyznania dofinansowania.
3. Negocjacje odnoszą się do wszystkich wskazanych przez oceniających warunków negocjacyjnych, ewentualnie dodatkowych kwestii wskazanych przez przewodniczącego KOP oraz dodatkowych ustaleń podjętych już w toku

negocjacji. Do tego etapu są zaangażowani pracownicy ION powołani do składu KOP. Mogą to być pracownicy inni niż biorący udział w ocenie merytorycznej projektów. Negocjacje mogą być prowadzone ustnie, pisemnie lub elektronicznie. Jeżeli negocjacje prowadzone są ustnie, muszą być udokumentowane protokołem. Protokół zawiera opis przebiegu całego procesu i jest podpisywany przez obie strony. Sposób prowadzenia negocjacji powinien zostać ustalony i opisany w regulaminie wyboru projektów.

4. Na etapie negocjacji Wnioskodawca zostanie poproszony o dokumenty źródłowe potwierdzające, że on lub partner posiada doświadczenie i zasoby kadrowe niezbędne do realizacji projektu (kryterium dostępu) tj.:
  - w ciągu ostatnich 5 lat zrealizował co najmniej 3 projekty badawcze, analityczne lub szkoleniowe dot. polityki rynku pracy (w tym funkcjonowania publicznych służ zatrudnienia lub wsparcia osób młodych lub wsparcia osób długotrwale bezrobotnych lub w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych) na zlecenie organów administracji rządowej lub samorządowej,
  - zapewni udział w realizacji projektu co najmniej 3 badaczy jakościowych, z których każdy zrealizował co najmniej 3 projekty badawcze z zastosowaniem terenowych metod jakościowych,
  - zapewni udział w realizacji projektu co najmniej 3 trenerów, z których każdy zrealizował co najmniej 3 szkolenia dla pracowników organów administracji rządowej lub samorządowej w tematyce rynku pracy lub pomocy społecznej.
5. ION na etapie negocjacji będzie wymagała przedłożenia dokumentów źródłowych potwierdzających, że Wnioskodawca lub partner jest instytucją rynku pracy, która w okresie ostatnich 3 lat doprowadziła do zatrudnienia co najmniej 100 osób młodych z grupy NEET lub osób długotrwale bezrobotnych (kryterium premiujące).
6. W trakcie negocjacji Wnioskodawca zostanie zobligowany również do przedłożenia dokumentów źródłowych potwierdzających, że on lub partner w ciągu ostatnich 3 lat zrealizował projekty badawcze, analityczne lub szkolenia na zlecenie organów administracji rządowej lub samorządowej o wartości najmniej 300 tys. zł każdy (kryterium premiujące).

7. Negocjacje kończą się wynikiem pozytywnym po wprowadzeniu do wniosku zmian ustalonych w toku procesu negocjacyjnego. Członek KOP prowadzący negocjacje dokumentuje ten fakt w karcie weryfikacji kończącej etap negocjacji, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu. Następnie ION informuje niezwłocznie Wnioskodawcę o skierowaniu projektu do dofinansowania.
8. Negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, jeżeli:
  - a) Wnioskodawca nie wprowadził uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
  - b) Wnioskodawca nie przedstawił informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
  - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z warunków negocjacyjnych.
9. W przypadku, gdy projekt został odrzucony na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji ION przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.

### **4.3 Rozstrzygnięcie konkursu**

1. Po zatwierdzeniu wyników oceny, ION rozstrzyga nabór publikując informację, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach ocenionych negatywnie.
2. ION może rozstrzygnąć nabór:
  - całościowo – dla wszystkich projektów po zakończeniu ostatniego etapu oceny,
  - częściowo – po zakończeniu danego etapu oceny, poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku informacji, o których mowa w art. 57 ustawy. W tym celu publikuje: po zakończeniu etapu oceny merytorycznej – informację o projektach ocenionych negatywnie i ocenionych pozytywnie (niekierowanych

do etapu negocjacji) oraz informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

3. Kolejność projektów wskazanych w informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustalana jest malejąco i zależy od liczby punktów uzyskanych po zakończeniu oceny. W przypadku projektów, które uzyskały tę samą liczbę punktów decydujące znaczenie mają kryteria o charakterze rozstrzygającym, tj. według kolejności zastosowania:
  - Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników przewidzianych do realizacji w ramach projektu.
  - Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego typu projektu FERS wskazanego w Rocznym Planie Działania oraz jakość diagnozy specyfiki i sytuacji tej grupy.
  - Prawidłowość budżetu projektu.
  - Adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i partnerów.
4. Wówczas wyższa liczba punktów przyznanych w ramach określonych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo będzie decydowała o kolejności uszeregowania projektów.
5. Informacja o wyborze projektu do dofinansowania lub ocenie negatywnej i możliwości złożenia protestu przekazywana jest niezwłocznie przez ION do Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SOWA EFS, zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
6. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania ION niezwłocznie poda do publicznej wiadomości jw. na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o składzie KOP.

#### **4.4 Procedura odwoławcza**

Do procedury odwoławczej od oceny projektów stosuje się zasady opisane w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.

1. Protest jest wystąpieniem podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów podanymi przez ION w Regulaminie wyboru projektów, a także



procedurami regulującymi proces oceny wniosków. Podstawą do wniesienia protestu przez Wnioskodawcę jest negatywna ocena projektu. Negatywna ocena projektu oznacza, że:

- a) projekt nie spełnił kryterium/kryteriów wyboru projektów i nie może zostać skierowany do kolejnego etapu oceny lub być wybrany do dofinansowania lub
  - b) projekt spełnił kryteria wyboru projektów, jednak nie został skierowany kolejnego etapu oceny/ nie został wybrany do dofinansowania, ponieważ alokacja dostępna w ramach danego naboru została wyczerpana.
2. Protest jest wnoszony do ION, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
  3. Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach opisanych w art. 65 ustawy wdrożeniowej. Po wycofaniu protestu Wnioskodawca nie ma możliwości jego ponownego wniesienia. Nie może również wnieść skargi do sądu administracyjnego, zgodnie z trybem określonym w art. 73-76 ustawy wdrożeniowej.
  4. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli wystąpią przesłanki opisane w art. 70 ustawy wdrożeniowej oraz w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.
  5. ION rozpatruje protest na podstawie art. 68 ustawy wdrożeniowej w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy. W uzasadnionych sytuacjach termin rozpatrzenia może zostać wydłużony, jednak nie może przekroczyć łącznie 45 dni. ION jest związana zakresem protestu, tzn. sprawdza zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez Wnioskodawcę.
  6. Podczas rozpatrywania protestu ION każdorazowo dokonuje analizy, czy waga zarzutów uznanych za zasadne wpływa na ogólną ocenę wniosku

i na tej podstawie wydaje pozytywne lub negatywne rozstrzygnięcie protestu. Jednocześnie ION jest zobowiązana do zaznaczenia w treści rozstrzygnięcia, czy dany zarzut przedstawiony w proteście został odrzucony, uznany lub częściowo uznany.

7. Pozytywne rozpatrzenie protestu skutkuje skierowaniem projektu do kolejnego etapu oceny lub wyborem projektu do dofinansowania. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, Wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego (nie dotyczy sytuacji, w której Wnioskodawca wycofał protest).
8. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia (w tym w przypadku wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów), Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego. Postępowanie przed sadami administracyjnymi określa art. 73-77 ustawy wdrożeniowej.

## **V. Umowa o dofinansowanie projektu**

ION, po wybraniu projektu do dofinansowania, podejmuje decyzję o dofinansowaniu projektu przekazując Wnioskodawcy informacje o pozytywnym wyniku oceny i wybraniu projektu do dofinansowania. ION zawiera z Wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu. W przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana z partnerem wiodącym, będącym beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.

### **5.1 Dokumenty do podpisania umowy**

Przed zawarciem umowy o dofinansowaniu projektu ION wzywa Wnioskodawcę do przekazania dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w terminie 10 dni od dnia przekazania pisma.

1. Dokumentami niezbędnymi do podpisania umowy są między innymi:

- a) Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony<sup>21</sup> ;
  - b) Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej, która znajduje się w SOWA EFS, przyjęty do realizacji przez ION;
  - c) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług<sup>22</sup>;
  - d) Zakres danych nt. uczestników Projektu oraz podmiotów obejmowanych wsparciem gromadzonych w CST2021;
  - e) Harmonogram płatności;
  - f) Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem;
  - g) Pismo z numerem wyodrębnionego rachunku bankowego Beneficjenta, na który przekazywana będzie kwota dofinansowania;
  - h) Dokument rejestrowy Beneficjenta i Partnerów (jeśli dotyczy), o ile nie będzie dostępny w odpowiednim rejestrze, prowadzonym w formie elektronicznej;
  - i) Porozumienie lub umowa o partnerstwie (jeśli dotyczy).
2. Dokumenty, o których mowa powyżej, mogą zostać złożone jako oryginały bądź jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez organ reprezentujący Wnioskodawcę lub notariusza.

**WAŻNE:** przed zawarciem umowy, IP może żądać dodatkowych dokumentów, bądź wyjaśnień dotyczących danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji, w celu weryfikacji możliwości udzielenia Wnioskodawcy dofinansowania.

3. Na prośbę Wnioskodawcy przekazaną drogą elektroniczną, przed upływem wyznaczonego terminu istnieje możliwość wydłużenia terminu złożenia wymaganych dokumentów.
4. ION przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu wystąpi do Ministra Finansów o pisemną informację, że Wnioskodawca lub Partner/rzy nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).
5. Umowa o dofinansowaniu projektu nie będzie mogła być zawarta, w przypadku gdy:

---

<sup>21</sup> Nie dotyczy przypadku, gdy żadna ze stron umowy nie jest reprezentowana przez pełnomocnika.

<sup>22</sup> Dotyczy Projektu o wartości co najmniej 5 mln EUR, w którym Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

- a) Wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa w art. 51 ust. 1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej tj. nie przekazał dokumentów niezbędnych do wydania decyzji;
  - b) Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
  - c) Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania;
  - d) Doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektu na podstawie art. 58 ust. 1 ustawy;
6. Jeżeli ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed wydaniem umowy o dofinansowaniu projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje Wnioskodawcę.
7. Dodatkowo zgodnie z art. 61 ust. 4 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079), w uzasadnionych przypadkach, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, ION ma prawo odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

Na podstawie Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (Załącznik nr 3 do Wytycznych), Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania uczestników projektu/ostatecznych odbiorców o możliwości zgłaszania podejrzenia niezgodności projektu (operacji) lub działań beneficjenta z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych do IP.

## **5.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy, weksel in blanco wraz z podpisaną deklaracją wystawcy weksla in blanco.

W przypadku, gdy wartość zaliczek przekracza limit określony w § 5 ust. 2 pkt 1 lub § 5 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2055), zabezpieczenie ustanawiane jest

na warunkach określonych w § 5 ust. 3 ww. rozporządzenia. W przypadku gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, okres, na jaki ustanowione zostało zabezpieczenie powinien uwzględniać ww. okres trwałości.

## **VI. Załączniki**

- Załącznik 1 - Uchwała nr 92 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 z dnia 6 czerwca 2024 roku
- Załącznik 1a - Fiszka „Standardy wsparcia osób młodych oraz długotrwale bezrobotnych w urzędach pracy”
- Załącznik 2 - Wzór wniosku o dofinansowanie
- Załącznik 3 - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
- Załącznik 4 - Zestawienie standardu i cen rynkowych najczęściej finansowanych wydatków
- Załącznik 5 - Wzór deklaracji poufności dla osób oceniających projekt konkurencyjny
- Załącznik 6 - Wzór oświadczenia o bezstronności dla pracownika ION oceniającego projekt konkurencyjny
- Załącznik 7 - Wzór oświadczenia o bezstronności dla eksperta oceniającego projekt konkurencyjny
- Załącznik 8 - Wzór karty oceny merytorycznej projektu wybieranego w sposób konkurencyjny
- Załącznik 9 - Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku
- Załącznik 10 - Wzór umowy o dofinansowanie projektu