

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie

Regulamin konkursu

Konkurs otwarty numer:
RPWM.10.04.00-IP.01-28-003/17
(subregion ełcki)

Zatwierdzam: Zdzisław Szczepkowski – Dyrektor WUP
2017-03-28

Spis treści:

I. INFORMACJE OGÓLNE	3
1.1 Podstawy prawne i dokumenty	4
1.2 Informacje o konkursie	6
1.3 Alokacja na konkurs	7
1.4 Typy projektów podlegające dofinansowaniu	8
1.5 Forma, miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie	12
1.6 Terminy oceny.....	14
II. ZASADY KONKURSU	15
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	15
2.2 Grupa docelowa	17
2.3 Okres realizacji projektu	21
2.4 Wskaźniki realizacji projektu	22
2.5 Sposób mierzenia efektywności zatrudnieniowej	30
2.6 Założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia	32
2.7 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	35
2.8 Równość szans kobiet i mężczyzn	36
2.9 Zasada zrównoważonego rozwoju	37
III. OCENA PROJEKTÓW	39
3.1 Wymogi formalne	40
3.2 Ocena formalna.....	42
3.3 Ocena merytoryczna.....	42
3.4 Negocjacje.....	43
3.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	44
IV. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	46
4.1 Podpisanie umowy	46
4.2 Wymagane dokumenty.....	47
4.3 Zabezpieczenie realizacji projektu	49
4.4 Informacje dodatkowe.....	50
V. KONTAKT	52
VI. ZAŁĄCZNIKI	52

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie (WUP) zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów Regulaminu konkursu (Regulamin) w trakcie trwania konkursu, jeżeli zmiany takie będą wynikały w szczególności z wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym WiM 2014-2020 (IZ RPO), wytycznych właściwego Ministerstwa, bądź z nowych uregulowań prawnych. Informacja o zmianach w Regulaminie wraz z uzasadnieniem i wskazaniem terminu, od którego będą stosowane, przekazana zostanie do publicznej wiadomości, co najmniej w każdym miejscu, w którym została podana informacja o Regulaminie, w szczególności na stronie internetowej WUP: rpo.wupolsztyn.praca.gov.pl, IZ RPO: rpo.warmia.mazury.pl oraz na portalu: www.funduszeuropejskie.gov.pl. W związku z powyższym zaleca się, aby na bieżąco zapoznawać się z informacjami zamieszczonymi na ww. stronach internetowych.

WUP zastrzega sobie również prawo do anulowania konkursu w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie procedury konkursowej w sposób zapewniający wszystkim wnioskodawcom równe traktowanie, w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami przedmiotowego Regulaminu, lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją WUP.

I. INFORMACJE OGÓLNE

Regulamin przedstawia założenia dotyczące konkursu i będzie stanowił dla Państwa pomoc na etapie przygotowania wniosków. Poza ogólnymi założeniami, które znajdziecie Państwo w Regulaminie, przygotowaliśmy również szereg wskazówek dotyczących wypełniania wniosku, które można znaleźć w załączniku nr 3 do Regulaminu. W załączniku tym zamieściliśmy nasze uwagi i rekomendacje, które w formie komentarzy nanieśliśmy na wzór wniosku. Nasze spostrzeżenia wynikają z doświadczeń w ocenie wniosków w poprzednich konkursach, dlatego też ich celem jest zwrócenie Państwa uwagi na kwestie, które uznaliśmy za problemowe.

Zagadnieniem wymagającym uwagi przy wypełnianiu wniosku jest dostępność i otwartość projektu dla osób z niepełnosprawnościami. Niezwykle pomocna w tym przypadku będzie dla Państwa publikacja „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020”, w której zamieszczono szereg wskazówek, jak wypełnić wniosek, aby był on pod tym względem poprawny. W publikacji tej znajdziecie Państwo również listę sprawdzającą, która pomoże w ustaleniu, czy przyjęte we wniosku założenia spełniają zasadę dostępności.

Prosimy zwrócić uwagę na dodatkowe wskazówki, które zawarliśmy zarówno w Regulaminie, jak i w załączniku nr 3, dotyczące zapisów, jakie muszą znaleźć się we wniosku, by został on oceniony jako zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju.

Jednocześnie podkreślamy, że zarówno wskazówki zawarte w załączniku nr 3, jak i zapisy ww. publikacji, są jedynie dodatkową informacją i nie stanowią pełnej instrukcji wypełniania wniosku. Zatem wypełniając wniosek prosimy kierować się przede wszystkim zapisami *Instrukcji jego wypełniania*, która stanowi załącznik nr 2.

1.1 Podstawy prawne i dokumenty

Przygotowując się do składania wniosku o dofinansowanie, prosimy, by zapoznali się Państwo z aktualnymi wersjami wskazanych dokumentów. Wszystkie dokumenty są dostępne na stronach: rpo.warmia.mazury.pl, www.funduszeuropejskie.gov.pl, rpo.wupolsztyn.praca.gov.pl, a także isap.sejm.gov.pl.

Akty prawne

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006* (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), zwane dalej **rozporządzeniem ogólnym**;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006* (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
3. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 *ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego* (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 str. 5 z późn. zm.);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu* (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 str. 1);
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. *w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 str. 1);
6. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 217 z późn. zm.), zwana dalej **ustawą wdrożeniową**;
7. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.);
8. Umowa Partnerstwa z dnia 23 maja 2014r.;
9. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 2164 z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);

11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2016, poz. 922);
12. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz.U. z 2016, poz. 1808 z późn. zm.);
13. Rozporządzenie z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz.U. z 2015 r., poz. 1073);
14. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 157);
15. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2014 r., poz. 925);
16. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz. U. Nr 69, poz. 368).

Dokumenty i wytyczne


1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 z dnia 24 marca 2015 r.;
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej *Regionalny Rynek Pracy* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
3. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014–2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
4. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020 z dnia 19 września 2016 r., zwane dalej **Wytycznymi**;
5. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
6. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020 z dnia 2 listopada 2016 r.;
7. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014–2020 z dnia 28 października 2015 r.;
8. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
9. Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020.
10. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowości wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 r.;
11. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;

12. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
13. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.;
14. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.;
15. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności w zakresie informacji i promocji, obowiązujący od dnia 14 czerwca 2016 r.
16. Agenda działań na rzecz równości szans i niedyskryminacji w ramach funduszy unijnych 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
17. Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020. Poradnik dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania;
18. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, wersja 4.0;
19. Instrukcja Użytkownika systemu LSI MAK2 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów, dostępna pod adresem <http://maks2.warmia.mazury.pl>;

 **Nieznamość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie wniosku o dofinansowanie.**

1.2 Informacje o konkursie

1. Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które upowszechnią opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3, jako instrumentu oddziałującego na sytuację zawodową opiekunów oraz przyczynią się do zwiększenia szans na utrzymanie pracy osobom, którym utrudnia to sytuacja rodzinna wynikająca z opieki nad dziećmi do lat 3.
2. Wybór projektów nastąpi **w trybie konkursowym**.
3. **Konkurs ma charakter otwarty**, co oznacza, że nabór i ocena wniosków będzie przebiegała w ramach **rund konkursowych**.
Konkurs obejmuje dwie rundy konkursowe, co oznacza, że wyznaczono dwa terminy naboru wniosków. Rundy zostały zaplanowane w taki sposób, by w przypadku negatywnej oceny wniosku mieli Państwo czas na jego korektę i ponowne złożenie w kolejnym naborze, prowadzonym w ramach drugiej rundy konkursowej.
4. Po zakończeniu naboru w ramach danej rundy konkursowej, przeprowadzimy ocenę wniosków złożonych w ramach tej rundy, a następnie podpiszemy umowy z tymi spośród Państwa, których projekty zostaną rekomendowane do dofinansowania.


 **Organizacja drugiego naboru wniosków w ramach kolejnej rundy konkursowej, uzależniona będzie od stopnia wykorzystania dostępnej w konkursie kwoty, w wyniku oceny przeprowadzonej**

w rundzie pierwszej. Zatem, jeżeli w wyniku oceny wniosków złożonych w pierwszej rundzie wyczerpane zostaną środki, nie zorganizujemy kolejnej rundy. O stopniu wykorzystania alokacji konkursowej w wyniku rozstrzygnięcia oceny w pierwszej rundzie oraz o tym, czy przeprowadzony zostanie nabór w ramach kolejnej rundy, poinformujemy Państwa na stronach internetowych, na których zamieściliśmy niniejszy Regulamin konkursu.

5. Projekty, na realizację których ogłaszany jest konkurs, wdrażane będą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (RPO WiM 2014-2020), 10 Osi priorytetowej *Regionalny Rynek Pracy*, Działania 10.4 *Pomoc w powrocie lub wejściu na rynek pracy osobom sprawującym opiekę nad dziećmi do lat 3*.
6. Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym (IZ) pełni Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
7. Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla Działania 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5 RPO WiM 2014-2020 pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie.
8. Instytucją Ogłaszającą Konkurs (IOK) jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, kod pocztowy 10-448 Olsztyn.

1.3 Alokacja na konkurs

1. Kwota dostępna w ramach konkursu (łącznie w ramach dwóch rund) wynosi **1 720 009 PLN** (słownie: jeden milion siedemset dwadzieścia tysięcy dziewięć złotych).
2. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków EFS na poziomie projektu wynosi 85,00 %.
3. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków budżetu państwa na poziomie projektu wynosi 10,00%.
4. **Maksymalny poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowalnych w projekcie** (środki EFS + środki współfinansowania budżetu państwa) **wynosi 95,00 %**.
5. **Minimalny poziom wkładu własnego** wnioskodawcy w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi **5,00% całkowitej wartości projektu**. Rodzaje wkładu własnego oraz zasady jego wnoszenia do projektu określają szczegółowo *Wytyczne*.

 **Wkład własny nie może pochodzić z opłat pobieranych od opiekunów prawnych dzieci w wieku do lat 3, korzystających ze wsparcia w ramach projektu.**

6. W konkursie dopuszczamy możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, na podstawie art. 46 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*. W tej sytuacji wybór wniosków do dofinansowania będzie następował zgodnie z kolejnością projektów na liście projektów wybranych do dofinansowania.

✓ Pamiętaj, że koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a. 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹ do 830 tys. PLN włącznie,
- b. 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich₁ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c. 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich₁ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d. 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich₁ przekraczającej 4 550 tys. PLN.

1.4 Typy projektów podlegające dofinansowaniu

Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dokument dostępny na stronie rpo.wupolsztyn.praca.gov.pl), w ramach konkursu przewiduje się wspieranie usług opieki nad dziećmi do 3 roku życia np. w żłobkach, klubach dziecięcych, u dziennych opiekunów oraz wspieranie aktywizacji zawodowej osób wchodzących bądź powracających na rynek pracy po urlopach macierzyńskich, rodzicielskich oraz wychowawczych.

✓ Prosimy pamiętać, że wsparcie w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 musi być realizowane w formach i zgodnie ze standardami opieki nad dziećmi określonymi w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna.

W konkursie realizować można następujące formy wsparcia:

1. Tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3, w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w istniejących lub nowo tworzonych instytucjonalnych formach opieki przewidzianych ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, tj. w żłobkach, klubach dziecięcych oraz w ramach instytucji dziennego opiekuna.

✓ Tworzenie miejsc opieki jest obowiązkową formą wsparcia w każdym projekcie;

¹ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

W ramach tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych oraz u dziennego opiekuna, możliwe są m.in. następujące działania:

- a) dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci, w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania, itp.²;
- b) zakup i montaż wyposażenia (w tym m. in. meble, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne, zabawki)²;
- c) zakup pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;
- d) wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem²;
- e) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci²;
- f) zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym: koszty wynagrodzenia personelu zatrudnionego w miejscu opieki nad dziećmi do lat 3, koszty opłat za wyżywienie i pobyt dziecka;
- g) przeszkolenie w zawodzie dziennego opiekuna, odbycie szkolenia uzupełniającego,
- h) inne wydatki, o ile są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania miejsca opieki nad dziećmi do lat 3.



Wsparcie w zakresie tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych lub dziennego opiekuna musi gwarantować zwiększenie liczby miejsc opieki prowadzonych przez daną instytucję publiczną lub niepubliczną.

Metodologia szacowania przyrostu liczby miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

Realizacja projektu, w którym założono tworzenie miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, oznacza zwiększenie liczby tych miejsc w danej instytucji, w stosunku do okresu poprzedzającego złożenie wniosku. *Okres poprzedzający złożenie wniosku* należy rozumieć jako 6 miesięcy kalendarzowych poprzedzających złożenie wniosku. W przypadku podmiotów, które funkcjonują krócej niż 6 miesięcy, okresem poprzedzającym złożenie wniosku jest cały okres funkcjonowania instytucji.

We wniosku przedstawiają Państwo zatem informacje pozwalające zweryfikować przyrost miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, zgodnie z poniżej przedstawioną metodologią.

We wniosku należy wskazać liczbę miejsc opieki nad dziećmi do lat 3, które zostaną utworzone oraz liczbę miejsc, które były prowadzone przez Państwa w okresie 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie. Pod uwagę brana będzie wartość najwyższa z okresu 6 miesięcy. W przypadku podmiotów, które funkcjonują krócej niż 6 miesięcy należy podać dane za cały okres funkcjonowania. W tym przypadku pod uwagę brana będzie również najwyższa

² Wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot zatrudniający dziennego opiekuna udostępnia lokal w celu sprawowania opieki przez dziennego opiekuna.

wartość wskazana w tym okresie.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie wskaźnika: *Liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3*, który należy przedstawić uwzględniając poniższą metodologię:

Mup = Mdoc - Mdot

Mup – liczba miejsc opieki utworzonych w projekcie.

Mdoc – liczba miejsc opieki mających funkcjonować docelowo (liczba dotychczas prowadzonych miejsc opieki + liczba miejsc opieki planowanych do utworzenia w projekcie).

Mdot – liczba miejsc opieki prowadzona dotychczas (wartość najwyższa z okresu 6 m-cy poprzedzających złożenie wniosku lub wartość najwyższa z okresu funkcjonowania podmiotu).

- ✓ **Możliwe jest finansowanie działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych lub u dziennego opiekuna (w tym koszt wynagrodzenia personelu zatrudnionego w miejscu opieki nad dziećmi do lat 3, koszty opłat za wyżywienie i pobyt dziecka) przez okres nie dłuższy niż 24 miesiące.**
- ✓ **Utworzone miejsca opieki muszą powstać na obszarze województwa warmińsko-mazurskiego.**

Przy wyborze form wsparcia oferowanych w ramach projektu należy mieć na uwadze wymogi zawarte w kryterium merytorycznym - specyficznym obligatoryjnym nr 6 oraz 7:

- (6) *Obligatoryjną formą wsparcia w projekcie jest utworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w istniejących lub nowo tworzonych instytucjonalnych formach opieki przewidzianych ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, na obszarze województwa warmińsko-mazurskiego.*
- (7) *Projekt zakłada wzrost netto liczby miejsc opieki nad dziećmi do lat 3, w danej instytucji publicznej lub niepublicznej, prowadzącej żłobek, klub dziecięcy lub w ramach instytucji dziennego opiekuna.*

2. Dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w instytucjonalnych formach opieki przewidzianych ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

- ✓ **Dostosowanie istniejących miejsc opieki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami jest fakultatywną formą wsparcia w projekcie.**

W ramach dostosowania istniejących miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w żłobkach, klubach dziecięcych lub u dziennego opiekuna do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, możliwa jest realizacja całego katalogu działań, jaki określono dla pierwszej formy wsparcia (tworzenie nowych miejsc opieki), jednak wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb konkretnych dzieci i stopnia niedostosowania placówki.

✓ W przypadku realizacji tej formy wsparcia warunkiem zwiększenia liczby miejsc opieki prowadzonych przez daną instytucję (konieczny do spełnienia w przypadku realizacji pierwszej formy wsparcia) nie ma zastosowania.

3. Aktywizację zawodową opiekunów dzieci do lat 3, będących osobami bezrobotnymi lub biernymi zawodowo pozostającymi poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym osobami, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub osobami przebywającymi na urlopie wychowawczym w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

✓ Aktywizacja zawodowa jest fakultatywną formą wsparcia projekcie i może być realizowana wyłącznie jako element uzupełniający wsparcia wskazanego w pkt. 1 i 2.

Wsparcie w zakresie aktywizacji zawodowej, oferowane uczestnikom w ramach projektu, obejmuje instrumenty i usługi rynku pracy wskazane w ustawie o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* lub inne działania zatrudnieniowe, które przyczyniają się do aktywizacji zawodowej (z wyłączeniem dotacji/pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej, subsydiowanego zatrudnienia oraz wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy).

✓ W przypadku uwzględnienia w projekcie działań z zakresu aktywizacji zawodowej, obowiązkowo musi być spełnione kryterium dotyczące efektywności zatrudnieniowej.

Prosimy zauważyć, że ujęcie w projekcie wsparcia z zakresu aktywizacji zawodowej, wiąże się z koniecznością spełnienia szeregu wymogów wynikających z *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy*, które uwzględniliśmy w kryteriach konkursowych.

Przy wyborze wsparcia w zakresie aktywizacji zawodowej należy mieć na uwadze wymogi zawarte w niżej wymienionych kryteriach merytorycznych - specyficznych obligatoryjnych:

→ (9) Uczestnikami wsparcia z zakresu aktywizacji zawodowej są wyłącznie: osoby bezrobotne lub osoby bierne zawodowo, pozostające poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym osoby, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywające na urlopie wychowawczym w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy. Dodatkowo, osoby te kwalifikują się do co najmniej jednej z następujących kategorii:

- osoby długotrwale bezrobotne,
- osoby z niepełnosprawnościami,
- osoby w wieku 50 lat i więcej,
- kobiety,
- osoby o niskich kwalifikacjach

W przypadku osób niekwalifikujących się do wymienionych powyżej grup docelowych, osoby te mogą zostać objęte wsparciem z zakresu opieki nad dziećmi do lat 3, lecz nie mogą być aktywizowane zawodowo.

- (10) W przypadku realizacji wsparcia z zakresu aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych i/lub biernych zawodowo, projekt przewiduje dla każdego uczestnika tej ścieżki, opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania (o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 10 a i art. 34 a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję.
- (11) W przypadku wsparcia szkoleniowego, realizowanego w ramach aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych i/lub biernych zawodowo, usługi szkoleniowe realizowane są przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
- (12) W przypadku wsparcia szkoleniowego, realizowanego w ramach aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych i/lub biernych zawodowo, efektem szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).

W związku z tym, że wybór tematyki szkoleń będzie uzależniony od indywidualnych potrzeb uczestników projektu, we wniosku prosimy zamieścić deklarację, iż szkolenia będą spełniały warunki zawarte w kryterium. Zgodność szkoleń z ww. kryterium zostanie zweryfikowana na etapie rozliczania i kontroli projektu.

- (13) W przypadku realizacji form wsparcia z zakresu aktywizacji zawodowej dla osób bezrobotnych i/lub biernych zawodowo, projekt zakłada poziom efektywności zatrudnieniowej dla następujących kategorii uczestników:
- długotrwale bezrobotnych,
 - osób z niepełnosprawnościami,
 - osób w wieku 50 lat i więcej,
 - kobiet,
 - osób o niskich kwalifikacjach,

na poziomie co najmniej takim, jaki określono w Regulaminie konkursu.

Poziom efektywności zatrudnieniowej dla ww. kategorii uczestników został określony w punkcie 2.4 niniejszego Regulaminu.

1.5 Forma, miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie



W ramach konkursu nie wprowadzamy ograniczenia dotyczącego liczby wniosków, które może złożyć jeden wnioskodawca.

❖ W jakiej formie składać wnioski?

1. Wybór projektów do dofinansowania nastąpi w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 1.

2. Wniosek należy przestać na obowiązującym formularzu:
 - a) **w formie elektronicznej** za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego, aplikacji MAK2 dostępnej pod adresem www.maks2.warmia.mazury.pl (Wersja generatora 4.0) oraz
 - b) **w wersji papierowej** stanowiącej wydruk z systemu MAK2 i opatrzonej stosownymi podpisami. Wniosek w formie papierowej należy złożyć **w jednym egzemplarzu**.
3. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku w LSI MAK2 należy **utworzyć konto wnioskodawcy**. Przy zakładaniu konta prosimy korzystać z *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020*, której wzór stanowi załącznik nr 2.
4. Składając wniosek pamiętaj:
 - a) o opieczątowaniu i podpisaniu wniosku w wyznaczonym miejscu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy;
 - b) w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagamy dodatkowo opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisania oświadczenia partnera/ów projektu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów projektu, wskazaną/e we wniosku.
5. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznana zostanie data wpływu wniosku do WUP w wersji elektronicznej. Jednakże, aby spełnili Państwo wymagania konkursu dotyczące formy składania wniosku, należy złożyć również wersję papierową wniosku, zatem niezwłocznie po przesłaniu wersji elektronicznej, prosimy złożyć/przesać również jego wersję papierową. Umożliwi to szybszą weryfikację Państwa wniosku.
6. W jednej kopercie prosimy złożyć tylko **jeden wniosek zgłaszany na konkurs**.
7. Wniosek należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której koniecznie należy umieścić numer konkursu: **Konkurs otwarty nr RPWM.10.04.00-IP.01-28-003/17**.
8. Zwracamy uwagę, by Państwa dane teleadresowe podawane we wniosku były aktualne, ponieważ pisma przesyłać będziemy na adres siedziby wnioskodawcy wskazany we wniosku. Istotne są też dane dotyczące adresów e-mail i numerów telefonów, bowiem mogą być wykorzystane do kontaktów z Państwem na etapie negocjacji.

✓ **Przed złożeniem wniosku zapoznajcie się Państwo z katalogiem wymogów formalnych (Podrozdział 3.1 Regulaminu), które ułatwią weryfikację poprawności i kompletności złożenia wniosku.**

✓ **Prosimy byćcie zwrócili Państwo uwagę, czy wydruk wniosku, jaki zamierzacie złożyć do WUP, nie jest wersją roboczą.**

✓ **Nie wymagamy składania załączników do wniosku. Jeśli mimo to, do wniosku zostaną załączone dodatkowe dokumenty, nie będą one brane pod uwagę w trakcie oceny.**

✓ **Wypełniając wniosek o dofinansowanie, prosimy pamiętać, że nie jest dopuszczalnym ujmowanie w części dotyczącej *Uzasadnienia kosztów* i w części dotyczącej uzasadnienia poszczególnych kosztów, informacji wymaganych przez *Instrukcję w***

punktach 3.1-4.7 wniosku o dofinansowanie. Dopuszczalny limit znaków do wykorzystania w projekcie służy zagwarantowaniu równych szans każdemu z wnioskodawców, dlatego ocenie nie będą podlegały dodatkowe zapisy znajdujące się w uzasadnieniu kosztów, wykraczające w swej treści poza wymagania stawiane przez *Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie*.

❖ Gdzie składać wnioski?

Wniosek w formie papierowej należy złożyć:

- a) osobiście w Punkcie Przyjmowania Korespondencji **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie**, przy **ul. Głowackiego 28**, pok. 116, w poniedziałki w godzinach **8:00-16:00**, od wtorku do piątku w godzinach **7:30 - 15:30**.



Proszę zwrócić uwagę, że wersję elektroniczną wniosku w systemie LSI MAKS2 można wysłać najpóźniej ostatniego dnia naboru (I tura - 30.05.2017 r., II tura - 20.11.2017 r.), do godziny, do której tego dnia pracuje urząd (I tura - 15.30, II tura - 16.00).

- b) przesyłką kurierską lub pocztą na adres: **Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn**.

❖ W jakim terminie składać wnioski?

1. Nabór wniosków będzie prowadzony

I runda – w terminie 10.05.2017 r. do 30.05.2017 r.

II runda - w terminie 10.11.2017 r. do 20.11.2017 r.

2. Wniosek pozostanie bez rozpatrzenia, jeśli:

- a) dostarczony zostanie w innej formie, niż przedstawiona w niniejszym Regulaminie;
- b) przesłany zostanie w inny sposób, np. faksem, pocztą elektroniczną;
- c) zostanie dostarczony na inny adres.

❖ Jak wycofać wniosek?

Informujemy, że przysługuje Państwu prawo wystąpienia o wycofanie złożonego wniosku. Aby wycofać wniosek, należy złożyć w urzędzie pismo z prośbą o wycofanie wniosku (wersji papierowej i elektronicznej), podpisane przez osoby wskazane we wniosku o dofinansowanie. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

1.6 Terminy oceny

1. Przedstawiamy Państwu orientacyjne terminy oceny wniosków:

a) I runda

- nabór wniosków **od 10 maja 2017 roku do 30 maja 2017 roku.**
- **weryfikacja wymogów formalnych** (braków formalnych i/lub oczywistych omyłek) – nie później niż 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia rundy naboru, tj. do **13 czerwca 2017 roku.**
- **ocena formalna** jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 14 dni od zatwierdzenia *Listy wniosków spełniających wymogi formalne, skierowanych do oceny w ramach KOP.* Zakładamy, że ocena formalna zakończy się do **28 czerwca 2017 roku.**
- **ocena merytoryczna** jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty akceptacji *Listy wniosków zakwalifikowanych do oceny merytorycznej.* Sądzymy, że ocena merytoryczna zakończy się najpóźniej do **30 sierpnia 2017 roku.** Termin ten będzie równoznaczny z rozstrzygnięciem rundy konkursowej (lub konkursu – w przypadku wyczerpania puli środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu).

b) II runda

- składając wniosek o dofinansowanie w odpowiedzi na II turę naboru, w LSI MAKŚ2 należy wybrać numer naboru: **RPWM.10.04.00-IP.01-28-003/17 – runda II.**
 - nabór wniosków **od 10 listopada 2017 roku do 20 listopada 2017 roku.**
 - **weryfikacja wymogów formalnych** (braków formalnych i/lub oczywistych omyłek) – nie później niż 14 dni od daty zakończenia rundy naboru, tj. do **4 grudnia 2017 roku.**
 - **ocena formalna** jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 14 dni od zatwierdzenia *Listy wniosków spełniających wymogi formalne, skierowanych do oceny w ramach KOP.* Zakładamy, że ocena formalna zakończy się do **18 grudnia 2017 roku.**
 - **ocena merytoryczna** jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty akceptacji *Listy wniosków zakwalifikowanych do oceny merytorycznej.* Sądzymy, że ocena merytoryczna zakończy się najpóźniej do **19 lutego 2018 roku.** Termin ten będzie równoznaczny z rozstrzygnięciem konkursu.
2. W szczególnych przypadkach (np. duża liczba wniosków, zdolność naszej instytucji do oceny wniosków), termin na ocenę może ulec wydłużeniu. W powyższym przypadku stosowny komunikat zamieszczony zostanie na naszej stronie internetowej.

II. ZASADY KONKURSU

2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie projektu, w przypadku Działania 10.4 RPO WiM 2014-2020, są:

- wszystkie podmioty, z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).



Wnioskodawcą może być podmiot, który:

- utworzy lub prowadzi żłobek,
- utworzy lub prowadzi klub dziecięcy.

W przypadku podmiotów, które na etapie wnioskowania o dofinansowanie prowadzą żłobek lub klub dziecięcy, muszą one posiadać wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, prowadzonego przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego.

Miejsca opieki mogą być tworzone również u dziennych opiekunów, natomiast z uwagi na ich status, jako osób fizycznych, nie mogą oni występować w konkursie w roli wnioskodawców. W takiej roli występować natomiast mogą podmioty, które zatrudniają dziennych opiekunów (gminy, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej).

2. O dofinansowanie **nie mogą ubiegać się** podmioty podlegające wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie lub wobec których orzeczono **zakaz dostępu do środków funduszy europejskich** na podstawie odrębnych przepisów, tj.:
 - a) art. 207 ust 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2016r., poz. 1870 z późn. zm.), tj. podmioty, które dopuściły się wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystania z naruszeniem właściwych procedur lub pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - b) podmioty, wobec których na podstawie art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012r. *o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. z 2012r. poz. 769) (podmiotów skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP), został orzeczony przez sąd zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2016r., poz. 1870 z późn. zm.).
 - c) art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. *o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1541) (podmiotów zbiorowych skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP).
3. Zgodnie z zapisami art. 37 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej* nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:
 - a) którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - b) zakończony zgodnie z art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego. Operacje nie mogą zostać wybrane do wsparcia z EFSI, jeśli zostały one fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed przedłożeniem do WUP wniosku o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta.

4. W przypadku, gdy za realizację projektu będzie odpowiadać jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego nieposiadająca osobowości prawnej, jako dane wnioskodawcy należy podać dane dotyczące nadrzędnej jednostki samorządu terytorialnego, np. gminy lub powiatu. Informacje dotyczące podległej jednostki organizacyjnej realizującej projekt należy uwzględnić w polu *Jednostka realizująca projekt* oraz ewentualnie w polach *Adres strony www* i *Osoba uprawniona do kontaktów roboczych*.

2.2 Grupa docelowa

1. Ogólne zasady kwalifikowalności uczestników regulują zapisy *Wytycznych* oraz *Wytycznych* w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020.
2. Grupą docelową w projektach realizowanych w ramach Działania 10.4 są osoby należące do następujących grup:
 - a) osoby pozostające bez zatrudnienia, sprawujące opiekę nad dziećmi do 3 roku życia, planujące podjęcie pracy, tj. osoby bezrobotne lub bierne zawodowo, pozostające poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym osoby, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywające na urlopie wychowawczym w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – *Kodeks pracy*.
 - b) osoby powracające do pracy po przerwie związanej z opieką nad dziećmi do 3 roku życia, (osoby, którym sytuacja rodzinna wynikająca z opieki nad dziećmi do 3 roku życia, utrudnia utrzymanie pracy zawodowej), tj. osoby pracujące opiekujące się dzieckiem do lat 3, będące w trakcie przerwy związanej z urodzeniem lub wychowaniem dziecka i przebywające na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – *Kodeks pracy*.

Należy pamiętać, iż kryterium merytoryczne - specyficzne obligatoryjne nr 3, precyzuje grupę docelową w następujący sposób:

→ *Projekt jest skierowany do grup docelowych z subregionu etckiego (osoby zamieszkują na obszarze subregionu w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).*

Subregion etcki obejmuje następujące powiaty: etcki, giżycki, gołdapski, olecki, piski, węgorzewski.



W przypadku tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wsparciem obejmowane będą dzieci w wieku do lat 3, jednakże z uwagi na główny cel interwencji, jakim jest upowszechnianie opieki nad dziećmi jako instrumentu oddziałującego na sytuację zawodową opiekunów, wsparcie to będzie również trafiać do osób sprawujących opiekę nad tymi dziećmi, a więc do osób fizycznych w wieku aktywności zawodowej wyłączonych z rynku pracy w związku ze sprawowaniem opieki

nad dziećmi do lat 3 lub powracających na rynek pracy po urlopach macierzyńskich/rodzicielskich/wychowawczych.

Mając na uwadze powyższe, w części 3.1 wniosku o dofinansowanie, jako grupę docelową, należy wskazać osoby sprawujące opiekę nad tymi dziećmi.

W sytuacji, gdy planuje się dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, na etapie rekrutacji należy przedstawić diagnozę potrzeb konkretnych dzieci i stopnia niedostosowania placówki w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy.

Osoby bezrobotne - zgodnie ze *Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS*, stanowiącą Załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* oraz zgodnie z treścią *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*, osoby bezrobotne stanowią osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi³ w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

Osoby bierne zawodowo (osoby nieaktywne) - zgodnie ze *Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS*, stanowiącą Załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, osoby bierne zawodowo należy interpretować zgodnie z definicją wskaźnika *liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem*

w programie, tj. bierni zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują⁴ i nie są bezrobotne). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym

³ Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

⁴ Pracujący to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.

2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).

3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawana jest za bierną zawodowo chyba,

że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo⁵).

Opiekunowie dzieci do lat 3 – zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3* – rodzice, opiekunowie prawni oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

Żłobek – zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*, miejsce opieki nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia (wyjątkowo, w przypadkach wskazanych w ustawie – do 4 lat), która świadczona jest przez wykwalifikowany personel, w pomieszczeniach specjalnie do tego celu przystosowanych.

Klub dziecięcy – zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*, placówka dla dzieci w wieku od ukończenia 1 roku życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia (w wyjątkowych przypadkach wskazanych w ustawie - do 4 lat), prowadzona przez osobę mającą kwalifikacje zawodowe takie jak opiekun w żłobku, w pomieszczeniach specjalnie do tego celu przystosowanych.

Opiekun dzienny – zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*, forma opieki nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia (wyjątkowo – w przypadkach wskazanych w ustawie, do 4 lat). Opiekunem dziennym jest osoba fizyczna zatrudniana przez gminę lub osobę prawną i jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.

Podmiot ekonomii społecznej (PES) – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*:

- a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006 r. nr 94 poz. 651, z późn. zm.);
- b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
 - i. Centrum integracji społecznej i Klub integracji społecznej;
 - ii. Zakład aktywności zawodowej i Warsztat terapii zajęciowej, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za „osoby pracujące” – o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego.

Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, gdzie pracodawca zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i okres ten obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

⁵ Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.);

- c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.);
- d) podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
 - i. organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;
 - ii. spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie, tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 21 z późn. zm.);
 - iii. spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.



W celu potwierdzenia statusu na rynku pracy osób biernych zawodowo, rekomendujemy zbieranie oświadczeń zawierających informację, czy dana osoba pozostaje bez pracy, a ponadto, czy:

- jest gotowa do podjęcia pracy,
- aktywnie poszukuje zatrudnienia.

W przypadku uzyskania twierdzącej odpowiedzi na oba pytania, dana osoba nie może zostać uznana za bierną zawodowo (będzie uznana za osobę bezrobotną w rozumieniu BAEL).

Osoby długotrwale bezrobotne - zgodnie ze *Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS*, stanowiącą Załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* oraz zgodnie z treścią *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* - osoby długotrwale bezrobotne stanowią osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Osoby z niepełnosprawnościami - zgodnie ze *Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS*, stanowiącą Załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* oraz zgodnie z treścią *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* – osoby z niepełnosprawnościami stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o *rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.) a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o *ochronie zdrowia psychicznego* (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 546 z późn. zm.).

Osoby powyżej 50 roku życia - osoby po 50 roku życia to te, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ukończyły 50 lat. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

Osoby niskow kwalifikowane (tj. osoby o niskich kwalifikacjach) - zgodnie ze *Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS*, stanowiącą Załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, **osoby o niskich kwalifikacjach** to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. **ISCED 3: wykształcenie ponadgimnazjalne:** ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.

Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych (WLWK), stanowiącej zał. 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

✓ **Status uczestników na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.**

2.3 Okres realizacji projektu

Zgodnie z założeniami kryterium merytorycznego - specyficznego obligatoryjnego nr 5:

→ (5) *Okres realizacji projektu wskazany we wniosku o dofinansowanie, na etapie ubiegania się o dofinansowanie, jest zgodny z zapisami Regulaminu konkursu (o ile dotyczy).*

W konkursie nie określono minimalnego ani maksymalnego okresu realizacji projektu. Oznacza to, że możecie Państwo dowolnie określić horyzont czasowy realizacji projektu, pamiętając oczywiście o racjonalności zaplanowanych zadań w harmonogramie realizacji projektu oraz o tym, iż wszystkie projekty muszą zakończyć się najpóźniej do 31 grudnia 2023 roku.

✓ **Pomimo braku ograniczenia okresu realizacji projektu należy pamiętać, że okres realizacji projektu może obejmować fazę przygotowawczą służącą przygotowaniu bazy lokalowej niezbędnej do uruchomienia miejsc opieki, przy czym faza przygotowawcza nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy.**

1. We wniosku określcie Państwo ramy czasowe realizacji projektu, równoznaczne z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach projektu, z zastrzeżeniem poniższych informacji. Okres ten jest równoznaczny z rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji projektu.
2. Po zakończeniu realizacji projektu, możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą

się do zadań realizowanych w okresie realizacji projektu oraz zostały uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te należy uznać za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych*.

- Planując moment rozpoczęcia realizacji projektu prosimy mieć na uwadze czas niezbędny na ocenę wniosku, a także sporządzenie i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu. Jednocześnie nie jest pożądaną sytuacją, w której termin rozpoczęcia wniosku jest bardzo odległy. Najbardziej optymalną sytuacją wydaje się taka, w której projekt rozpoczyna się najpóźniej miesiąc, dwa miesiące po podpisaniu umowy o dofinansowanie.



Ze względu na zachowanie aktualności wyników badania zapotrzebowania na wsparcie, które poparto konkretnymi danymi z terenu objętego projektem, uzasadniającymi potrzebę jego realizacji – zbyt odległy okres rozpoczęcia realizacji projektu może zostać oceniony negatywnie pod kątem racjonalności harmonogramu.

2.4 Wskaźniki realizacji projektu

- Jako wnioskodawcy jesteście Państwo zobowiązani do zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego, określonych w SZOOP RPO WiM 2014-2020 dla Działania 10.4, o ile mają one uzasadnienie w kontekście założeń projektowych. Ponadto zobowiązani jesteście Państwo również do zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników wynikających z kryteriów merytorycznych – specyficznych obligatoryjnych.
- Przed określeniem wartości wskaźników konieczne jest zapoznanie się z ich definicjami, zawartymi w Załączniku nr 2 - *Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS do Wytycznych* w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.



Wskaźniki rezultatu i produktu, które znajdują się poniżej odzwierciedlają założenia projektu ukierunkowanego na tworzenie miejsc opieki i nie ma potrzeby formułowania dodatkowych wskaźników z tego obszaru. Jeśli natomiast wsparcie w projekcie wykracza poza tworzenie miejsc opieki i uwzględnia, np. działania z zakresu aktywizacji zawodowej, dopuszcza się możliwość formułowania wskaźników własnych, które pozwolą zobrazować efekty wsparcia uzupełniającego. Prosimy przy tym kierować się zasadą formułowania wskaźników obrazujących najistotniejsze kwestie, tak by możliwie ograniczyć liczbę wskaźników własnych.

I. WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO WYNIKAJĄCE Z WLWK

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego wynikający z WLWK

Wypełniając wniosek, prosimy wybrać wskaźnik z listy rozwijanej.

Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu	Jednostka miary	Obligatoryjny/Fakultatywny
1.	Liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka, po opuszczeniu programu.	os.	Wskaźnik obligatoryjny w sytuacji, gdy wsparciem zostały objęte osoby posiadające w dniu przystąpienia do projektu status <u>osoby pracującej</u> .
Pomiar wskaźników WLWK			
Wskaźnik mierzy liczbę osób pracujących, które dzięki wsparciu otrzymanemu w ramach projektu powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka w wyniku działań związanych z zapewnieniem miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. We wskaźniku należy wykazać osoby, które wróciły na rynek pracy po urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim.			
Osoby pracujące definiowane jak we wskaźniku <i>Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie</i> .			
Przykładowe źródła pomiaru wskaźników	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dokumenty lub kopie dokumentów potwierdzające powrót do pracy po urlopie macierzyńskim, rodzicielskim. ✓ Oświadczenie uczestnika potwierdzające powrót do pracy po urlopie macierzyńskim, rodzicielskim. 		
Sposób pomiaru wskaźników	Wskaźnik mierzony w trakcie realizacji projektu, niemniej informacje dotyczące statusu zatrudnienia mogą być weryfikowane do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.		

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego wynikający z WLWK			
<u>Wypełniając wniosek, prosimy wybrać wskaźnik z listy rozwijanej.</u>			
Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu	Jednostka miary	Obligatoryjny/Fakultatywny
2.	Liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu.	os.	Wskaźnik obligatoryjny w sytuacji, gdy wsparciem zostały objęte osoby, posiadające w dniu przystąpienia do projektu status <u>osoby bezrobotnej lub bierniej zawodowo</u> .
Pomiar wskaźników WLWK			
Wskaźnik mierzy liczbę osób, które dzięki wsparciu EFS w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz, w przypadku gdy wynika to ze zdiagnozowanych potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia (diagnoza opcjonalna) - w zakresie aktywizacji zawodowej - znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu.			
Definicja osób bezrobotnych oraz biernych zawodowo zgodna z definicjami wskaźników <i>Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie</i> oraz <i>Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie</i> , zawartymi w części dot. wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Osoby poszukujące			

pracy są rozumiane jako osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Osoby nowo zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia jako poszukujące pracy należy wliczać do wskaźnika, nawet jeśli nie mogą one od razu podjąć zatrudnienia.

<p>Przykładowe źródła pomiaru wskaźników</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dokumenty lub kopie dokumentów potwierdzające podjęcie zatrudnienia; ✓ Oświadczenie uczestnika potwierdzające jego status jako osoby pracującej; ✓ Dokumenty lub kopie dokumentów potwierdzające prowadzenie działalności na własny rachunek; ✓ Oświadczenie uczestnika potwierdzające prowadzenie działalności na własny rachunek; ✓ Dokumenty lub kopie dokumentów potwierdzające poszukiwanie pracy; ✓ Oświadczenie uczestnika potwierdzające poszukiwanie pracy.
<p>Sposób pomiaru wskaźników</p>	<p>Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. We wskaźniku należy uwzględnić wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły pracę lub jej poszukują.</p>

II. WSKAŹNIKI REZULTATU SPECYFICZNE DLA PROJEKTU

(wyłącznie dla projektów uwzględniających formę wsparcia nr 3 – aktywizacja zawodowa)

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego (specyficzne dla projektu) wynikające z kryterium efektywności zatrudnieniowej

1. W przypadku uwzględnienia w projekcie działań z zakresu aktywizacji zawodowej, obowiązkowo w projekcie weryfikowane jest spełnienie kryterium efektywności zatrudnieniowej zgodnie z podrozdziałem 3.2 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020*.
2. Uczestnikami wsparcia z zakresu aktywizacji zawodowej mogą być wyłącznie osoby bezrobotne lub osoby bierne zawodowo, pozostające poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym osoby, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywające na urlopie wychowawczym w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy. Dodatkowo, osoby te muszą kwalifikować się do co najmniej jednej z następujących kategorii:
 - osoby długotrwale bezrobotne,
 - osoby z niepełnosprawnościami,
 - osoby w wieku 50 lat i więcej,
 - kobiety,
 - osoby o niskich kwalifikacjach

W związku z powyższym, projekt musi zakładać poziom efektywności zatrudnieniowej dla wyżej wymienionej kategorii uczestników na poziomie takim, jaki określono w Regulaminie konkursu.

Poniżej znajdują Państwo poziomy efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup uczestników, które określono na podstawie komunikatu Ministerstwa Rozwoju, w sprawie wyznaczenia minimalnych poziomów kryterium efektywności zatrudnieniowej dla Regionalnych Programów Operacyjnych.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego wynikające z kryterium dotyczącego efektywności zatrudnieniowej - wskaźniki specyficzne dla projektu <u>Wypełniając wniosek, prosimy wybrać wskaźnik z listy rozwijanej.</u>			
Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu	Minimalna wartość wskaźnika i jednostka miary	Obligatoryjny/Fakultatywny
1.	Poziom wskaźnika efektywności zatrudnieniowej dla osób w wieku 50 lat i więcej	33%	Obligatoryjny w projekcie, w którym działaniami aktywizacyjnymi objęte zostaną osoby w wieku 50 lat i więcej lub grupa nie zostanie zawężona, dopuszczając możliwość udziału w projekcie każdej z grup docelowych.
2.	Poziom wskaźnika efektywności zatrudnieniowej dla kobiet	39%	Obligatoryjny w projekcie, w którym działaniami aktywizacyjnymi objęte zostaną kobiety lub grupa nie zostanie zawężona, dopuszczając możliwość udziału w projekcie każdej z grup docelowych.
3.	Poziom wskaźnika efektywności zatrudnieniowej dla osób z niepełnosprawnościami	33%	Obligatoryjny w projekcie, w którym działaniami aktywizacyjnymi objęte zostaną osoby z niepełnosprawnościami lub grupa nie zostanie zawężona, dopuszczając możliwość udziału w projekcie każdej z grup docelowych.
4.	Poziom wskaźnika efektywności zatrudnieniowej dla osób długotrwale bezrobotnych	30%	Obligatoryjny w projekcie, w którym działaniami aktywizacyjnymi objęte zostaną osoby długotrwale bezrobotne lub grupa nie zostanie zawężona, dopuszczając możliwość udziału w projekcie każdej z grup docelowych.
5.	Poziom wskaźnika efektywności zatrudnieniowej dla osób o niskich kwalifikacjach (do poziomu ISCED 3 włącznie)	38%	Obligatoryjny w projekcie, w którym działaniami aktywizacyjnymi objęte zostaną osoby o niskich kwalifikacjach lub grupa nie zostanie zawężona, dopuszczając możliwość udziału w projekcie każdej z grup docelowych.
Pomiar wskaźników			
<p><i>W sytuacji, gdy wnioskodawca nie sprofilował projektu na konkretne grupy docelowe, należy mierzyć efektywność zatrudnieniową dla wszystkich grup, które wystąpią w projekcie. Jednocześnie, jeżeli uczestnik wpisuje się w wiele kategorii (np. posiada cechę osoby z niepełnosprawnością oraz osoby długotrwale bezrobotnej), wówczas tę samą osobę wlicza się przy pomiarze efektywności zatrudnieniowej dla wszystkich kategorii, w które się wpisuje. Jeżeli natomiast projekt ma być w całości skierowany do jednej grupy docelowej, np. do osób</i></p>			

z niepełnosprawnościami, efektywność mierzona jest wyłącznie w odniesieniu do tej grupy, a w przypadku gdy uczestnik posiada jednocześnie cechy innej grupy, np. jest kobietą lub osobą długotrwale bezrobotną, nie jest konieczne uzyskanie w projekcie minimalnego poziomu efektywności zatrudnieniowej dla pozostałych grup.

Wskaźniki mierzone wyłącznie w odniesieniu do uczestników, którzy zakończyli udział w projekcie (z wyłączeniem osób które podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały dotację/pożyczkę na założenie działalności gospodarczej w projekcie EFS).

<p>Źródło pomiaru wskaźników</p>	<p>W zależności od formy zatrudnienia, możliwe są następujące źródła pomiaru wskaźnika:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Stosunek pracy</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ kopia umowy o pracę lub ✓ zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, • <u>Stosunek cywilnoprawny</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ kopia umowy zlecenia lub kopia umowy o dzieło (jeśli w umowie zlecenia lub umowie o dzieło nie wskazano wysokości wynagrodzenia, dodatkowo oświadczenie o wysokości ustalonego wynagrodzenia lub rachunek za wykonane zlecenia) lub ✓ zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu. • <u>Podjęcie działalności gospodarczej</u> (wyłącznie ze środków innych niż środki EFS) - dokument potwierdzający fakt założenia działalności gospodarczej w okresie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, np.: <ul style="list-style-type: none"> ✓ dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta, gminy lub ✓ wyciąg z wpisu do CEIDG lub KRS, wydrukowany przez beneficjenta lub uczestnika projektu i dostarczony do beneficjenta. <p>W przypadku stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego, jak również podjęcia działalności gospodarczej, muszą być spełnione wszystkie warunki określone dla poszczególnych form zatrudnienia/samozatrudnienia w aktualnych <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>, w części dotyczącej sposobu pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej w projekcie.</p>
<p>Sposób pomiaru wskaźników</p>	<p>Wskaźniki mierzone wyłącznie w odniesieniu do uczestników, którzy zakończyli udział w projekcie (z wyłączeniem osób które podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały dotację/pożyczkę na założenie działalności gospodarczej w projekcie EFS), którzy:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zakończyli udział w projekcie zgodnie z planem w okresie do 3 miesięcy od zakończenia udziału uczestnika w projekcie; – przerwali udział w projekcie z powodu podjęcia pracy w okresie do 3 miesięcy od podjęcia pracy; – podjęli pracę, ale kontynuują udział w projekcie w okresie

	<p>do 3 miesięcy od podjęcia pracy.</p> <p>W przypadku osób, które podjęły działalność gospodarczą, okres monitorowania kryterium (tj. 3 miesiące) jest uzależniony od momentu rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej.</p>
--	---

Poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej mierzony jest na podstawie zasad określonych w aktualnych *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*, w Podrozdziale dotyczącym sposobu pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej w projekcie.

III. WSKAŹNIKI PRODUKTU WYNIKAJĄCE Z WLWK

Wskaźniki produktu wynikające z WLWK			
<u>Wypełniając wniosek, prosimy wybrać wskaźnik z listy rozwijanej.</u>			
Lp.	Nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary	Obligatoryjny/Fakultatywny
1.	Liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.	szt.	Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie.
Pomiar wskaźników			
<p>Wskaźnik mierzy liczbę utworzonych miejsc w żłobkach, klubach dziecięcych, u dziennych opiekunów. Wskaźnik odnosi się do utworzonego miejsca (nie utworzonych punktów opieki), tj. miejsca opieki nad jednym dzieckiem. Pojęcia żłobek, klub dziecięcy, dzienny opiekun – zgodne z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jedn. Dz.U. z 2016r., poz. 157).</p>			
Przykładowe źródła pomiaru wskaźnika	<p>✓ Dane z rejestrów żłobków i klubów dziecięcych.</p>		
Sposób pomiaru wskaźnika	<p>Pomiar wskaźnika dokonywany jest w trakcie realizacji projektu. Jako moment utworzenia miejsca opieki nad dziećmi do lat 3 uznaje się datę uzyskania wpisu odpowiednio - do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów.</p> <p>Podstawę do wyliczenia liczby utworzonych miejsc opieki stanowią będąc liczbą prowadzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w okresie 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku. W sytuacji, gdy Wnioskodawca we wskazanym wyżej okresie, zmieniał liczbę prowadzonych miejsc opieki, co miało odzwierciedlenie w odpowiednich rejestrach, pod uwagę będzie brana największa liczba miejsc w tym okresie.</p>		
Wskaźniki produktu wynikające z WLWK			

Wypełniając wniosek, prosimy wybrać wskaźnik z listy rozwijanej.

Lp.	Nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary	Obligatoryjny/Fakultatywny
2.	Liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych wsparciem w programie.	os.	Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie.

Pomiar wskaźników

Wskaźnik mierzy liczbę osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat trzech, które otrzymały bezpośrednie wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz, w przypadku gdy wynika to ze zdiagnozowanych potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia (diagnoza opcjonalna) – również w zakresie aktywizacji zawodowej.

Przykładowe źródła pomiaru wskaźnika

✓ Dokumentacja rekrutacyjna, oświadczenia uczestników.

Sposób pomiaru wskaźnika

Dane uczestników zbierane są w momencie rozpoczęcia przez nich udziału w projekcie, rozumianym jako przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.

Warunkiem koniecznym do rozpoczęcia udziału w projekcie jest podanie przez uczestnika danych osobowych w zakresie wskazanym przez *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

IV. WSKAŹNIKI PRODUKTU SPECYFICZNE DLA PROJEKTU

Wskaźnik produktu

wynikający z kryterium merytorycznego specyficznego – fakultatywnego nr 4:

Opiekunowie z niepełnosprawnościami, którzy posiadają dzieci w wieku do lat 3, stanowią co najmniej 10% grupy docelowej projektu

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Minimalna wartość wskaźnika	Obligatoryjny/Fakultatywny
1.	Liczba opiekunów z niepełnosprawnościami, którzy posiadają dzieci w wieku do lat 3, objętych wsparciem w programie.	os.	10% ogółu uczestników projektu.	Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy co najmniej 10% ogółu uczestników projektu (opiekunów dzieci) to osoby z niepełnosprawnościami.

Pomiar wskaźnika

Wskaźnik mierzy liczbę opiekunów z niepełnosprawnościami, którzy posiadają dzieci w wieku do lat 3.

Źródło pomiaru wskaźników	✓ Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza.
Sposób pomiaru wskaźników	Wskaźnik mierzony w dniu rozpoczęcia udziału uczestnika w projekcie.

Wskaźnik produktu
wynikający z kryterium merytorycznego specyficznego – fakultatywnego nr 5:

W projekcie, co najmniej 10% nowo utworzonych miejsc opieki, zostało stworzonych dla dzieci z niepełnosprawnościami

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Minimalna wartość wskaźnika	Obligatoryjny/Fakultatywny
2.	Liczba utworzonych miejsc opieki dla dzieci z niepełnosprawnościami.	szt.	Minimum 10% nowo utworzonych miejsc opieki	Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy utworzone zostanie co najmniej 10% miejsc opieki dla dzieci z niepełnosprawnościami.

Pomiar wskaźnika

Wskaźnik mierzy liczbę nowo utworzonych miejsc opieki dla dzieci z niepełnosprawnościami.

Źródło pomiaru wskaźników	✓ Dane z rejestrów żłobków i klubów dziecięcych;
Sposób pomiaru wskaźników	Pomiar wskaźnika dokonywany jest na w trakcie realizacji projektu. Jako moment utworzenia miejsca opieki nad dziećmi do lat 3 uznaje się datę uzyskania wpisu odpowiednio - do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów. Dodatkowo należy potwierdzić, że miejsce zostało utworzone dla dziecka z niepełnosprawnością (diagnoza potrzeb konkretnych dzieci).



Ustalając wartości wszystkich wskaźników wyrażonych w osobach, nie należy zaokrąglać liczb zgodnie z regułami matematycznymi, lecz kierować się zasadą zaokrąglania uzyskanej wartości do pełnej liczby osób w górę. Przykładowo, gdy z szacunków dotyczących określenia wartości wskaźnika otrzymujemy wartość 9,1 oznacza to, że należy przyjąć wartość 10 osób.

Poza powyższymi wskaźnikami, zobowiązani są Państwo również monitorować inne wskaźniki, określane jako *wskaźniki horyzontalne*, jednakże tylko w sytuacji, jeśli wsparcie przewidziane

w projekcie uzasadnia ich stosowanie. Wskaźniki horyzontalne i ich definicje znajdują się na *Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych*. Wskaźniki horyzontalne to:

1. *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.*

Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne pojazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie.

Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg definicji PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.

2. *Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.*

Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych, tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).

Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK (Technologie informacyjno-komunikacyjne) we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-finansingu w projektach POPC (Program Operacyjny Polska Cyfrowa) i RPO (Regionalnych Programach Operacyjnych) dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIŚ (Program Infrastruktura i Środowisko) przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

3. *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób niepełnosprawnościami.*

Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia.

2.5 Sposób mierzenia efektywności zatrudnieniowej

✓ W przypadku uwzględnienia w projekcie działań z zakresu aktywizacji zawodowej obowiązkowo w projekcie weryfikowane jest spełnienie kryterium efektywności zatrudnieniowej zgodnie z podrozdziałem *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020* dotyczącym sposobu pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej w projekcie. Prosimy o szczegółowe zapoznanie się z zapisami Wytycznych w tym zakresie, tak by efektywność zatrudnieniowa w Państwa projektach mierzona była poprawnie.

W tym miejscu wskazujemy jedynie główne założenia dotyczące efektywności zatrudnieniowej.

1. Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach projektu EFS.
2. Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników, którzy:
 - a) zakończyli udział w projekcie - zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu EFS;
 - b) przerwali udział w projekcie wcześniej niż uprzednio było to planowane z powodu podjęcia pracy spełniającej warunki określone w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020*;
 - c) podjęli pracę, jednak kontynuowali udział w projekcie.
3. Kryterium efektywności zatrudnieniowej odnosi się do odsetka osób, które podjęły pracę w okresie do trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie.
4. Zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
 - ✓ stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – tekst jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 1666 z późn. zm.);
 - ✓ stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny – tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 459);
 - ✓ podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej – tekst jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 1829 z późn. zm.).
5. Szczegółowe wymagania odnośnie każdej z ww. form zatrudnienia, w kontekście możliwości uwzględnia osób w kryterium efektywności zatrudnieniowej, znajdują się w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020*.
6. Podczas pomiaru spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej, uczestników należy wykazywać w momencie podjęcia pracy, ale nie później niż po upływie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie. W przypadku uczestników projektu, którzy podjęli działalność gospodarczą, okres prowadzenia działalności gospodarczej nie podlega monitorowaniu, jednak działalność powinna zostać podjęta w okresie trzech miesięcy od

zakończenia udziału w projekcie. Uczestnik projektu jest wykazywany we właściwym wskaźniku dotyczącym efektywności zatrudnieniowej w momencie podjęcia działalności gospodarczej.

7. Z kryterium efektywności zatrudnieniowej są **wyłączone** osoby, które podjęły działalność gospodarczą w wyniku otrzymania w ramach projektu współfinansowanego z EFS (zarówno w danym projekcie realizowanym przez beneficjenta, jak i innych projektów EFS) zwrotnych lub bezzwrotnych środków na ten cel.
8. Zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej wyłącznie w przypadku realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS.
9. W celu potwierdzenia podjęcia pracy wystarczające jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających podjęcie pracy na co najmniej trzy miesiące lub podjęcie działalności gospodarczej.



Mając na uwadze powyższe, powinniście Państwo na etapie rekrutacji do projektu (o ile przewidujecie wsparcie z zakresu aktywizacji zawodowej dla bezrobotnych lub biernych zawodowo opiekunów dzieci do lat 3), zobowiązać uczestników do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy po zakończeniu udziału w projekcie - o ile uczestnik ten podejmie pracę.

2.6 Założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia

Założenia dotyczące realizacji poszczególnych form wsparcia zostały opisane w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020*. Prosimy o zapoznanie się z wymaganiami tak, by udzielane wsparcie odpowiadało standardom określonym w ww. *Wytycznych*. W tym miejscu wskazujemy jedynie główne założenia dotyczące realizacji poszczególnych form wsparcia.

Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu prosimy mieć na uwadze wymogi wynikające z kryterium merytorycznego – specyficznego obligatoryjnego nr 8:

(8) Wniosek o dofinansowanie dodatkowo uwzględnia następujące informacje:

- ***uzasadnienie zapotrzebowania na miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym analizę uwarunkowań w zakresie różnicowań przestrzennych w dostępie do form opieki i prognoz demograficznych;***

Zapotrzebowanie na miejsca opieki dla dzieci do lat 3 wraz z analizą różnicowań przestrzennych i prognoz demograficznych sporządzonych dla obszaru, na którym realizowany jest projekt za okres trzech lat kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia wniosku. Wnioskodawca powinien wskazać źródła danych wykorzystywanych w analizie, np. dane lokalne pochodzące z gmin objętych działaniami projektu, dane GUS, dane sporządzone na podstawie badań własnych;

- ***warunki lokalowe, tj. wykorzystanie bazy lokalowej, w której będzie realizowana opieka nad dziećmi do lat 3;***

Warunki lokalowe, w których utworzone będą miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym wykorzystanie bazy lokalowej, jej adekwatność do przepisów określających wymagania dla infrastruktury w poszczególnych formach opieki nad dziećmi do lat 3;

- **informacje dotyczące sposobu utrzymania funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 po ustaniu finansowania z EFS, tj. informacje, z jakiego źródła, innego niż środki europejskie, miejsca te będą utrzymywane przez okres minimum 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, a także planowane działania zmierzające do utrzymania funkcjonowania tych miejsc opieki po ustaniu finansowania EFS.**

Planowane działania zmierzające do zapewnienia funkcjonowania utworzonych miejsc opieki po ustaniu finansowania EFS przez wymagany okres 2 lat. Wnioskodawca określa także źródła finansowania, inne niż wsparcie EFS, z którego miejsca te będą utrzymane w okresie trwałości.



Każdy projekt musi uwzględniać w swojej treści informacje wynikające z wymogów kryterium merytorycznego – specyficznego obligatoryjnego nr 8.

I. Założenia dotyczące tworzenia nowych miejsc opieki na dzieci w wieku do lat 3.

1. Koszty ponoszone na wsparcie dla tworzenia i funkcjonowania podmiotów opieki nad dzieckiem do lat 3 są to przede wszystkim koszty wskazane w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.
2. Wsparcie w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 jest realizowane w formach i zgodnie ze standardami opieki nad dziećmi określonymi w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*.
3. Standardy odnośnie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych, opieki i edukacji, według których będzie sprawowana opieka nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych i przez dziennego opiekuna, jakości wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych muszą być zgodne z warunkami i standardami jakości zawartymi w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3* oraz w aktach wykonawczych do ustawy.
4. W celu upowszechnienia dostępu do form opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 dzieciom z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, możliwe jest finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym np. zatrudnienie Asystenta osoby niepełnosprawnej dla dziecka, dostosowanie posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności dziecka, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności, w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę.
5. Wsparcie w zakresie sfinansowania kosztów przeszkolenia zawodowego dziennego opiekuna musi być zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. *w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna*. Szkolenie zawodowe dziennego opiekuna może być realizowane wyłącznie w ramach tworzenia miejsca opieki.

6. Inwestycje w nową infrastrukturę opiekuńczą dla dzieci do lat 3 w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w pierwszej kolejności są realizowane w gminach, w których taka infrastruktura nie występuje. Inwestycje te są finansowane ze środków EFRR w ramach PI 9.a Inwestycje w infrastrukturę zdrowotną i społeczną, które przyczyniają się do rozwoju krajowego, regionalnego i lokalnego, zmniejszania nierówności w zakresie stanu zdrowia, promowanie włączenia społecznego poprzez lepszy dostęp do usług społecznych, kulturalnych i rekreacyjnych, oraz przejścia z usług instytucjonalnych na usługi na poziomie społeczności lokalnych, o którym mowa w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289). Powyższe działania są realizowane w ograniczonym zakresie, uzasadnionym specyfiką lokalną.
7. Beneficjent będzie zobowiązany do zachowania **trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc opieki** nad dziećmi do lat 3 w żłobkach, klubach dziecięcych i przez dziennego opiekuna, przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Trwałość powinna być rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotu do świadczenia usług w ramach utworzonych w projekcie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3. Oznacza to, że w przypadku wystąpienia popytu na usługę Beneficjent musi być gotowy do świadczenia usługi o zakresie zbliżonym do usługi świadczonej w ramach projektu i podobnej jakości. W przypadku niewystąpienia popytu na te usługi nie ma konieczności zatrudnienia kadry, jednak w przypadku wystąpienia popytu na usługę (zgłoszenia się po usługę) kadra ta musi być zatrudniona, a tym samym usługa uruchomiona. Aktualna informacja dotycząca liczby miejsc oferowanych przez podmiot po projekcie w okresie trwałości musi być obowiązkowo opublikowana na stronie internetowej Beneficjenta. Potencjalni odbiorcy usług muszą mieć bowiem dostęp do informacji o tym, że mogą zgłosić się po usługę.
8. Mając na uwadze charakter i specyfikę działalności w zakresie świadczenia usług opiekuńczych nad dziećmi do lat 3 przyjmuje się, że działania z zakresu łączenia życia zawodowego i rodzinnego w zakresie zapewniania opieki nad dziećmi do lat 3, wyłączone są w całości spod zasad **pomocy publicznej**, z uwagi na fakt, iż działalność tego typu nie ma charakteru transgranicznego. Brak jest zainteresowania za strony obywateli zamieszkujących w innych państwach członkowskich do korzystania z usług opiekuńczych w placówkach zlokalizowanych w Polsce, w szczególności oddalonych od granicy. Działalność ta ma charakter lokalny i nie będzie groziła zakłóceniem konkurencji oraz nie wpłynie na wymianę handlową między państwami członkowskimi, tym samym nie będzie stanowiła pomocy publicznej. Stanowisko to może być stosowane w większości przypadków, niemniej jednak w przypadku obszarów przygranicznych należy zastosować zindywidualizowane podejście, obejmujące weryfikację, czy udzielona pomoc nie powoduje zakłócenia konkurencji i wymiany handlowej między państwami członkowskimi. Ponadto, w przypadku gdy dany podmiot prowadzi działalność opiekuńczą, jak również działalność komercyjną (polegającą np. na wynajmie pomieszczeń, organizacji zajęć i kursów językowych), należy zapewnić odpowiednio rozdział księgowy i finansowy obu rodzajów działalności, w celu uniknięcia wystąpienia przesłanek pomocy publicznej.

II. Założenia dotyczące aktywizacji zawodowej

1. Szczegółowe informacje dotyczące realizacji poszczególnych form wsparcia z zakresu aktywizacji zawodowej (np. szkolenia, staże) znajdują się w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* oraz w *Zestawieniu standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w konkursach ogłaszanych w 2017 r. przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w ramach Działania 10.4 RPO WiM 2014-2020* stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu.
2. Wsparcie w zakresie aktywizacji zawodowej, oferowane uczestnikom w ramach projektu, obejmuje instrumenty i usługi rynku pracy wskazane w ustawie o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* lub inne działania zatrudnieniowe, które przyczyniają się do aktywizacji zawodowej (**z wyłączeniem dotacji/pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej, subsydiowanego zatrudnienia oraz wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy**).
3. Wsparcie udzielane w ramach projektów jest dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu.



Pamiętaj, by punktem wyjścia do planowania tematyki szkoleń, o ile taka forma wsparcia zostanie uwzględniona w projekcie, były rzeczywiste potrzeby uczestników i zapotrzebowanie pracodawców na określone kompetencje i kwalifikacje. Polecamy korzystanie z najbardziej aktualnej na dzień przygotowania wniosku i organizacji szkolenia publikacji WUP - Barometr zawodów, dostępnej pod adresem: www.barometrzwodow.pl.

2.7 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

1. Ubiegając się o dofinansowanie, zobowiązani jesteście Państwo przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.
2. Zgodnie z definicją pojęcie „**równość szans i niedyskryminacja**”, oznacza umożliwienie wszystkim osobom (bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię, światopogląd, orientację seksualną) sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia, na jednakowych zasadach.
3. Zwracamy Państwa uwagę, żeby nie utożsamiać;
 - zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, która została opisana w **Rozdziale 5** *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*
 - z
 - zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, która została opisana w **Rozdziale 6** *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*

4. Zaplanowanie przez Państwa, na etapie tworzenia założeń projektu, działań zapewniających dostępność projektu dla osób z niepełnosprawnościami, nie może mieć jedynie charakteru deklaracyjnego i musi znajdować odzwierciedlenie podczas realizacji działań projektowych.
5. Przygotowując treść wniosku, prosimy pamiętać, że w przypadku, gdy założycie Państwo, iż do projektu nie mogą zgłosić się lub/i nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami i/lub zgłoszą się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności, takie założenie zostanie uznane jako dyskryminujące osoby z niepełnosprawnością.
6. W projektach składanych na konkurs będziemy mieli do czynienia z dwoma rodzajami projektów:
 - **projekty ogólnodostępne**, otwarte na udział osób z niepełnosprawnościami
 - **projekty dedykowane**, zorientowane wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami, skierowane do zamkniętej grupy uczestników.
7. W każdym rodzaju projektu muszą Państwo uwzględnić perspektywę i sytuację osób z niepełnosprawnościami. Różnice w podejściu do wypełniania wniosku i ujmowania w nim stosownych zapisów w zależności od rodzaju projektu (ogólnodostępny/dedykowany) znajdziecie Państwo m.in. w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

✓ Za projekty, które nie realizują zasady dostępności, uznamy między innymi takie projekty, w których:

- nie znajdziemy żadnych informacji o zasadzie dostępności we wniosku o dofinansowanie,
- informacje wskazywać będą, że projekt może dyskryminować, np. niezasadna neutralność projektu, w tym jego produktów, zakładanie, że uczestnikami będą wyłącznie osoby z jednym rodzajem niepełnosprawności.
- zastosowane zostaną ogólne sformułowania, np. projekt jest zgodny z zasadą równości szans, projekt jest dostępny dla wszystkich.

✓ W konkursie istnieje możliwość warunkowej oceny kryterium *Projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami*.

2.8 Równość szans kobiet i mężczyzn

1. We wniosku zobowiązani są Państwo wskazać informacje niezbędne do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Standard minimum to 5 kryteriów oceny. Maksymalnie za spełnienie standardu można otrzymać 6 punktów. Aby można było uznać, że projekt realizuje zasadę równości szans kobiet i mężczyzn, projekt uzyskać musi minimum 3 punkty.
3. Należy pamiętać, że zasada równości szans kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn.

4. Proszę pamiętać o logice prezentowanych informacji w zakresie zasady równości szans, czyli, w przypadku zidentyfikowania barier, właściwie określić charakter grupy docelowej, który musi uwzględniać działania odpowiadające na zidentyfikowane nierówności. Jeśli sytuacja kobiet zostanie zidentyfikowana jako gorsza w danym obszarze, w projekcie nie można preferować udziału mężczyzn i dopuścić, by stanowili oni większość grupy docelowej.
5. Zasada równości szans w prawie i dokumentach strategicznych Unii Europejskiej opiera się na dwóch filarach:
 - **zasadzie równego traktowania i niedyskryminacji,**
 - **obowiązku** planowania konkretnych działań wyrównawczych, gdy stwierdzamy, że jakaś grupa społeczna doświadcza nierówności lub specyficznych barier dostępu, które mogą powodować wykluczenie społeczne.
6. Szczegółowe zasady dotyczące zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajdują Państwo w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.



Prosimy zwrócić uwagę, iż w konkursie nie ma możliwości warunkowej oceny kryterium *Projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum)*. Projekty, które nie będą spełniały tego kryterium, zostaną odrzucone.

2.9 Zasada zrównoważonego rozwoju



Proszę zwrócić uwagę na wymóg ujęcia we wniosku konkretnych zapisów, pozwalających na ocenę zgodności projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.

W opisie wniosku o dofinansowanie należy obowiązkowo wskazać co najmniej po jednym przejawie realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w ramach każdego ze wskazanych poniżej aspektów, przy czym wskazanie założeń dotyczących aspektu nr 3 (kontekst transportu) może nastąpić fakultatywnie.

- Aspekt nr 1 - kontekst materiałów szkoleniowych, biurowych oraz promocyjnych,
- Aspekt nr 2 - kontekst szkoleń i innych spotkań,
- Aspekt nr 3 – transport,
- Aspekt nr 4 - kontekst „zielonego biura”,
- Aspekt nr 5 - kontekst energii elektrycznej i wody.

1. W kontekście **materiałów szkoleniowych, biurowych oraz promocyjnych** mogą to być zapisy dotyczące następujących kwestii:
 - a. dbałość o dopasowanie proponowanego materiału do odbiorcy, tak aby zapewnić użyteczność danego przedmiotu i wydłużenie jego wykorzystania,
 - b. dbałość o jakość ww. materiałów – np. dobrej jakości długopis posłuży dłużej, a nie zostanie zaraz po otrzymaniu wyrzucony, zamawiając gadżety należy kierować się ich wysoką jakością i wartością komunikacyjną, a nie upominkową,

- c. uwzględnianie w miarę możliwości „zielonych zamówień publicznych” przy wyborze materiałów, np. długopisy mogą być produkowane w przedsiębiorstwie posiadającym certyfikat środowiskowy, a bawełna, z której wyprodukowano torby pochodzi z ekologicznych upraw bawełny, zgodnych z zasadą fair trade,
 - d. ograniczanie liczby zamawianych gadżetów - unikanie produkowania ww. materiałów „na siłę”; promować Unię Europejską czy programy operacyjne można na inne, nieprodukujące odpadów sposoby,
 - e. minimalizowanie drukowania ulotek i broszur, pojawiające się drukowane materiały informacyjno-promocyjne często zawierają bardzo niewiele treści i natychmiast zostają wyrzucone,
 - f. drukowanie odpowiednio policzonej ilości materiałów, których trwałość treści jest ograniczona, np. w kontekście realizacji konkretnego projektu,
 - g. drukowanie dwustronne materiałów szkoleniowych, w miarę możliwości rezygnacja z drukowania materiałów i zamieszczanie ich na stronach internetowych wnioskodawcy lub na pendrivach (eliminujemy wtedy również płyty CD).
2. W kontekście **szkoleń i innych spotkań** należy mieć świadomość, iż mamy możliwość wdrażania zasady zrównoważonego rozwoju poprzez prawidłową prowadzoną logistykę, co oznacza, m.in.:
- a. właściwą lokalizację szkolenia, spotkania - wybór miejsca powinien być przemyślany, należy unikać wskazania miejsca realizacji odgórnie określonego lub też znacznie oddalonego od miejsca zamieszkania osób objętych wsparciem w ramach projektu , np. organizacja szkolenia w Warszawie w sytuacji, gdy projekt obejmuje wsparciem osoby z województwa warmińsko-mazurskiego,
 - b. zwracanie uwagi na wprowadzenie do agendy spotkań poczęstunków, obiadów i rezygnacja z nich w sytuacjach, gdy spotkania są krótkie,
 - c. catering na naczyniach wielorazowych, przygotowany w oparciu o sezonowe owoce i warzywa, w miarę możliwości z wykorzystaniem produktów pochodzących z gospodarstw ekologicznych,
 - d. zobligowanie prowadzącego szkolenie do oszczędzania energii poprzez odpowiednie sterowanie ogrzewaniem (np. otwarcie okien zamiast włączania klimatyzacji, wyłączanie nieużywanych sprzętów, wykorzystywanie naturalnego oświetlenia itp.) – zalecenia dla prowadzącego oraz administratora sali można spisać i wręczyć przed szkoleniem z prośbą o zapoznanie się i stosowanie się do wytycznych,
 - e. w miarę możliwości wykorzystywanie sal zaprojektowanych w systemie energooszczędnym, stosując ankiety oceniające po szkoleniach lub badające potrzeby szkoleniowe warto stosować jeśli tylko to możliwe, ankiety elektroniczne, np. przez stronę internetową.
3. W kontekście **transportu** zalecane jest promowanie transportu publicznego i/ lub dojazdów rowerem zarówno dla uczestników projektu, jak i pracowników zatrudnionych przy realizacji projektów.
4. W kontekście „**zielonego biura**”:
- a. obustronne drukowanie i kopiowanie dokumentów,
 - b. drukowanie tylko tych dokumentów, które są niezbędne, w tym drukowanie prezentacji Power Point w opcji 4 lub 6 slajdów na stronę,

- c. drukowanie w kolorze tylko wtedy, gdy jest to niezbędne, jako domyślne wskazane jest ustawienie drukowania w szarościach (zmniejszenie jakości wydruku – ustawienie opcji oszczędności tonera),
- d. wyrzucanie zużytego papieru do pojemników na makulaturę,
- e. w przypadku, gdy świadomość w zakresie oszczędzania zasobów jest niewielka, wskazane jest przygotowanie i rozmieszczenie w kluczowych miejscach, tj. miejsce realizacji szkoleń, czy też biuro projektów piktogramów oraz informacji przypominających o konieczności dbałości o środowisko.

5. W kontekście **energii elektrycznej i wody**:

- a. wyłączanie urządzeń z prądu po zakończeniu pracy,
- b. świadome używanie klimatyzacji i otwieranie okien w sytuacjach, gdy pozwoli to na utrzymanie właściwej temperatury,
- c. wyłączanie świateł w pomieszczeniach nieużywanych, przy dłuższym wyjściu z pokoju,
- d. dbałość o sprzęt,
- e. wyłączanie urządzeń z trybu stand-by, który zużywa zbędnie energię przy wychodzeniu z biura,
- f. korzystanie tylko z niezbędnego źródła światła np. jeśli w pokoju jest tylko 1 osoba - nie trzeba używać wszystkich żarówek,
- g. nie zasłanianie grzejników np. meblami, biurkami, zasłonami – system grzewczy musi wówczas pracować z większą wydajnością,
- h. używanie schodów zamiast windy.



W konkursie istnieje możliwość warunkowej oceny kryterium *Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju*.

III. OCENA PROJEKTÓW

Procedura oceny obejmuje następujące etapy:

1. Weryfikacja wymogów formalnych



do etapu oceny formalnej przechodzi każdy wniosek, który spełnia wszystkie wymogi formalne. Wnioski, które mimo wezwania do uzupełnienia wymogów formalnych nie zostały skorygowane są pozostawiane bez rozpatrzenia.

2. Ocena formalna w oparciu o kryteria formalne oraz kryteria merytoryczne - specyficzne obligatoryjne;



do etapu oceny merytorycznej przechodzi każdy wniosek, który został oceniony pozytywnie pod względem formalnym; wnioski ocenione negatywnie są odrzucane;

3. Ocena merytoryczna w oparciu o ogólne kryteria merytoryczne – zerojedynkowe, merytoryczne punktowe, merytoryczne specyficzne fakultatywne oraz negocjacje;



dofinansowanie może otrzymać wniosek oceniony pozytywnie pod kątem spełnienia (1) kryteriów zerojedynkowych, (2) kryteriów punktowych - uzyska co najmniej 60% punktów w każdej kategorii oceny, (3) negocjacje zostaną zakończone wynikiem pozytywnym.

4. Rozstrzygnięcie konkursu/rundy konkursu przez IOK

3.1 Wymogi formalne

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, wezwiemy Państwa do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.



Określono następujący katalog wymogów formalnych podlegających uzupełnieniu/skorygowaniu:

- **Wniosek złożono w wersji papierowej;**
- **Wersja elektroniczna wniosku jest zgodna z wersją papierową (sumy kontrolne wersji papierowej i elektronicznej są tożsame) oraz wydruk zawiera wszystkie strony o sumie kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną;**
- **Wniosek w wersji papierowej został opatrzony podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy);**
- **Wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki, zgodnie z Regulaminem konkursu (o ile dotyczy);**
- **Wniosek nie zawiera innych braków formalnych lub oczywistych omyłek, których uzupełnienie lub poprawa prowadziłaby do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie.**

2. Każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosek o dofinansowanie podlega weryfikacji pod kątem spełnienia wymogów formalnych (o ile został złożony w terminie określonym przez WUP i nie został wycofany).
3. Weryfikacja odbywa się w oparciu o *Kartę weryfikacji wymogów formalnych*, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru w ramach danej rundy.
4. W szczególnych przypadkach (np. duża liczba wniosków o dofinansowanie projektu, zdolność instytucji do weryfikacji wymogów formalnych wniosków), możemy podjąć decyzję o wydłużeniu terminu na weryfikację wymogów formalnych. O tym fakcie zostaniecie Państwo poinformowani na naszej stronie internetowej.
5. Jeśli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji:
 - a) nie zidentyfikujemy braków formalnych i oczywistych omyłek – wniosek skierujemy do oceny formalnej;
 - b) zidentyfikujemy braki formalne lub oczywiste omyłki – wyślemy do Państwa pismo informujące o konieczności uzupełnienia braków formalnych lub poprawienia oczywistej omyłki w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od daty odebrania pisma, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
6. Zasady korygowania i/lub uzupełniania wniosku:
 - a) uzupełnienie i/lub skorygowanie wniosku będzie musiało nastąpić w zakresie i terminie określonym w piśmie WUP. O zachowaniu terminu na dokonanie uzupełnienia wniosku decyduje data złożenia wniosku lub data uzupełnienia w siedzibie urzędu braków, które nie wymagają korekty treści zawartych we wniosku;
 - b) dopuszczamy możliwość korekty wniosku powodującej zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie projektu, jedynie w zakresie uzupełnienia pkt. *Krótki opis projektu*.
7. Poprawnie skorygowany/uzupełniony wniosek jest kierowany do oceny formalnej.
8. W przypadku, gdy skorygowany wniosek nie wpłynął, został złożony po terminie wynikającym z pisma lub zawiera nadal braki formalne/oczywiste omyłki lub poprawienie wniosku doprowadziło do istotnej modyfikacji⁶ wniosku o dofinansowanie, o której mowa w art. 43 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, w terminie 7 dni kalendarzowych od daty wpływu skorygowanego wniosku do WUP lub upływu terminu na złożenie skorygowanego wniosku - wysyłamy pismo informujące o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
9. Po zakończeniu weryfikacji wymogów formalnych wszystkich wniosków złożonych w ramach danej rundy konkursowej, sporządzamy *Listę wniosków spełniających wymogi formalne, skierowanych do oceny w ramach KOP*.



Wymogi formalne, o których mowa w niniejszym podrozdziale, nie są kryteriami. Oznacza to, że wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej*.

⁶ Przez istotną modyfikację wniosku należy rozumieć dokonanie korekty/uzupełnienia wniosku przez wnioskodawcę, która powoduje zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie projektu zarejestrowanego w systemie LSI MAKŚ2. Jedynym wyjątkiem od powyższej zasady jest uzupełnienie pkt. *Krótki opis projektu*.

3.2 Ocena formalna

1. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie, o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.
2. Ocenę formalną dokonuje dwóch członków Komisji Oceny Projektów (KOP).
3. Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WiM*, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia *Listy wniosków spełniających wymogi formalne, skierowanych do oceny w ramach KOP*. W przypadku wydłużenia terminu na ocenę, poinformujemy Państwa o tym na naszej stronie internetowej.
4. Podczas oceny formalnej sprawdzamy, czy wniosek spełnia **kryteria formalne** oraz **kryteria merytoryczne - specyficzne obligatoryjne**⁷.
5. Jeżeli projekt nie spełnia któregoś z kryteriów, wniosek zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie, o czym poinformujemy Państwa pisemnie, wskazując jednocześnie na możliwość wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.
6. Jeżeli uznamy, że projekt spełnia wszystkie **kryteria formalne** oraz **kryteria merytoryczne – specyficzne obligatoryjne**, prześlemy projekt do oceny merytorycznej.
7. Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich wniosków, na stronie internetowej WUP zamieszczona zostaje *Lista wniosków zakwalifikowanych do oceny merytorycznej*.

3.3 Ocena merytoryczna

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy wniosek, który przeszedł pozytywnie ocenę formalną, o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę.
2. Ocenę merytoryczną dokonuje dwóch członków Komisji Oceny Projektów (KOP).
3. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WiM* i trwa 60 dni kalendarzowych od daty akceptacji *Listy wniosków zakwalifikowanych do oceny merytorycznej*. W przypadku wydłużenia terminu na ocenę, poinformujemy Państwa o tym na naszej stronie internetowej.
4. Podczas oceny merytorycznej sprawdzamy, czy wniosek spełnia **kryteria merytoryczne – zerojedynkowe, merytoryczne punktowe** oraz **merytoryczne specyficzne fakultatywne**, oceniając, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.
5. Za spełnianie wszystkich **kryteriów merytorycznych - punktowych** oceniający może bezwarunkowo albo warunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części

⁷ Zestawienie wszystkich kryteriów znajduje się w zał. 5 do Regulaminu konkursu. Zwracamy uwagę na kryteria obligatoryjne nr 1-3 zawarte w załączniku 5, które mają zastosowanie do różnych konkursów. W tym konkursie, zastosowanie ma **kryterium obligatoryjne nr 3 (subregion etcki)**.

wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

6. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich **kryteriów merytorycznych – specyficznych fakultatywnych**, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełnienia **kryteriów merytorycznych - punktowych**.
7. Po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich wniosków podlegających ocenie w ramach danej rundy konkursowej, zostanie sporządzona *Lista wniosków ocenionych w ramach KOP, uszeregowanych wg liczby punktów przyznanych bezwarunkowo*, stanowiąca podstawę do rozpoczęcia negocjacji.
8. W przypadku projektów z równą liczbą punktów, wyższą pozycję zajmują projekty z większą liczbą punktów przyznanych za kryteria merytoryczne punktowe w następującej kolejności:
 - a) Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań;
 - b) Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy;
 - c) Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru;
 - d) Prawidłowość budżetu projektu;
 - e) Adekwatność doświadczenia wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny;
 - f) Adekwatność potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem.

3.4 Negocjacje

1. W przypadku gdy:
 - a) Państwa projekt od oceniającego uzyskał bezwarunkowo co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełnienia kryteriów merytorycznych – punktowych oraz
 - b) oceniający uprzednio stwierdził, że projekt warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria merytoryczne - zerojedynkowe lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego - punktowego bądź danych kryteriów merytorycznych punktowych, projekt zostanie skierowany do negocjacji.
2. Negocjacje prowadzone będą przed sporządzeniem *cząstkowej Listy rankingowej*⁸/*Listy rankingowej* projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej* i mogą dotyczyć zakresu merytorycznego projektu, w tym jego budżetu.

⁸ Cząstkowa lista rankingowa sporządzana jest po zakończeniu oceny w ramach danej rundy konkursowej

3. Negocjacje będą prowadzone, zgodnie z kolejnością projektów na *Liście wniosków ocenionych w ramach KOP, uszeregowanych wg liczby punktów przyznanych bezwarunkowo do wyczerpania 130 % kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie (z projektem, który jako pierwszy przekroczy 130% alokacji włącznie)*⁹.
4. Jeśli skierujemy Państwa wniosek do negocjacji, wyślemy pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji. Do pisma dołączymy wspólne stanowisko negocjacyjne. Po otrzymaniu pisma będą mieli Państwo 7 dni kalendarzowych na rozpoczęcie negocjacji i przestanie do nas odpowiedzi.
5. Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane korekty wskazane przez oceniających w stanowisku negocjacyjnym
lub
 - b) nie uzyskamy od Państwa uzasadnień/wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku
lub
 - c) przedstawione uzasadnienia/wyjaśnienia nie zostaną przez nas przyjęte,**negocjacje zakończą się wynikiem negatywnym**, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione **kryteriów merytorycznych - zerojedynkowych** i/lub **merytorycznych - punktowych** za niespełnione i/lub przyznanie mniejszej liczby punktów.
6. W przypadku zakończenia negocjacji z wynikiem negatywnym, uznamy, że projekt nie spełnia **kryterium merytorycznego – zerojedynkowego**: *Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym*, czego efektem będzie negatywna ocena projektu i brak przyznania dofinansowania.

✓ Informujemy Państwa, że kierując wniosek do negocjacji nie będziemy nadmiernie ingerować w zakres merytoryczny złożonego wniosku, tak aby w wyniku negocjacji do dofinansowania nie były przyjmowane projekty w wersji diametralnie różnej od tej, która podlegała ocenie merytorycznej.

✓ Ponadto, prosimy nie utożsamiać podjęcia negocjacji z przyznaniem dofinansowania na realizację projektu. Ostateczna lista projektów wybranych do dofinansowania zostanie opublikowana po zakończeniu negocjacji i rozstrzygnięciu konkursu.

3.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po zakończeniu negocjacji, przygotowujemy *cząstkową Listę rankingową*¹⁰/*Listę rankingową* wszystkich projektów, które podlegały ocenie merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

⁹ O ile regulamin Komisji Oceny Projektów nie przewiduje inaczej.

¹⁰ W rozumieniu art. 44 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej*.

2. O kolejności projektów na liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na *częstkowej Liście rankingowej/Liście rankingowej* otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach *Karty oceny*:
 - a) Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań;
 - b) Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy;
 - c) Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru;
 - d) Prawidłowość budżetu projektu;
 - e) Adekwatność doświadczenia wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny;
 - f) Adekwatność potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem.
3. WUP rozstrzyga rundę konkursową, zatwierdzając *częstkową Listę rankingową*, o której mowa w art. 44 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej*.
4. Po zakończeniu oceny merytorycznej, przekazemy Państwu informację o zakończeniu oceny projektu oraz o:
 - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej* pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.
5. Po rozstrzygnięciu danej rundy konkursowej *Lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania*, zamieszczona zostanie na stronach internetowych WUP rpo.wupolsztyn.praca.gov.pl, IZ RPO rpo.warmia.mazury.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl. Dodatkowo lista jest zamieszczana na tablicy ogłoszeń w WUP.
6. Po opublikowaniu listy, w przypadku dysponowania wolnymi środkami i podjęcia stosownej decyzji, WUP może wybierać do dofinansowania projekty zamieszczone na tej liście, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania.
7. W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 *ustawy*, przysługuje Państwu prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 *ustawy wdrożeniowej*. Dokładne zasady wnoszenia protestu zawarte będą w piśmie informującym o negatywnej ocenie wniosku.
8. Na etapie składania protestu, może zaistnieć konieczność złożenia kopii dokumentów, jako załączników do protestu. Przedstawiamy zatem Państwu zasady potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem:
 - potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokonywane jest przez osobę do tego upoważnioną w danej instytucji, przez opatrzenie klauzulą *Potwierdzam za zgodność z oryginałem*, wraz z datą, podpisem, pieczęcią imienną i pieczęcią instytucji.

- potwierdzać za zgodność można cały dokument, jeżeli strony dokumentu zostały ponumerowane (wówczas powyższa klauzula brzmi: *Potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...*).
- można również potwierdzić każdą stronę dokumentu osobno.
- w przypadku braku pieczęci imiennej osoba upoważniona do podpisywania dokumentów lub potwierdzania za zgodność z oryginałem powinna składać czytelny podpis oraz określić funkcję/stanowisko zajmowane w instytucji (np. Jan Kowalski, Prezes Zarządu).

IV. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

4.1 Podpisanie umowy

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi Umowa o dofinansowanie projektu. Wzór minimalnego zakresu *Umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy* stanowi załącznik nr 4.



Wzór umowy o dofinansowanie projektu może ulec modyfikacjom w przypadku np. zmiany uregulowań prawnych i/ lub wytycznych. Wnioskodawcy, których projekty zostaną wybrane do dofinansowania, zostaną poinformowani o takiej sytuacji. Zaktualizowany wzór umowy wraz z wykazem wprowadzonych zmian zostanie im przekazany drogą elektroniczną (na adres e-mail osoby uprawnionej do kontaktów roboczych wskazany we wniosku) do zapoznania się.

2. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana pod warunkiem otrzymania przez WUP pisemnej informacji z Ministerstwa Finansów, że dany wnioskodawca oraz wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy wnioskodawcą a partnerem/-ami) nie podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).
3. W przypadku, gdy z informacji przekazanej przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany wnioskodawca lub wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy wnioskodawcą a partnerem/-ami) podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o *finansach publicznych*, WUP odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
4. W przypadku wnioskodawcy będącego jednostką sektora finansów publicznych, na umowie wymagana będzie kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych. Kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych nie jest wymagana na etapie składania wniosku o dofinansowanie.

5. Beneficjent podpisując umowę o dofinansowanie zapewnia, że wyznaczone przez niego oraz przez partnera/partnerów (o ile występuje partner/występują partnerzy) osoby będą wykorzystywały profil użytkownika zarejestrowany w systemie LSI MAKS2.

4.2 Wymagane dokumenty

1. Do zawarcia umowy o dofinansowanie niezbędne będzie złożenie we wskazanym terminie następujących dokumentów:
- a) wniosek o dofinansowanie uwzględniający ustalenia negocjacyjne (o ile wniosek podlegał negocjacom);
 - b) oświadczenie, zgodnie z którym we wniosku nie dokonano żadnych dodatkowych zmian ponad te, które były przedmiotem negocjacji i na które WUP w Olsztynie wyraził zgodę (o ile wniosek podlegał negocjacom);
 - c) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT beneficjenta oraz partnerów projektu w przypadku projektów partnerskich (wzór stanowi zał. 2 do Umowy);
 - d) harmonogram płatności (wzór stanowi zał. 3 do Umowy);
 - e) oświadczenie beneficjenta/partnera dot. zgody na przetwarzania danych osobowych – tylko w przypadku, gdy beneficjent/partner jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub współnikiem spółki cywilnej (wzór stanowi zał. 7 do Umowy);
 - f) wniosek/ wnioski o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 (wzór stanowi zał. 8 do Umowy);
 - g) potwierdzony za zgodność z oryginałem aktualny wypis z organu rejestrowego dotyczący wnioskodawcy¹¹ lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej przez niego działalności (z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny projektu, wskazującej na możliwość uzyskania dofinansowania) wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy;
 - h) pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy);
 - i) potwierdzona za zgodność z oryginałem uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (jeśli dotyczy);
 - j) umowa z partnerami (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie z innymi podmiotami);
 - k) oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia z ZUS-u o niezaleganiu przez beneficjenta z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (z okresu

¹¹ Nie należy składać tego dokumentu, jeżeli Państwa instytucja posiada wpis do ogólnodostępnych baz np. KRS lub CEIDG.

nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny projektu, wskazującej na możliwość uzyskania dofinansowania)¹²;


- l) oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia o niezaleganiu przez beneficjenta z podatkami z właściwego Urzędu Skarbowego (z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny projektu, wskazującej na możliwość uzyskania dofinansowania)¹³;
 - m) oświadczenie współmałżonka dotyczące zgody na zaciągnięcie zobowiązań/oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim/oświadczenie o rozdzieleniu majątkowej współmałżonków - tylko w przypadku, gdy beneficjent jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub współnikiem spółki cywilnej lub współnikiem innej spółki osobowej (dotyczy współników, którzy zgodnie z przepisami ponoszą lub mogą ponosić odpowiedzialność za zobowiązania spółki);
 - n) zaświadczenie z banku o posiadaniu wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu/kopia umowy z bankiem potwierdzająca założenie wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu;
 - o) oświadczenie, zgodnie z którym nowoutworzone/ dostosowane miejsce opieki nie zostało sfinansowane również z innych środków publicznych, np. w ramach programu MALUCH;
2. Zasady potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem wskazaliśmy w pkt 3.5 Regulaminu.
 3. Dokumenty można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską, o dotrzymaniu wskazanego terminu decyduje data i godzina nadania w placówce pocztowej lub kurierskiej. W przypadku dokumentów składanych osobiście w Punkcie Przyjmowania Korespondencji WUP, decyduje data ich wpływu.
 4. Złożone dokumenty podlegają weryfikacji formalnej (np. w zakresie kompletności) oraz merytorycznej (np. spójność wniosku z ustaleniami negocjacyjnymi, zgodność przedstawionych dokumentów z zapisami wniosku). W przypadku stwierdzenia błędów w dokumentach, konieczne będzie ich uzupełnienie bądź złożenie skorygowanych wersji. Jednocześnie zastrzegamy, że przedstawianie niepoprawnych dokumentów lub niezłożenie żądanego kompletu dokumentów w wyznaczonym terminie może zostać potraktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie.
 5. Powyższe dokumenty mogą również podlegać weryfikacji na etapie kontroli.
 6. Możemy również wymagać dostarczenia innych dokumentów niż wskazane powyżej, które będą niezbędne do prawidłowego wypełnienia umowy o dofinansowanie projektu, bądź do jej podpisania. Ostateczną listę dokumentów wraz ze wskazaniem terminu ich przekazania do WUP otrzymają Państwo w piśmie informującym o pozytywnym zakończeniu negocjacji.
 7. Po dokonaniu weryfikacji złożonych dokumentów, poinformujemy Państwa o miejscu i terminie podpisania umowy.

¹² W odniesieniu do podmiotów prowadzących działalność w formie spółki cywilnej wymaga się dokumentów dotyczących zarówno przedsiębiorcy, jak i spółki.

¹³ W odniesieniu do podmiotów prowadzących działalność w formie spółki cywilnej wymaga się dokumentów dotyczących zarówno przedsiębiorcy, jak i spółki.

4.3 Zabezpieczenie realizacji projektu

1. Warunkiem realizacji projektu jest wniesienie przez Państwa zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu. Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.) z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bank Gospodarstwa Krajowego.
2. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową, które składane są w terminie wskazanym w umowie (co do zasady na etapie podpisania umowy). Wystawca weksla nie jest zobowiązany do dokonywania opłaty skarbowej, w związku z czym zabezpieczenie projektu wekslem nie wiąże się z poniesieniem kosztów przez beneficjenta.

 **W przypadku, gdy beneficjent jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą bądź wspólnikiem spółki cywilnej, składając weksel *in blanco* oświadcza on o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub o posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz nieposiadania rozdzielności majątkowej, beneficjent składa oświadczenie wyrażające zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania.**

3. W przypadku gdy podpisali Państwo z nami kilka umów o dofinansowanie, realizowanych równoległe w czasie (okres ich realizacji nakłada się na siebie), dla których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:
 - pieniądź,
 - poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - gwarancja bankowa,
 - gwarancja ubezpieczeniowa,
 - poręczenie, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 359 z późn. zm.);
 - weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
 - zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
 - zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,
 - przewłaszczenie rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie,

- hipoteka wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,
- poręczenie wg prawa cywilnego.

✓ **W przypadku projektów, w ramach których dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu.**

- Ostatecznego wyboru form zabezpieczenia wymaganych od beneficjenta w przypadku projektów, o których mowa w punkcie 3 podrozdziału 4.3, dokonamy w uzgodnieniu z Państwem, rozpatrując każdy przypadek indywidualnie pod kątem wartości danego projektu wraz z projektami będącymi w trakcie realizacji. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.
- Dokument stanowiący zabezpieczenie umowy zwracany jest beneficjentowi na jego pisemny wniosek po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę. W związku z powyższym, zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu powinno pokrywać okres realizacji projektu oraz okres jego ostatecznego rozliczenia.
- W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie przewiduje trwałość projektu lub jego rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje po upływie okresu trwałości projektu lub rezultatów.
- Maksymalna kwota, na jaką opiewa zabezpieczenie, nie może być wyższa niż wartość dofinansowania projektu.
- Szczegółowe informacje na temat zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu określa Rozporządzenie z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1161).

4.4 Informacje dodatkowe

Zasada konkurencyjności

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w kontekście stosowania **zasady konkurencyjności**, regulują kwestię upubliczniania zapytania ofertowego. Zgodnie z tym dokumentem, upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności (strona internetowa wskazana w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju, przeznaczona do umieszczania zapytań ofertowych: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>).

Mogą natomiast wystąpić sytuacje, takie jak:

- zawieszenie działalności bazy,
- rozpoczęcie projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy.

W tych sytuacjach, Państwa obowiązkiem jest:

- wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców (o ile na rynku istnieje 3 potencjalnych wykonawców danego zamówienia)
- oraz
- upublicznienie tego zapytania co najmniej na własnej stronie internetowej (jeśli taka strona istnieje).

W przypadku braku posiadania własnej strony internetowej, mają Państwo obowiązek upubliczniania zapytania ofertowego w serwisie rpo.warmia.mazury.pl w zakładce „zapytania-ofertowe-wnioskodawców”. Zapytania upubliczniane na ww. stronie muszą spełniać następujące warunki:

1. Zapytanie ofertowe przekazywane do publikacji przez potencjalnych beneficjentów RPO WiM 2014-2020 powinno zawierać elementy określone w Rozdziale 6.5.2 pkt. 8 Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.
2. Zainteresowani powinni przysyłać materiały na 3 dni robocze przed dniem ich publikacji na adres: redakcjarp@warmia.mazury.pl.
3. Materiały powinny mieć format: doc, docx lub PDF; niedopuszczalny jest format skan i JPG.
4. Do materiałów należy dołączyć krótki opis zawierający: informację czego dotyczy zapytanie (przedmiot zamówienia), kto je zgłasza oraz dane kontaktowe potencjalnego beneficjenta RPO WiM 2014-2020 (mail, telefon).
5. Za treść publikowanych materiałów odpowiada wyłącznie wnioskodawca.

Powyższe informacje zostaną opublikowane na stronie rpo.warmia.mazury.pl i rozesłane przez Departament Koordynacji i Promocji Urzędu Marszałkowskiego newsletterem.

Trwałość projektu

Jeśli w projekcie przewidują Państwo wydatki w ramach cross-financingu, rozumianego jako:

- a) zakup nieruchomości,
- b) zakup infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- c) dostosowanie lub adaptacja (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

wówczas zobowiązani są Państwo do zachowania trwałości projektu przez okres 5 lat od daty płatności końcowej, zgodnie z *Wytocznymi*. Przypadki, w których doszło do naruszenia zasady trwałości projektu znajdują Państwo w *Wytocznych*.

Wydatki na inwestycje w infrastrukturę opiekuńczą dla dzieci do lat 3 w rozumieniu *Wytocznych*, mogą być ponoszone pod warunkiem, że:

- a) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury na potrzeby opieki nad dziećmi do lat 3 nie jest możliwe w inny sposób;
- b) potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb i trendów demograficznych w ujęciu terytorialnym (w perspektywie kolejnych 3 lat);
- c) infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania, o której mowa w *Wytocznych* w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w

- tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- d) ewentualna adaptacja infrastruktury opiekuńczej dla dzieci do lat 3 prowadzi do zwiększenia liczby miejsc opieki prowadzonych przez daną instytucję publiczną lub niepubliczną.

V. KONTAKT

Dodatkowych informacji udziela:

Zespół ds. Informacji i Promocji w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie (pokój 1A),

ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn,

tel. (89) 522 79 55, (89) 522 79 65

adres e-mail: d.kalski@up.gov.pl, m.palyska@up.gov.pl

poniedziałek godz. 8:00 – 16:00

wtorek – piątek godz. 7:30 – 15:30

VI. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, wersja 4.0;
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, wersja 4.0;
3. Wskazówki dotyczące wypełniania wniosku.
4. Wzór umowy o dofinansowanie projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy;
5. Kryteria wyboru projektów.
6. Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w konkursach ogłaszanych w 2017 r. przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
7. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS.
8. Wzór Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WiM.
9. Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WiM.
10. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020 z dnia 8 maja 2015 roku.

11. Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014 - 2020.