

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie

Regulamin konkursu

**Konkurs otwarty numer:
RPWM.10.02.00-IP.01-28-001/17
(subregion olsztyński)**

Zatwierdzam: Zdzisław Szczepkowski – Dyrektor WUP
2017-01-26

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	9
1.6 Terminy oceny.....	11
II. ZASADY KONKURSU	12
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	12
2.2 Grupa docelowa	14
2.3 Okres realizacji projektu	17
2.4Wskaźniki realizacji projektu	17
2.5 Sposób mierzenia efektywności zatrudnieniowej	27
2.6 Różnice między efektywnością zatrudnieniową a wskaźnikiem rezultatu bezpośredniego.....	28
2.7 Założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia	30
2.8 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.....	34
2.9 Równość szans kobiet i mężczyzn	36
2.10 Zasada zrównoważonego rozwoju.....	37
III. OCENA PROJEKTÓW	39
3.1 Wymogi formalne	40
3.2 Ocena formalna.....	41
3.3Ocena merytoryczna.....	42
3.4 Negocjacje	43
3.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	44
IV. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	45
4.1 Podpisanie umowy	46
4.2 Wymagane dokumenty.....	46
4.3 Zabezpieczenie realizacji projektu	48
4.4 Informacje dodatkowe.....	49
V. KONTAKT	51
VI. ZAŁĄCZNIKI	51

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 wymagającą dodatkowych wskazówek przy wypełnianiu wniosku jest dostępności i otwartości 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 kieruj 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/.

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), zwane dalej **rozporządzeniem EFS**;
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* (Dz. U. z 2016 r. , poz. 217 z póź. zm.), zwana dalej **ustawą wdrożeniową**;
7. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2016r. 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* (Dz.U. 2016, poz. 922);

12. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. 2016, nr 59 poz. 1808);
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. 2015 poz. 1073).

Dokumenty i wytyczne

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 z dnia 24 marca 2015r.;
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej *Regionalny Rynek Pracy* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 z dnia 2 stycznia 2017r.;
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., stanowiąca załącznik nr 2;
19. Instrukcja Użytkownika systemu LSI MAKS2 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów, dostępna pod adresem <http://maks2.warmia.mazury.pl>.

✓ **Niezajomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie wniosku o dofinansowanie.**

1.2 Informacje o konkursie

1. Wybór projektów nastąpi **w trybie konkursowym**.
2. **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.

3. Po zakończeniu naboru w ramach danej rundy konkursowej, przeprowadzimy ocenę wniosków złożonych w ramach tej rundy, a następnie podpiszemy umowy z tymi z Państwa, których projekty zostaną rekomendowane do dofinansowania.

✓ **Organizacja drugiego naboru wniosków w ramach kolejnej rundy konkursowej, uzależniona będzie od stopnia wykorzystania alokacji w wyniku oceny przeprowadzonej w rundzie pierwszej. Zatem, jeżeli w wyniku oceny wniosków złożonych w pierwszej rundzie wyczerpana zostanie alokacja na ten konkurs, nie zorganizujemy kolejnej rundy. O stopniu wykorzystania alokacji 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 Regulamin konkursu.**

4. 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 10.2 *Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez zatrudnienia – projekty konkursowe*.
5. Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym (IZ) pełni Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
6. 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.

7. 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 **13 683 569,17 PLN** (słownie: trzynaście milionów sześćset osiemdziesiąt trzy tysiące pięćset sześćdziesiąt dziewięć złotych 17/100).
2. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków EFS na poziomie projektu wynosi 85%.
3. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków budżetu państwa na poziomie projektu wynosi 10%.
4. **Maksymalny poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowalnych w projekcie (środki EFS + środki współfinansowania budżetu państwa) wynosi 95%.**
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*.
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 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.

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:

1. Kompleksowe programy na rzecz aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia uwzględniające instrumenty i usługi rynku pracy wskazane w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub inne działania zatrudnieniowe i usługi rynku pracy, które przyczyniają się do aktywizacji zawodowej. Projekty w zakresie aktywizacji zawodowej obejmują wszystkie niezbędne dla danego uczestnika formy pomocy mające na celu poprawę jego sytuacji na rynku pracy lub uzyskanie zatrudnienia, w tym:
 - a) wsparcie polegające na określeniu drogi rozwoju zawodowego, poprzez identyfikację potrzeb uczestnika projektu oraz opracowanie lub aktualizację dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania (lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję); doradztwo i poradnictwo zawodowe, adekwatnie do zidentyfikowanych potrzeb; lub pomoc w znalezieniu pracy, czyli pośrednictwo pracy.

✓ **Wsparcie w ramach projektu nie może zostać ograniczone jedynie do wsparcia w zakresie określenia drogi rozwoju zawodowego.**

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

→ *Projekt przewiduje dla każdego uczestnika 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.*

UWAGA: Wykaz wszystkich kryteriów obowiązujących w konkursie został przedstawiony w załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu.

- b) wsparcie umiejętności miękkich w formie szkoleń z zakresu aktywnego poszukiwania pracy oraz nabywania kompetencji kluczowych, wsparcie psychologiczno-doradcze, mające na celu zlikwidowanie barier uniemożliwiających wejście na rynek pracy.

✓ **Wsparcie w ramach projektu nie może zostać ograniczone jedynie do wsparcia umiejętności miękkich.**

- c) wsparcie ukierunkowane na podniesienie lub zdobycie nowych umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji, lub zdobycie nowego doświadczenia zawodowego, w tym staże i praktyki zawodowe, szkolenia, subsydiowanie zatrudnienia.

Przy wyborze form wsparcia oferowanych w ramach projektu, należy mieć na uwadze wymogi zawarte w kryterium merytorycznym - specyficznym obligatoryjnym nr 8:

→ *Projekt realizuje wsparcie ukierunkowane na podniesienie lub zdobycie kwalifikacji i/lub kompetencji i/lub zdobycie doświadczenia zawodowego, w tym głównie poprzez staże i praktyki zawodowe, szkolenia, subsydiowane zatrudnienie.*

✓ Planując szkolenia, prosimy nie ograniczać tematyki szkoleń, uniemożliwi to bowiem elastyczne reagowanie na potrzeby szkoleniowe uczestników, które będą znane dopiero po stosownej analizie przeprowadzonej podczas identyfikacji potrzeb uczestnika projektu.

Przy wyborze form wsparcia oferowanych w ramach projektu, należy mieć na uwadze kryterium merytoryczne - specyficzne obligatoryjne nr 11:

→ *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.

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 MAKS2 dostępnej pod adresem www.maks2.warmia.mazury.pl (Wersja generatora 4.0) oraz
 - b) **w wersji papierowej** stanowiącej wydruk z systemu MAKS2 i opatrzonej stosownymi podpisami. Wniosek w formie papierowej należy złożyć **w jednym egzemplarzu**.
3. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku w LSI MAKS2 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 o:
 - a) 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/przesłać również wersję papierową wniosku. 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.10.02.00-IP.01-28-001/17**
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 byćście zwrócili Państwo uwagę, czy wydruk wniosku, jaki zamierzacie złożyć do WUP, nie jest wersją roboczą wniosku.**

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

❖ **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 MAK2 można wysłać najpóźniej ostatniego dnia naboru (I tura - 09.03.2017, II tura 26.10.2017), do godziny, do której tego dnia pracuje urząd (I tura 15.30, II tura 15.30).**

- 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 27 lutego 2017 r. do 9 marca 2017 r.

II runda - w terminie 16 października 2017 r. do 26 października 2017 r.

2. Wniosek pozostanie bez rozpatrzenia jeśli:

- a) dostarczony zostanie w innej formie, niż przedstawiona w niniejszym Regulaminie;
- b) zostanie złożony przed rozpoczęciem naboru lub po jego zakończeniu;
- c) przesłany zostanie w inny sposób, np. faksem, pocztą elektroniczną;
- d) 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.

✓ **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*.**

1.6 Terminy oceny

1. Przedstawiamy Państwu orientacyjne terminy oceny wniosków:

a) **I runda**

- nabór wniosków **od 27 lutego 2017 r. do 9 marca 2017 r.**
- **weryfikacja wymogów formalnych** (braków formalnych i/lub oczywistych omyłek) – nie później niż 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia rundy naboru, tj. do 23 marca 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 7 kwietnia 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 9 czerwca 2017 r. Termin ten będzie równoznaczny z rozstrzygnięciem konkursu.


b) II runda

- składając wniosek o dofinansowanie w odpowiedzi na II turę naboru, w LSI MAKŚ2 należy wybrać numer naboru: **RPWM.10.02.00-IP.01-28-001/17 – runda II**
 - nabór wniosków **od 16 października 2017 r. do 26 października 2017 r.**
 - **weryfikacja wymogów formalnych** (braków formalnych i/lub oczywistych omyłek) – nie później niż 14 dni od daty zakończenia rundy naboru, tj. do 09.11.2017 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 24.11.2017 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 26.01.2018 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 10.2 RPO WiM 2014-2020, są:
 - wszystkie podmioty, z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

 Zgodnie z zapisami art. 109 ust. 7g pkt 1) *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* projekty finansowane lub współfinansowane ze źródeł innych niż Fundusz Pracy, mogą być realizowane przez samorządy powiatów tylko wówczas, gdy w ramach tych projektów są realizowane wyłącznie działania zgodne z przepisami *Ustawy*. Natomiast art. 109 f *Ustawy* podkreśla, że powiatowe urzędy pracy udzielają wsparcia ze środków innych niż Fundusz Pracy, w szczególności w ramach projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, wyłącznie bezrobotnym i poszukującym pracy w sposób i na zasadach określonych

w ustawie. Mając na uwadze powyższe, Powiatowe Urzędy Pracy nie mogą aplikować o środki w ramach niniejszego konkursu w charakterze wnioskodawcy, ze względu na konieczność objęcia w projekcie wsparciem m.in. osób biernych zawodowo, o czym stanowi kryterium merytoryczne - specyficzne obligatoryjne nr 4:

Udział w projekcie osób biernych zawodowo oraz osób bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędach pracy, musi być zapewniony na następującym poziomie:

- *osoby bierne zawodowo - co najmniej 25% ogółu uczestników projektu oraz*
- *osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędach pracy – co najmniej 20% ogółu uczestników projektu.*

Niemniej jednak, Powiatowe Urzędy Pracy mogą być zaangażowane w projekt partnerski pełniąc rolę partnera realizującego wyłącznie zadania zgodne z *Ustawą*. Wówczas Lider takiego projektu odpowiedzialny będzie za pozostałe działania niewynikające z *Ustawy*.

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* (t. j. Dz. U. z 2016r., poz. 2164 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* (Dz. U. z 2016r. poz. 2164, 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* (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1541 z późn. zm.) (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 czy 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 10.2, są osoby powyżej 29 roku życia (tj. od dnia 30 urodzin), należące do następujących grup:
 - osoby bezrobotne,
 - osoby nieaktywne/bierne zawodowo.

Dodatkowo, osoby te muszą kwalifikować się co najmniej do jednej z poniższych kategorii:

- osoby długotrwale bezrobotne,
- osoby z niepełnosprawnościami,
- osoby powyżej 50 roku życia,
- kobiety,
- osoby niskokwalifikowane (tj. osoby o niskich kwalifikacjach).

Należy pamiętać, iż kryteria merytoryczne - specyficzne obligatoryjne, precyzują grupę docelową, tj.:

Kryterium nr 1

→ *Projekt jest skierowany do grup docelowych z subregionu olsztyńskiego (osoby zamieszkują na obszarze subregionu w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego). Subregion olsztyński obejmuje następujące powiaty: bartoszycki, kętrzyński, lidzbarski, mragowski, nidzicki, olsztyński, szczycieński oraz m. Olsztyn.*

Kryterium nr 4

→ *Udział w projekcie osób biernych zawodowo oraz osób bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędach pracy, musi być zapewniony na następującym poziomie:*

- *osoby bierne zawodowo - co najmniej 25% ogółu uczestników projektu oraz*
- *osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędach pracy – co najmniej 20% ogółu uczestników projektu.*



Z treści kryterium nr 4 wynika, że osoby bezrobotne zarejestrowane w powiatowych urzędach pracy, mogą stanowić nie więcej niż 55% ogółu grupy docelowej.

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 bezrobotnymi² 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 pracują³ i nie są bezrobotne). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawana jest za bierną zawodowo,

² 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.

³ 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.

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”.

chyba,
że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo⁴).

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

- 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* (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046) a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o *ochronie zdrowia psychicznego* (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 niskowyzkwalifikowane (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.

⁴ 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.

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 na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

2.3 Okres realizacji projektu



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.

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*.
3. 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.

2.4 Wskaźniki realizacji projektu

1. Jako wnioskodawcy, jesteście Państwo zobowiązani do zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego, określonych w SZOOP RPO WiM 2014-2020 dla Działania 10.2, 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.
2. 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.

✓ Nie ma możliwości uwzględniania we wniosku wskaźników zdefiniowanych przez wnioskodawców. Wszystkie wskaźniki, jakie planujecie Państwo zrealizować, wybieracie z listy rozwijanej (wskaźniki wynikające z WLWK), natomiast w przypadku wskaźników specyficznych, zarówno produktu, jak i rezultatu, należy wpisać je w brzmieniu dokładnie takim, jak podano w tabelach poniżej.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego wynikające z WLWK (I)

Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego wynikające z WLWK (I)			
Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu	Jednostka miary	Obligatoryjny/Fakultatywny
1.	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu. UWAGA: Na wartość wskaźnika składają się wartości następujących wskaźników: Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu - <u>bezrobotni w tym długotrwale bezrobotni</u> + Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu - <u>bierni zawodowo</u> .	os.	Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie.
2.	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu - <u>bezrobotni w tym długotrwale bezrobotni</u> .	os.	Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie.
3.	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu - <u>długotrwale bezrobotni</u> .	os.	Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej.
4.	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu – <u>bierni</u>	os.	Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie

	<i>zawodowo.</i>		
5.	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu – <i>osoby z niepełnosprawnościami.</i>	os.	Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej.
6.	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu – <i>osoby w wieku 50 lat i więcej</i>	os.	Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej.
7.	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu – <i>osoby o niskich kwalifikacjach.</i>	os.	Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej.
Pomiar wskaźników WLWK (I)			
Wskaźnik należy rozumieć jako zmianę statusu uczestnika projektu na rynku pracy, w porównaniu z sytuacją w momencie jego przystąpienia do projektu (uczestnik jest osobą bezrobotną/bierną w chwili wejścia do projektu). We wskaźniku należy uwzględniać wszystkie osoby, które w okresie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie podjęły zatrudnienie.			
Przykładowe źródła pomiaru wskaźników	<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. 		
Sposób pomiaru wskaźników	Wskaźnik mierzony w okresie do 4 tygodni od zakończenia udziału uczestnika w projekcie.		

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego wynikające z WLWK (II)

Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego wynikające z WLWK (II)			
Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu	Jednostka miary	Obligatoryjny/Fakultatywny

1.	<p>Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.</p> <p>UWAGA: Na wartość wskaźnika składają się wartości następujących wskaźników: <i>Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - <u>bezrobotni w tym długotrwale bezrobotni</u> + Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - <u>bierni zawodowo.</u></i></p>	os.	<p>Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie</p>
2.	<p>Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - <i>bezrobotni w tym długotrwale bezrobotni.</i></p>	os.	<p>Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie. Wyjątkiem jest sytuacja, w której w grupie osób <u>uczestniczących w szkoleniach</u> nie będzie osób bezrobotnych, a jedynie osoby bierne zawodowo.</p>
3.	<p>Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - <i>długotrwale bezrobotni.</i></p>	os.	<p>Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej.</p>
4.	<p>Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - <i>bierni zawodowo</i></p>	os.	<p>Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie. Wyjątkiem jest sytuacja, w której w grupie osób <u>uczestniczących w szkoleniach</u> nie będzie osób biernych zawodowo, a jedynie osoby bezrobotne.</p>
5.	<p>Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - <i>osoby z niepełnosprawnościami.</i></p>	os.	<p>Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej.</p>
6.	<p>Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu – <i>osoby w wieku 50 lat i więcej.</i></p>	os.	<p>Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy</p>

			docelowej.
7.	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu – osoby o niskich kwalifikacjach.	os.	Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej.
Pomiar wskaźników WLWK (II)			
<p>Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (załącznik nr 2 Wspólna lista wskaźników kluczowych) przez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Tym samym uczestnika można uwzględnić w ww. wskaźniku jeżeli zda formalny egzamin potwierdzający zdobyte kwalifikacje. Uczestnicy kursu, którzy po ukończeniu kursu otrzymają jedynie zaświadczenie o ukończeniu szkolenia nie będą mogli być ujmowani w tym wskaźniku. Ponadto, egzamin musi zostać przeprowadzony przez uprawnioną do tego instytucję. Tym samym zdanie egzaminu wewnętrznego, przeprowadzonego przez organizatora i otrzymanie zaświadczenia o ukończeniu kursu, nie jest tożsame z uzyskaniem kwalifikacji.</p>			
Przykładowe źródła pomiaru wskaźników	✓ Certyfikaty/zaświadczenia lub kopie certyfikatów/zaświadczeń, potwierdzające nabycie kwalifikacji.		
Sposób pomiaru wskaźników	Wskaźnik mierzony w okresie do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika w projekcie.		

WSKAŹNIKI REZULTATU SPECYFICZNE DLA PROJEKTU

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

Konieczność uwzględnienia w projekcie kryterium efektywności zatrudnieniowej wynika z **kryterium merytorycznego - specyficznego obligatoryjnego** nr 10, które brzmi:

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.

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.

We wnioskach zobowiązani jesteście Państwo stosować poziomy efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej takim, jaki wynika z poniższej tabeli.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego wynikające z kryterium dotyczącego efektywności zatrudnieniowej - wskaźniki specyficzne dla projektu		
1.	Poziom wskaźnika efektywności zatrudnieniowej dla osób w wieku 50 lat i więcej	Minimum 33%
2.	Poziom wskaźnika efektywności zatrudnieniowej dla kobiet	Minimum 39%
3.	Poziom wskaźnika efektywności zatrudnieniowej dla osób z niepełnosprawnościami	Minimum 33%
4.	Poziom wskaźnika efektywności zatrudnieniowej dla osób długotrwale bezrobotnych	Minimum 30%
5.	Poziom wskaźnika efektywności zatrudnieniowej dla osób o niskich kwalifikacjach (do poziomu ISCED 3 włącznie)	Minimum 38%

✓ **W sytuacji, gdy projekt nie będzie przewidywał wskaźników efektywności zatrudnieniowej na wymaganym poziomie, zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej z powodu niespełnienia kryterium merytorycznego – specyficznego obligatoryjnego.**

Pomiar wskaźników

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 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.

Źródło pomiaru wskaźników	<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.
----------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • <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 do 3 miesięcy od podjęcia pracy. <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* – wersja z 2 listopada 2016 r., w Podrozdziale 3.2 Sposób pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej w projekcie. Dalsze informacje dotyczące efektywności zatrudnieniowej znajdują się poniżej w pkt. 2.5.



Prosimy zwrócić uwagę, by w przypadku wskaźników specyficznych dla projektu obrazujących efektywność zatrudnieniową, jako jednostki miary używać %. Częstym błędem jest wyrażanie wartości wskaźnika w osobach.

WSKAŹNIKI PRODUKTU

Wskaźniki produktu wynikające z WLWK

Wskaźniki produktu wynikające z WLWK			
Lp.	Nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary	Obligatoryjny/Fakultatywny
1.	Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie.	os.	Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie
2.	Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie.	os.	Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej.
3.	Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie.	os.	Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie
4.	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie.	os.	Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej.
5.	Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie.	os.	Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej.
6.	Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie.	os.	Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej.
Pomiar wskaźników			
<p><i>W przypadku wskaźnika dotyczącego wieku uczestników (50 lat i więcej) ustalany jest on na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. W przypadku wskaźnika dotyczącego niskich kwalifikacji należy wykazać najwyższy ukończony poziom ISCED (do ISCED 3 włącznie) w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.</i></p>			
Przykładowe źródła pomiaru wskaźnika		<ul style="list-style-type: none"> ✓ oświadczenie uczestnika projektu; ✓ w przypadku osób z niepełnosprawnością: orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia 	

	wydany przez lekarza.
Sposób pomiaru wskaźnika	Wskaźniki mierzone w dniu rozpoczęcia udziału uczestnika w projekcie.

WSKAŹNIK PRODUKTU SPECYFICZNY DLA PROJEKTU

Wskaźnik produktu (specyficzny dla projektu) wynikający z

Kryterium merytorycznego specyficznego - obligatoryjnego nr 4

Wskaźnik produktu wynikający z kryterium merytorycznego specyficznego – obligatoryjnego nr 4			
→ <i>Udział w projekcie osób biernych zawodowo oraz osób bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędach pracy, musi być zapewniony na następującym poziomie:</i>			
<ul style="list-style-type: none"> • <i>osoby bierne zawodowo - co najmniej 25% ogółu uczestników projektu oraz</i> • <i>osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędach pracy – co najmniej 20% ogółu uczestników projektu.</i> 			
1.	Liczba osób bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędach pracy, objętych wsparciem w programie.	os.	Minimum 20% ogółu uczestników projektu.
Pomiar wskaźnika			
<i>Wskaźnik mierzy liczbę osób bezrobotnych, niezarejestrowanych w urzędach pracy, które rozpoczęły udział w projekcie.</i>			
Źródło pomiaru wskaźników	✓ Oświadczenie uczestnika		
Sposób pomiaru wskaźników	Wskaźnik mierzony w dniu rozpoczęcia udziału uczestnika w projekcie.		



Z uwagi na obowiązujące w konkursie kryterium merytoryczne specyficzne - obligatoryjne nr 4, zgodnie z którym należy założyć we wniosku odpowiedni udział osób bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędach pracy oraz osób biernych zawodowo, przedstawiamy tabelę ułatwiającą identyfikację różnic pomiędzy tymi kategoriami uczestników.

Bezrobotny	Bezrobotny niezarejestrowany (min. 20%)	Bierny (min. 25%)
nie pracuje	nie pracuje	nie pracuje
gotowy do podjęcia pracy	gotowy do podjęcia pracy	nie jest gotowy do podjęcia pracy

aktywnie poszukuje pracy	aktywnie poszukuje pracy	nie poszukuje pracy
zarejestrowany	niezarejestrowany	niezarejestrowany



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 podjazdy, 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 wyżywienia.

2.5 Sposób mierzenia efektywności zatrudnieniowej

✓ Założenia dotyczące rozumienia i zasad pomiaru efektywności zatrudnieniowej regulują zapisy ***Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020. 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.
- d) Kryterium efektywności zatrudnieniowej odnosi się do odsetka osób, które podjęły pracę w okresie do trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie.
- e) Zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
 - ✓ stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy – Dz.U. z 2016 r. poz. 1666);
 - ✓ stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny – Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.)

- ✓ podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej – Dz.U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.)
- f) 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*.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej wyłącznie w przypadku realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS.
- j) 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 zobowiązać uczestników do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy po zakończeniu udziału w projekcie - o ile uczestnik ten podejmie pracę.**

2.6 Różnice między efektywnością zatrudnieniową a wskaźnikiem rezultatu bezpośredniego

Kryterium efektywności zatrudnieniowej nie należy łączyć ze wskaźnikami rezultatu bezpośredniego oraz rezultatu długoterminowego dot. odpowiednio liczby osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu oraz liczby osób pracujących sześć miesięcy po zakończeniu udziału w programie.

1. Należy podkreślić, iż z punktu widzenia wnioskodawcy najważniejsze jest osiągnięcie minimalnej wartości kryterium efektywności zatrudnieniowej, ponieważ skutkiem nieosiągnięcia kryterium jest zastosowanie reguły proporcjonalności. Niemniej, wnioskodawca zobowiązany jest również do wprowadzania danych uczestników do systemu teleinformatycznego i tym samym monitorowania m.in. wskaźników rezultatu bezpośredniego. Należy przy tym podkreślić, iż wskaźniki rezultatu bezpośredniego mierzone są w krótszym okresie (do czterech tygodni po opuszczeniu projektu) niż kryterium efektywności zatrudnieniowej (do trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie).

2. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego informują o liczbie uczestników, którzy w okresie do czterech tygodni po opuszczeniu projektu znaleźli pracę i obliczane są na podstawie informacji pozyskanych przez beneficjenta od uczestników po opuszczeniu przez ich projektu, m.in. na podstawie oświadczeń, ankiet.
3. Poniższa tabela przedstawia główne różnice pomiędzy wskaźnikami rezultatu bezpośredniego a kryterium efektywności zatrudnieniowej:

Kategoria	Kryterium efektywności zatrudnieniowej	Wskaźnik rezultatu
Podstawa prawna	Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.	Rozporządzenie EFS.
Okres monitorowania	Do trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.	Cztery tygodnie po opuszczeniu projektu.
Wymagany okres zatrudnienia	W przypadku nawiązania stosunku pracy – umowa co najmniej na trzy miesiące i przynajmniej na ½ etatu. W przypadku umów cywilnoprawnych – umowa co najmniej na trzy miesiące o wartości równej lub wyższej od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę, stawka godzinowa nie może być niższa od minimalnej stawki godzinowej ustalonej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu. W przypadku samo zatrudnienia – założenie działalności gospodarczej w okresie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie.	Nie określono.
Forma zatrudnienia	stosunek pracy, stosunek cywilnoprawny, samo zatrudnienie.	Nie określono (każda forma przewidująca wynagrodzenie i ubezpieczenie danej osoby).
Czy osoby, które w ramach projektu EFS (realizowanego przez danego beneficjenta lub w ramach innego projektu EFS) otrzymały środki na założenie działalności gospodarczej należy wykazywać jako pracujące?	Nie, osoby te nie są uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej.	Tak, wskaźniki rezultatu bezpośredniego należy mierzyć wśród wszystkich uczestników, którzy otrzymali wsparcie w ramach projektu.
Konsekwencje nieosiągnięcia miernika	Reguła proporcjonalności.	Niewykonanie celu określonego w Programie - reguła proporcjonalności.

2.7 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.

1. Wsparcie 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.
2. 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.
3. Każdy z uczestników projektu w zakresie aktywizacji zawodowej otrzymuje ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.
4. W przypadku zdiagnozowania potrzeb osoby z niepełnosprawnościami zapewniane jest wsparcie trenera pracy realizującego działania w zakresie zatrudnienia wspomaganego.
5. Preferowane będą projekty stanowiące element zintegrowanego przedsięwzięcia rewitalizacyjnego wynikającego z lokalnych planów rewitalizacji miast, zawarte w Ponadlokalnym Programie rewitalizacji sieci miast Cittaslow.
6. Wsparcie realizowane w ramach RPO, kwalifikujące się jako pomoc de minimis lub pomoc publiczna, a w szczególności wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego jest realizowane na podstawie rozporządzenia z dnia 2 lipca 2015r. 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 2015r. poz. 1073).

❖ Szkolenia

1. Szkolenia są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami lokalnego i regionalnego rynku pracy.
2. Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
3. Nabycie kwalifikacji lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu). Kwestia kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych została szczegółowo ujęta w opracowaniu: *Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego*, stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

4. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku⁵, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku.
5. Osobom uczestniczącym w szkoleniu, w trakcie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi w wysokości uzgodnionej, nie wyższej jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

✓ **Pamiętaj, by punktem wyjścia do planowania tematyki szkoleń nie była działalność, jaką prowadzisz, a rzeczywiste potrzeby uczestników, 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.**

✓ **Zwróć uwagę, by kierunki realizowanych szkoleń były uzasadnione nie tylko diagnozą zawartą w IPD, ale też zapotrzebowaniem rynku pracy (nie tylko regionalnego, gdyż realizowany przez Ciebie projekt ma charakter prozatrudnieniowy).**

❖ Staże

1. Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektów jest zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z *Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży*⁶, jak również spełnia podstawowe wymogi dające wysoki standard stażu poprzez zapewnienie, iż:
 - a) staż odbywa się na podstawie umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu;
 - b) zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty;
 - c) stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażysty na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż;

⁵ Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne płaconych przez płatnika, tj. beneficjenta;

⁶ Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie: www.stazeipraktiki.pl/program

- d) po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.
2. Staż trwa nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 12 miesięcy kalendarzowych.
 3. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie⁷ – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie⁸.
 4. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe.
 5. Osobom uczestniczącym w stażu, w okresie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi w wysokości uzgodnionej, nie wyższej jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 6. Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty powinny uwzględniać jedną z opcji:
 - a) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów, o której mowa w pkt 1 lit. c, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto miesięcznie. Refundację wynagrodzenia ustala się proporcjonalnie do liczby rzeczywistych godzin opieki nad grupą stażystów zrealizowanych przez opiekuna⁹;
 - b) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 500 zł brutto miesięcznie.
 7. Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty inne niż wskazane w pkt 3-5 i 8-9 związane z odbywaniem stażu (np. koszty dojazdu, koszty wyposażenia stanowiska pracy, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP stażysty itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł brutto na 1 stażystę.
 8. Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, o których mowa w pkt 1 lit. c, nie zależy natomiast od liczby stażystów, wobec których te obowiązki świadczy.

❖ **Zatrudnienie wspomagane**

1. W przypadku zdiagnozowania potrzeb osoby z niepełnosprawnościami zapewniane jest wsparcie trenera pracy realizującego działania w zakresie zatrudnienia wspomagane.
2. Trenerem pracy może być osoba, która:

⁷ W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie.

⁸ Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płaconych przez płatnika tj. beneficjenta.

⁹ Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą

- a) posiada co najmniej średnie wykształcenie oraz podstawową wiedzę w zakresie przepisów prawa pracy i zatrudniania osób z niepełnosprawnościami;
 - b) posiada co najmniej roczne doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie w formie wolontariatu;
 - c) posiada co najmniej 3-miesięczne doświadczenie w bezpośredniej pracy z osobami z niepełnosprawnościami lub przeszła szkolenie w zakresie zatrudnienia wspomaganego.
3. Zadania w zakresie zatrudnienia wspomaganego są realizowane przez trenera pracy, który może zostać również wsparty przez psychologa, doradcę zawodowego lub terapeutów.
4. Osoba z niepełnosprawnościami, może w trakcie zatrudnienia wspomaganego, korzystać również z usług Asystenta osoby niepełnosprawnej.
5. Trener pracy realizuje zadania w zakresie:
- a) motywowania i aktywności osoby z niepełnosprawnościami;
 - b) zapewnienia jej wsparcia w zakresie poradnictwa i doradztwa zawodowego oraz wypracowanie profilu zawodowego;
 - c) wsparcia w poszukiwaniu pracy i kontaktu z pracodawcą;
 - d) wsparcia po uzyskaniu zatrudnienia w zakresie rzecznictwa, poradnictwa i innych form wymaganego wsparcia.
6. Wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia trenera pracy powinien wynikać z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, przy czym okres zatrudnienia trenera pracy nie może być dłuższy niż 24 miesiące.

❖ **Wsparcie mobilności geograficznej**

1. Wsparcie na rzecz mobilności geograficznej, tj. m.in. sfinansowanie kosztów dojazdu czy zapewnienie środków na zasiedlenie w formie **dotatku relokacyjnego** jest udzielane z uwzględnieniem poniższych warunków:
- a) dodatek relokacyjny przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem stałego zamieszkania;
 - b) maksymalna wysokość dodatku relokacyjnego jest nie wyższa niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania dodatku, przy czym możliwa jest wypłata dodatku relokacyjnego w transzach, w zależności od okresu trwania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego uczestnika projektu, bądź też od okresu prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu;
 - c) dodatek relokacyjny jest przyznawany w przypadku, gdy łącznie zostaną spełnione następujące warunki:
 - odległość od miejsca stałego zamieszkania do miejsca podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wynosi co najmniej 50 km lub czas dojazdu do tego miejsca i powrotu do miejsca stałego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
 - osoba będzie pozostawała w zatrudnieniu lub wykonywała inną pracę zarobkową przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia powstania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej

12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS;

- d) weryfikacja spełnienia warunków, o których mowa w lit. c, jest dokonywana na podstawie oświadczeń i dokumentów przedkładanych przez uczestnika projektu.

❖ Pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe

1. Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego, pracy tymczasowej jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej* (Dz. U. z 2016r. poz. 1829, z późn. zm.) i **wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencję zatrudnienia.**

Szczegółowe informacje dotyczące realizacji poszczególnych form wsparcia 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 2016 r. przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w ramach Działania 10.2 RPO WiM 2014-2020* stanowiący załącznik nr 6 do Regulaminu.

2.8 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. Projekty muszą być skoncentrowane na wsparciu osób bezrobotnych, biernych zawodowo, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. Jedną z takich grup są osoby z niepełnosprawnościami, w przypadku których problemy wynikające z pozostawania bez

zatrudnienia nakładają się na te, związane z niepełnosprawnością. Dlatego niezwykle istotne jest, aby przedsięwzięcia w projekcie były dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Wsparcie powinno być tak projektowane, by zapewnić osobom z niepełnosprawnościami podjęcie zatrudnienia. Zasada dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami ma zastosowanie we wszystkich obszarach, które obejmuje konkurs, tj. jej zastosowanie widzimy na każdym etapie realizacji projektu, bez względu na wybrane przez Państwa formy wsparcia.

5. Wsparciem bezpośrednio skierowanym do osób z niepełnosprawnościami jest **zatrudnienie wspomagane**, rozumiane jako „forma zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób z niepełnosprawnościami, mająca na celu uzyskanie oraz utrzymanie zatrudnienia poprzez wsparcie trenera pracy, obejmująca działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie, pośrednictwo pracy oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą”.
6. Zatrudnienie wspomagane nie jest wymagane w przypadku każdej osoby z niepełnosprawnością. Powinniście Państwo oszacować, na etapie planowania działań, dla ilu uczestników skorzystanie z tej formy wsparcia będzie niezbędne do pokonania barier utrudniających aktywność na rynku pracy.
7. Zaplanowanie przez Państwa, na etapie tworzenia założeń projektu, działań zapewniających dostępność projektu dla osób z niepełnosprawnościami, nie może mieć jedynie charakteru deklaratywnego i musi znajdować odzwierciedlenie podczas realizacji działań projektowych.
8. 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.
9. 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.
10. 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*.
11. Pamiętać należy, że w celu zniwelowania barier osobom z niepełnosprawnościami, można wykorzystać mechanizm racjonalnych usprawnień (np.: koszty transportu specjalistycznego, dostosowania infrastruktury komputerowej, dostosowania architektonicznego, akustycznego przygotowanie materiałów projektowych w alternatywnych formach), jednak należy go stosować wówczas, gdy nie ma możliwości realizacji wsparcia w środowisku wprost dostępnym dla takich osób, lub gdy koszt uzyskania dostępności byłby wysoki (np. w środowiskach wiejskich).
12. W projektach ogólnodostępnych, mechanizm racjonalnych usprawnień jest możliwy do uruchomienia dopiero na etapie pojawienia się w projekcie (w charakterze uczestnika projektu lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Koszt racjonalnych usprawnień nie może przekroczyć 12 tys. zł na osobę. Jest on wpisany w kategorię zadań w budżecie. Nie ma zatem

możliwości zaplanowania w projekcie ogólnodostępnym racjonalnych usprawnień na etapie składania wniosku.

13. W przypadku projektów ogólnodostępnych, w których nie zaplanowano kosztów racjonalnych usprawnień, w momencie zgłoszenia się uczestnika z niepełnosprawnością bądź zatrudnienia pracownika z niepełnosprawnością, istnieje możliwość sfinansowania kosztów usprawnień bądź na zasadzie przesunięcia środków w ramach budżetu, bądź zwiększenia wartości projektu o koszty dostosowawcze, każdorazowo po uzyskaniu zgody WUP.
14. Racjonalne usprawnienia wynikają z relacji co najmniej 3 czynników:
 - dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu,
 - barier otoczenia,
 - charakteru usługi realizowanej w projekcie.

✓ 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*.

2.9 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 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.

2.10 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.

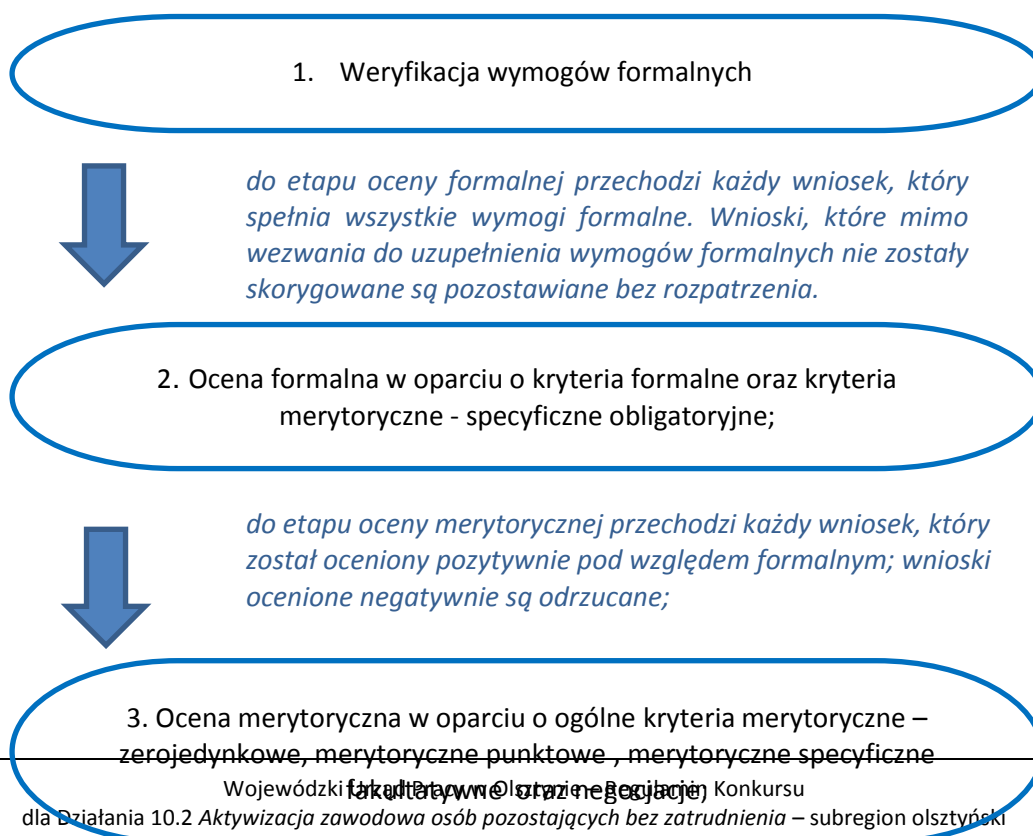
5. W kontekście **energii elektrycznej i wody**:

- 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:





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 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 zostanie 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 modyfikacji¹⁰ 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*.**

3.2 Ocena formalna

1. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wnioski o dofinansowanie, o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.
2. Oceny formalnej 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

¹⁰ 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*.

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 spełnienia **kryteria formalne oraz kryteria merytoryczne - specyficzne obligatoryjne**¹¹.
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.
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. Ocena merytorycznej podlega każdy wniosek, który przeszedł pozytywnie ocenę formalną, o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę.
2. Oceny merytorycznej 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 wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
6. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów merytorycznych – specyficznych fakultatywnych**, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania **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.

¹¹ 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 1 (subregion olsztyński)**.

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 bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania 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*¹² projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej i mogą dotyczyć zakresu merytorycznego projektu, w tym jego budżetu.
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 łącznie)*¹³.
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 przesłanie do nas odpowiedzi.
5. Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane korekty wskazane przez oceniających w stanowisku negocjacyjnym

¹² Częstkowa lista rankingowa sporządzana jest po zakończeniu oceny w ramach danej rundy konkursowej

¹³ O ile regulamin Komisji Oceny Projektów nie przewiduje inaczej.

lub

- b) nie uzyskamy od Państwa uzasadnień/wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku lub 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 niepodjęcia przez Państwa negocjacji lub 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 *częstkową Listę rankingową*¹⁴ wszystkich projektów, które podlegały ocenie merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
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* 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;

¹⁴ W rozumieniu art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

- 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, prześlemy 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 stronie internetowej WUP rpo.wupolsztyn.praca.gov.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* (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 MAKŚ2.

4.2 Wymagane dokumenty

1. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, będziemy wymagali od Państwa złożenia we wskazanym terminie następujących dokumentów:
 - a) potwierdzony za zgodność z oryginałem aktualny wypis z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy¹⁵ lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności (z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem otrzymania informacji


¹⁵ Nie należy składać tego dokumentu, jeżeli Państwa instytucja posiada wpis do ogólnodostępnych baz np. KRS lub CEIDG.

- o pozytywnym wyniku oceny wskazującej na możliwość uzyskania dofinansowania) wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta;
- b) pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby);
 - c) 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);
 - d) umowa z Partnerami (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie z innymi podmiotami);
 - e) *Oświadczenie o kwalifikowalności VAT* beneficjenta oraz partnerów projektu w przypadku projektów partnerskich;
 - f) oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia z ZUS-u o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dokumentów dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny wskazującej na możliwość dofinansowania;
 - g) oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia o niezaleganiu z podatkami z właściwego Urzędu Skarbowego, z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dokumentów dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny wskazującej na możliwość dofinansowania;
 - h) oświadczenie współmałżonka dotyczące zgody na zaciągnięcie zobowiązań/oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim/oświadczenie o rozdzielności majątkowej współmałżonków (tylko w przypadku, gdy beneficjent jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub wspólnikiem spółki cywilnej);
 - i) harmonogram płatności;
 - j) zaświadczenia z banku o posiadaniu wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu/kopii umowy z bankiem potwierdzająca założenie wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu.
 - k) wniosek/ wnioski o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014.
2. Niezłożenie żądanego kompletu dokumentów w wyznaczonym terminie oznaczać będzie rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Dokumenty można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską, o ich przyjęciu decyduje data i godzina nadania w placówce pocztowej lub kurierskiej. W przypadku dokumentów składanych osobiście w Punkcie Przyjmowania Korespondencji WUP, decyduje data ich wpływu. Niezgodność treści dokumentów z informacjami podanymi we wniosku skutkuje nie zawarciem z beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu.
3. Złożone dokumenty podlegają weryfikacji formalnej (np. w zakresie kompletności) oraz merytorycznej (zgodności przedstawionych dokumentów z zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu).
4. Powyższe dokumenty mogą również podlegać weryfikacji na etapie kontroli.

5. Możemy również wymagać dostarczenia innych dokumentów niż wskazane powyżej, które będą niezbędne do prawidłowego wypełnienia umowy o dofinansowanie projektu, bądź do jej podpisania.
6. Po dokonaniu weryfikacji złożonych dokumentów, poinformujemy Państwa o miejscu i terminie podpisania umowy.

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 równolegle 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 359);
 - 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.**

4. 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.
5. 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. Maksymalna kwota, na jaką opiewa zabezpieczenie, nie może być wyższa niż wartość dofinansowania projektu.
6. Szczegółowe informacje m.in. 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 (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 Wytycznych 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 *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*. Przypadki, w których doszło do naruszenia zasady trwałości projektu znajdują Państwo w ww. *Wytycznych*.

W przypadku projektów, w których planowane jest tworzenie miejsc pracy, trwałość projektu oznacza utrzymanie utworzonych miejsc pracy, zgodnie z zasadami pomocy publicznej.

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.