

REGULAMIN KONKURSU RPO WiM 2014-2020

**Nr konkursu RPWM.10.02.00-IP.01-28-003/18 -
konkurs otwarty dla subregionu ełckiego
obejmujący powiaty: ełcki, giżycki, gołdapski, olecki, piski, węgorzewski.**

Nabór wniosków od 31.05-14.06.2018 r.

**Zasady organizacji konkursu, opis potencjalnych uczestników projektów i
form wsparcia, warunki i kryteria oceny**

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie
ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn

Zatwierdzam: Zdzisław Szczepkowski – Dyrektor WUP

2018-04-27

Spis treści:

I. INFORMACJE OGÓLNE	3
1.1 Informacje o konkursie	4
1.2 Alokacja na konkurs	5
1.3 Typy projektów podlegające dofinansowaniu	6
1.4 Forma, miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie	6
1.5 Terminy oceny.....	10
II. ZASADY KONKURSU	10
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	10
2.2 Grupa docelowa	11
2.3 Okres realizacji projektu	14
2.4 Wskaźniki realizacji projektu.....	15
2.5 Założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia	23
2.6 Równość szans i niedyskryminacja, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami.....	26
2.7 Równość szans kobiet i mężczyzn	28
2.8 Zasada zrównoważonego rozwoju.....	29
III. OCENA PROJEKTÓW	31
3.1 Warunki formalne	32
3.2 Ocena merytoryczna	33
3.3 Negocjacje	33
3.4 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	34
IV. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	34
V. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	35
5.1 Podpisanie umowy	35
5.2 Wymagane dokumenty	36
5.3 Zabezpieczenie realizacji projektu	38
5.4 Informacje dodatkowe	39
VI. PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY.....	40
VII. KONTAKT.....	42
VIII. ZAŁĄCZNIKI.....	43

Szanowni Państwo.

Przygotowując niniejszy dokument, naszym celem było dostarczenie Państwu informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie w celu jego złożenia w konkursie ogłoszonym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie (WUP). Dołożyliśmy wszelkich starań, by treść Regulaminu konkursu (Regulamin) była prosta, czytelna i spójna. Mamy nadzieję, że jego zapisy pomogą Państwu w przygotowaniu wniosku, co przełoży się na skuteczną aplikację o środki EFS.

Regulamin (wraz z załącznikami) dostępny jest w siedzibie WUP, przy ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn, jak również na stronach internetowych:

- WUP: rpo.wupolsztyn.praca.gov.pl,
- Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym WiM 2014-2020 (IZ RPO): rpo.warmia.mazury.pl,
- na portalu: www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Mając na uwadze czas trwania konkursu, zastrzegamy sobie prawo do zmiany zapisów Regulaminu w trakcie trwania konkursu, jeżeli zmiany takie będą wynikały w szczególności z wytycznych właściwego Ministerstwa, bądź z nowych uregulowań prawnych. Komunikat o zmianach w Regulaminie wraz z uzasadnieniem i wskazaniem terminu, od którego będą stosowane, prześlemy do publicznej wiadomości, co najmniej w każdym miejscu, w którym zamieściliśmy Regulamin, w szczególności na stronach internetowych: WUP, IZ RPO oraz na portalu. W związku z powyższym zalecamy, abyście Państwo na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na ww. stronach internetowych.

Jeżeli zmiana treści Regulaminu nastąpi w momencie trwania naboru wniosków, niezwłocznie i indywidualnie poinformujemy o niej każdego z Państwa, kto w ramach konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie w systemie MAKŚ2.

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

I. INFORMACJE OGÓLNE

Regulamin przedstawia założenia dotyczące konkursu. Poza ogólnymi informacjami, które znajdziecie Państwo w Regulaminie, dotyczącymi wymogów konkursowych, przygotowaliśmy również szereg praktycznych 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 najistotniejsze kwestie z punktów widzenia wymogów konkursowych.

Z naszych dotychczasowych doświadczeń wynika również, że zagadnieniami wymagającymi dodatkowych wskazówek przy wypełnianiu wniosku są zasady dotyczące polityk horyzontalnych, tj. zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, zgodności projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

W przypadku zgodności projektu z **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn** przygotowaliśmy dla Państwa *Listę sprawdzającą dla przygotowujących wnioski dotyczącą spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn - w oparciu o standard minimum*, która stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu. Znajdą w nim Państwo przykłady konkretnych zapisów, jakie powinny znaleźć się we wniosku oraz wskazówki, które pomogą zachować spójność zapisów i logikę założeń w obszarze zgodności projektu z ww. zasadą horyzontalną. Chcąc umiejscowić odpowiednie treści w poszczególnych punktach wniosku, prosimy kierować się zapisami zał. 3 do Regulaminu. Szczegóły na temat tej kwestii znajdują się w punkcie 2.9 niniejszego Regulaminu.

W przypadku **zasady zrównoważonego rozwoju**, w Regulaminie, jak i w załączniku nr 3 wskazaliśmy konkretne zapisy, które wykorzystane w projekcie, pozwolą nam ocenić wniosek jako zgodny z ww. zasadą. Prosimy o zwrócenie uwagi na wszystkie wymagane aspekty zgodności projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju. Chcąc umiejscowić odpowiednie treści w poszczególnych punktach wniosku, prosimy kierować się zapisami zał. 3 do Regulaminu. Szczegółowe informacje na temat zasady zrównoważonego rozwoju zawarliśmy dalej, w pkt 2.10.

W przypadku **dostępności i otwartości projektu dla osób z niepełnosprawnościami** pomocna będzie 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, która stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu, znajdziecie Państwo również listę sprawdzającą, która pomoże w ustaleniu, czy przyjęte we wniosku założenia spełniają zasadę dostępności. Prosimy również zwrócić uwagę na standardy dostępności, jako nowy element realizacji zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Szczegółowe informacje na temat tej zasady znajdują się w pkt 2.8.

Wszystkie zapisy wniosku, załączników i publikacji mają za zadanie pomóc zrozumieć założenia konkursowe, jednakże wypełniając wniosek kierujcie się Państwo przede wszystkim zapisami „Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020”, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

Szczególną uwagę prosimy zwrócić na wykaz dokumentów i aktów prawnych, które wyszczególniliśmy w Rozdziale V. Znajomość tych dokumentów pozwoli Państwu poprawnie sporządzić wniosek, jak również uniknąć problemów na etapie realizacji projektu.

Ikona  oznaczyliśmy informacje i wskazówki kluczowe z punktu widzenia założeń konkursowych.

1.1 Informacje o konkursie

1. Wybór projektów następuje **w trybie konkursowym**.
2. **Konkurs ma charakter otwarty**, to znaczy, że nabór i ocena wniosków przebiega w ramach **rund konkursowych**. Konkurs obejmuje dwie rundy konkursowe - oznacza to, że wyznaczyliśmy dwa terminy naboru wniosków. Rundy zaplanowaliśmy w taki sposób, by w przypadku negatywnej oceny wniosku w pierwszej rundzie, mieli Państwo czas na jego korektę i ponowne złożenie w kolejnym naborze, prowadzonym w ramach drugiej rundy konkursowej.



Decyzja o organizacji naboru wniosków w drugiej rundzie konkursowej będzie uzależniona od wykorzystania alokacji przez projekty wyłonione do dofinansowania w rundzie pierwszej. Zatem, jeżeli w wyniku oceny wniosków złożonych w pierwszej rundzie wyczerpana zostanie alokacja na konkurs, wówczas nie zorganizujemy kolejnej rundy. O stopniu wykorzystania alokacji w wyniku rozstrzygnięcia oceny w pierwszej rundzie oraz o tym, czy przeprowadzimy nabór w ramach kolejnej rundy, poinformujemy Państwa na stronach internetowych, na których zamieściliśmy Regulamin. Po zakończeniu oceny w pierwszej rundzie, dopuszczamy możliwość przesuwania środków pomiędzy konkursami.

3. Projekty, na realizację których ogłaszany jest konkurs, wdrażane są 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*.
4. Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym (IZ) pełni Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
5. 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.
6. Instytucją Ogłaszającą Konkurs (IOK) jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, kod pocztowy 10-448 Olsztyn.

1.2 Alokacja na konkurs

1. Kwota dostępna w ramach konkursu (łącznie w ramach dwóch rund) wynosi **3 100 996,55 PLN** (słownie: trzy miliony sto tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt sześć złotych 55/100).
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 w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020” (Wytyczne).
6. W konkursie dopuszczamy możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (ustawa wdrożeniowa). W tej sytuacji wybór wniosków do dofinansowania będzie następował zgodnie z kolejnością projektów na liście projektów wybranych do dofinansowania.

1.3 Typy projektów podlegające dofinansowaniu

Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (SZOOP) w ramach konkursu przewiduje się:

1. Kompleksowe programy na rzecz aktywizacji zawodowej, głównie 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 i/lub poprawy sytuacji danej osoby na rynku pracy. 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.

- 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.



Wsparcie udzielane w ramach projektu musi być dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników, dlatego planując szkolenia, nie ograniczajcie Państwo tematyki szkoleń, uniemożliwi to bowiem elastyczne reagowanie na potrzeby szkoleniowe uczestników, które będą znane dopiero po stosownej analizie przeprowadzonej podczas identyfikacji potrzeb uczestnika projektu.

1.4 Forma, miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie



W konkursie nie wprowadzono limitu 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. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku w LSI MAKŚ2 musicie Państwo **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.
3. Wniosek należy przesłać na obowiązującym formularzu:
 - a) **w formie elektronicznej** za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego, aplikacji MAKŚ2 dostępnej pod adresem www.maks2.warmia.mazury.pl (Wersja generatora 5.0) oraz
 - b) **w wersji papierowej** stanowiącej wydruk z systemu MAKŚ2 i opatrzonej stosownymi podpisami. Wniosek w formie papierowej należy złożyć **w jednym egzemplarzu**.



Data złożenia wniosku na konkurs to data przesłania jego wersji elektronicznej w systemie MAKŚ2. Jednakże, aby spełnili Państwo wymagania konkursowe dotyczące formy składania wniosku, należy przesłać do WUP również wersję papierową wniosku. Prosimy zatem by niezwłocznie po przesłaniu wersji elektronicznej wniosku, złożyć/przesłać również jego wersję papierową, co umożliwi nam szybką weryfikację Państwa wniosku.

4. Składając wniosek w wersji papierowej, pamiętajcie Państwo 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.



Prosimy by na etapie przygotowywania wersji papierowej wniosku, zwrócić uwagę, czy wydruk, jaki zamierzacie Państwo złożyć do WUP, nie jest wersją roboczą wniosku. Prosimy również o dwustronne drukowanie wniosku.

5. W jednej kopercie, na której prosimy umieścić numer konkursu: **Konkurs 10.02.00-IP.01-28-003/18**, prosimy złożyć tylko jeden wniosek.
6. 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 będą wykorzystane do kontaktów z Państwem na etapie oceny wniosku i negocjacji.



Nie wymagamy składania załączników do wniosku. Jeśli mimo to, do wniosku załączycie Państwo dodatkowe dokumenty, nie będą one brane pod uwagę w trakcie oceny.



Wypełniając wniosek o dofinansowanie, prosimy pamiętać, że punkt 6.1.6 wniosku dotyczy jedynie uzasadnienia kosztów, a wszelkie treści merytoryczne zamieszczone w tym miejscu (w tym opis spełnienia zasad horyzontalnych, m.in. zgodności projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju),

które powinny znaleźć się w innych, objętych limitem znaków częściach wniosku, nie będą podlegały ocenie. 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 oraz Regulamin konkursu.



Pola opisowe we wniosku o dofinansowanie powinny być wypełniane poprzez stosowanie całych wyrazów albo ewentualnie skrótów powszechnie obowiązujących w języku polskim, co umożliwi właściwe zrozumienie zapisów zawartych we wniosku przez osoby dokonujące oceny.

❖ **Gdzie składać wnioski?**

Wniosek w wersji papierowej należy złożyć:

- a) osobiście w Punkcie Przyjmowania Korespondencji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie, przy ul. Głowackiego 28, pok. 117, w poniedziałki w godzinach 8:00-16:00, od wtorku do piątku w godzinach 7:30 - 15:30
- lub
- 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 w terminach:
 - I runda – w terminie 31 maja 2018 r. do 14 czerwca 2018 r.
 - II runda - w terminie 1 października 2018 r. do 10 października 2018 r.
2. Wniosek pozostanie bez rozpatrzenia jeśli dostarczony zostanie w innym terminie i formie, niż przedstawiona w niniejszym Regulaminie.
3. Informujemy, iż nie przewidujemy skrócenia terminu naboru wniosków w ramach poszczególnych rund konkursu.
4. W przypadku organizacji II rundy konkursu, dopuszczamy możliwość zmiany terminu naboru.



Zwracamy uwagę, że wersję elektroniczną wniosku w systemie MAK2 można wysłać najpóźniej ostatniego dnia naboru (I tura - 14.06.2018, II tura 10.10.2018), do godziny do której tego dnia pracuje urząd (I tura 15.30, II tura 15.30).

❖ **Jak wycofać wniosek?**

Na każdym etapie 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. Dopuszczamy możliwość przesłania mejla z prośbą o wycofanie wniosku, przy czym w ślad za nim oczekiwać będziemy również oficjalnego pisma.

❖ Forma i sposób komunikacji

1. Etap weryfikacji warunków formalnych

- **zidentyfikowanie braków w zakresie warunków formalnych** - w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie warunków formalnych, zostaniecie Państwo wezwani do uzupełnienia wniosku. Na tym etapie, komunikacja pomiędzy naszymi instytucjami, będzie odbywać się wyłącznie drogą elektroniczną, z wykorzystaniem adresów mejlowych wskazanych we wniosku o dofinansowanie. W informacji mejlowej przedstawimy wykaz uchybień, termin na dokonanie zmian, jak również podamy skutki niezachowania wyżej wskazanej formy i sposobu komunikacji między naszymi instytucjami.
- **zidentyfikowanie oczywistych omyłek** – w przypadku, gdy Państwa wniosek będzie posiadał oczywiste omyłki, pracownik naszej instytucji dokona stosownej korekty oraz poinformuje Państwa o tym fakcie drogą elektroniczną.

2. Etap oceny merytorycznej i negocjacji wniosku

- **zidentyfikowanie konieczności uzupełnienia lub poprawienia wniosku** - jeżeli zaistnieje konieczność uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku podczas jego oceny merytorycznej, (na etapie negocjacji) zostaniecie Państwo wezwani do uzupełnienia/korekty wniosku. Na tym etapie komunikacja pomiędzy naszymi instytucjami będzie odbywać się wyłącznie drogą elektroniczną, z wykorzystaniem adresów mejlowych wskazanych we wniosku o dofinansowanie. W informacji mejlowej przedstawimy wykaz uchybień, termin na dokonanie zmian oraz skutki niezachowania wyżej wskazanej formy i sposobu komunikacji między naszymi instytucjami.

3. Zakończenie oceny wniosku

- **zakończenie oceny wniosku** - po zakończeniu oceny wniosków, zostaniecie Państwo pisemnie poinformowani o jej wynikach. Przekażemy również informację o dalszych czynnościach, jakie zostaną podjęte przed zawarciem Umowy o dofinansowanie projektu – w przypadku oceny pozytywnej i przyjęciu do dofinansowania. W piśmie przedstawimy wykaz dokumentów, które będą nam niezbędne do sporządzenia Umowy o dofinansowanie, jak również podamy termin ich złożenia do WUP.

❖ Skutki niezachowania sposobu i formy komunikacji

W przypadku, gdy zostaniecie Państwo wezwani do uzupełnienia treści wniosku, bądź złożenia niezbędnych dokumentów, informujemy również o sposobie i terminie złożenia stosownych korekt/dokumentów.

Poniżej przedstawiamy terminy określone dla poszczególnych wezwań:

- w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną – termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
- w przypadku wezwania przekazanego na piśmie – termin liczy się od dnia doręczenia wezwania.

Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji będzie pisemne upomnienie i zobowiązanie Państwa do stosowania wymogów określonych przez WUP w tym zakresie.



W przypadku, gdy nie złożycie Państwo wymaganych w korespondencji korekt/dokumentów, wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.

W sekcji VII *Oświadczenia* wniosku o dofinansowanie projektu, znajduje się oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania formy komunikacji pomiędzy naszymi instytucjami. Podpisując wniosek w tej części, składacie Państwo jednocześnie takie oświadczenie.

1.5 Terminy oceny

1. Orientacyjne terminy oceny wniosków:

a) I runda

- nabór wniosków **od 31 maja 2018 r. do 14 czerwca 2018 r.**
- **weryfikacja warunków formalnych** (braków formalnych i/lub oczywistych omyłek) – nie później niż 10 dni roboczych od daty zakończenia naboru, tj. do 28 czerwca 2018 r.
- **ocena merytoryczna** jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni kalendarzowych od daty wylosowania wniosków do oceny. Sądzymy, że ocena merytoryczna zakończy się najpóźniej do 31 sierpnia 2018 r. Termin ten będzie równoznaczny z rozstrzygnięciem I rundy konkursowej (lub konkursu w przypadku zakontraktowania całej alokacji na konkurs w I rundzie).

b) II runda

- składając wniosek o dofinansowanie w odpowiedzi na II turę naboru, w LSI MAKS2 należy wybrać numer naboru: **RPWM.10.02.00-IP.01-28-003/18 – runda II**
- nabór wniosków **od 1 października 2018r. do 10 października 2018 r.**
- **weryfikacja warunków formalnych** (braków formalnych i/lub oczywistych omyłek) – nie później niż 10 dni roboczych od daty zakończenia rundy naboru, tj. do 24.10.2018 r.
- **ocena merytoryczna** jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty wylosowania wniosków do oceny. Sądzymy, że ocena merytoryczna zakończy się najpóźniej do 21.12.2018 r. 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).
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*, 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* (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*.
 - c) art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. *o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (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 w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020, zwane **Wytycznymi** 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:

I. osoby bezrobotne i bierne zawodowo w wieku 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin), które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj.:

- a) osoby starsze w wieku 50 lat i więcej,
- b) kobiety,
- c) osoby z niepełnosprawnościami
- d) osoby długotrwale bezrobotne
- e) osoby o niskich kwalifikacjach.



Powyższa kategoria uczestników stanowi nie mniej niż 60% ogółu uczestników objętych wsparciem w projekcie. **Jednocześnie podkreślamy, że zgodnie z kryterium obligatoryjnym, bezrobotni uczestnicy projektu nie mogą być osobami zarejestrowanymi w urzędzie pracy.**

Przy określaniu struktury grupy docelowej zwróćcie Państwo uwagę, by przedstawić jej opis w taki sposób, by oceniający mógł oszacować, jaki % w grupie uczestników projektu, stanowią osoby bezrobotne i bierne zawodowo, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

Oceniający oczekiwać będą we wniosku informacji na temat:

- ✓ liczby uczestników projektu ogółem oraz
- ✓ liczby osób bezrobotnych i biernych zawodowo, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

II. bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat, którzy nie należą do kategorii osób bezrobotnych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, wskazanej wyżej (pkt. I lit. c-e)



Powyższa kategoria uczestników stanowi nie więcej niż 20% ogółu bezrobotnych objętych wsparciem w projekcie.

Przy określaniu struktury grupy docelowej zwróćcie Państwo uwagę, by przedstawić jej opis w taki sposób, by oceniający mógł oszacować, jaki % w grupie bezrobotnych uczestników projektu, stanowić będą bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat, którzy nie należą do kategorii osób bezrobotnych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, wskazanej wyżej (pkt. I lit. c-e). Zaznaczamy, że udział tej grupy uczestników nie jest w projektach obligatoryjny.

Oceniający oczekiwać będą we wniosku informacji na temat:

- ✓ liczby BEZROBOTNYCH uczestników projektu (proszę zwrócić uwagę na różnicę między ogółem uczestników projektu, a ogółem BEZROBOTNYCH uczestników projektu) oraz
- ✓ liczby bezrobotnych mężczyzn, o cechach wskazanych powyżej.

III. osoby zatrudnione na umowach krótkoterwałych oraz pracujący w ramach umów cywilnoprawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia, w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu,

- IV. osoby ubogie pracujące,
- V. osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny,
- VI. imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia),
- VII. reemigranci.

Definicje pojęć odnoszących się do grupy docelowej

W celu zapoznania się z pełnymi definicjami poszczególnych kategorii uczestników, należy zapoznać się ze słownikiem pojęć znajdującym się w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020”.

- **osoba w wieku 30 lat i więcej** – osoba, która ma 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin).
- **osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. W projektach składanych na konkurs kwalifikowany będzie udział jedynie osób bezrobotnych, które nie są zarejestrowane jako osoby bezrobotne.
- **osoba długotrwale bezrobotna** - osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy;
- **osoba bierna zawodowo** - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna).



W celu potwierdzenia statusu na rynku pracy osób biernych zawodowo, rekomendujemy zbieranie od uczestników projektu oświadczeń zawierających odpowiedzi na pytania 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).

- **osoba starsza w wieku 50 lat i więcej** – osoba, która w roku, w którym przystąpiła do projektu miała 50 lat lub więcej.
- **osoba o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie¹. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020” w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI.
- **osoba z niepełnosprawnościami** – osoba z niepełnosprawnościami w rozumieniu „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 Osobom, które ukończyły osiem klas szkoły podstawowej na potrzeby monitorowania projektów współfinansowanych z EFS w perspektywie 2014-2020 należy przypisywać poziom wykształcenia 2 według klasyfikacji ISCED.

- **osoba odchodzące z rolnictwa i jej rodzina** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2016 r. poz. 277, z późn. zm.) (KRUS), zamierzający podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778) (ZUS);
- **osoba uboga pracująca** – osoba, której zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych²), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu;
- **imigrant** - osoba nieposiadająca polskiego obywatelstwa, przybyła lub zamierzająca przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzająca wykonywać lub wykonującą pracę na terytorium Polski.
- **reemigrant** - obywatel polski, który przebywał za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, który zamierza powrócić do Polski lub który przebywa na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklaruje chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci³.



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

2.3 Okres realizacji projektu



W konkursie nie określiliśmy limitu dotyczącego okresu realizacji projektu. Oznacza to, że możecie Państwo dowolnie określić horyzont czasowy 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, 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

² Transfery socjalne – bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

³ repatriant – osoba, w której mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2000r. o repatriacji.

o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te należy uznać za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych.

- Planując moment rozpoczęcia realizacji projektu prosimy mieć na uwadze czas niezbędny na ocenę wniosku, a także sporządzenie i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu.

2.4 Wskaźniki realizacji projektu

- Jako wnioskodawcy, jesteście Państwo zobowiązani do zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego, określonych w Regulaminie, o ile mają one uzasadnienie w kontekście założeń projektowych.
- 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 REZULTATU (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	os.	Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie.

	<i>programu - <u>bierni zawodowo.</u></i>		
2.	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu - <i>bezrobotni w tym długotrwale bezrobotni.</i>	os.	Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej.
3.	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu - <i>długotrwale bezrobotni.</i>	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 – <i>bierni zawodowo.</i>	os.	Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej.
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.
Przykładowe źródła pomiaru wskaźników	✓ 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 przez uczestnika udziału w projekcie.		

WSKAŹNIKI REZULTATU (II)*			
Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu	Jednostka miary	Obligatoryjny/Fakultatywny
1.	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu. UWAGA: Na wartość wskaźnika składają się wartości następujących wskaźników: – 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>.	os.	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 lub biernych zawodowo.
2.	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - <u>bezrobotni w tym długotrwale bezrobotni</u> .	os.	Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej.
3.	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje 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, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - <u>bierni zawodowo</u>	os.	Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej.
5.	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu	os.	Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku

	programu - osoby z niepełnosprawnościami.		o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej.
6.	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu – osoby w wieku 50 lat i więcej.	os.	Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy 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.
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.	

*Minimalne poziomy wskaźników rezultatu określono w RPO WiM 2014-2020 (str. 179-181)

(I) WSKAŹNIKI REZULTATU SPECYFICZNE DLA PROJEKTU – KRYTERIUM EFEKTYWNOŚCI ZATRUDNIENIOWEJ		
<i>Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona zgodnie z metodyką opisaną w pkt 3 Podrozdziału 3.2 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, tj. bez uwzględniania umów cywilnoprawnych.</i>		
1.	Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla osób w najtrudniejszej sytuacji (w tym imigranci, reemigranci, osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami (do poziomu ISCED 3)).	Minimum 42%
2.	Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla pozostałych osób, nienależących do następujących grup: imigranci, reemigranci, osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami (do poziomu ISCED 3)).	Minimum 52%
Pomiar wskaźników		
Źródło pomiaru wskaźników	W zależności od formy zatrudnienia, możliwe są następujące źródła pomiaru wskaźnika: ❖ <u>Stosunek pracy</u> - regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974	

	r. – Kodeks pracy. – kopia umowy o pracę, – zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu. Kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony przynajmniej na ½ etatu. ❖ <u>Podjęcie działalności gospodarczej</u> regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej). Działalność podjęta wyłącznie ze środków innych niż środki EFS - dokument potwierdzający fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie do trzech miesięcy od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie, np.: – 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, w którym określona została data rozpoczęcia działalności gospodarczej. W przypadku stosunku pracy, jak również podjęcia działalności gospodarczej, muszą być spełnione wszystkie warunki określone dla poszczególnych form zatrudnienia/samozatrudnienia w aktualnych Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, w części dotyczącej sposobu pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej w projekcie.
Sposób pomiaru wskaźników	Podczas pomiaru spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej uczestników projektu musicie Państwo wykazywać: – w <u>liczniku wskaźnika efektywności zatrudnieniowej</u>: osoby w momencie podjęcia pracy (spełniającej określone wymogi dla w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>), ale nie później niż po upływie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie. Działalność gospodarcza powinna zostać rozpoczęta w okresie do trzech miesięcy od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Uczestnik projektu jest wykazywany w liczniku wskaźnika efektywności zatrudnieniowej w momencie wykazania rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej; – w <u>mianowniku wskaźnika efektywności zatrudnieniowej</u>: osoby, które: 1. zakończyły udział w projekcie (tj. zakończyły uczestnictwo we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu) <i>lub</i> 2. przerwały udział w projekcie wcześniej, niż uprzednio było to planowane z powodu podjęcia pracy spełniającej warunki określone dla każdej z form zatrudnienia w Wytycznych <i>lub</i> 3. podjęły pracę, ale kontynuują udział w projekcie (sytuacja gdy osoba

	podejmie pracę, jednak kontynuuje udział w projekcie, dotyczyć może np. zatrudnienia wspomaganego, czy wsparcia w postaci zapewnienia miejsca opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 lub dokończenia udziału w szkoleniu finansowanym w ramach projektu. Zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej wyłącznie w przypadku realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS. W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) w ramach projektu współfinansowanego z EFS. Niemniej w kryterium efektywności zatrudnieniowej uwzględniane są osoby, które po zakończeniu okresu refundacji kosztów zatrudnienia współfinansowanych ze środków EFS zostały zatrudnione przynajmniej na ½ etatu lub podjęły własną działalność gospodarczą. Spełnienie kryterium efektywności zatrudnieniowej jest monitorowane od początku realizacji projektu (narastająco).
--	--

(I) WSKAŹNIKI REZULTATU SPECYFICZNE DLA PROJEKTU – KRYTERIUM EFEKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ		
<i>Efektywność zawodowa jest mierzona zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, przy czym w ramach RPO WiM 2014-2020.</i>		
1.	Wskaźnik efektywności zawodowej	Minimum 30%
Źródło pomiaru wskaźników	Dokumenty potwierdzające poprawę sytuacji na rynku pracy, w tym w szczególności: – kopie umów o pracę; – opis zakresu czynności lub stanowiska pracy; – zaświadczenia zakładu pracy o zatrudnieniu; – zaświadczenia potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej; – oświadczenie pracodawcy.	
Sposób pomiaru wskaźników	Poprawa sytuacji na rynku pracy rozumiana jest jako: a) przejście z niepewnego⁴ do stabilnego zatrudnienia⁵ <i>lub</i>; b) przejście z niepełnego⁶ do pełnego zatrudnienia <i>lub</i>	

⁴ Niepewne zatrudnienie należy rozumieć jako zatrudnienie tymczasowe, czyli oparte na umowie o pracę na czas określony, w tym na zastępstwo, umowie na okres próbny, umowie cywilnoprawnej lub pomoc w gospodarstwie rolnym w charakterze domownika.

⁵ Stabilne zatrudnienie należy rozumieć jako zatrudnienie oparte na umowie o pracę na czas nieokreślony lub samozatrudnienie z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub w okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie otrzymały zwrotne lub bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej z EFS.

- c) zmiana pracy na inną, wymagającą wyższych kompetencji lub umiejętności lub kwalifikacji *lub*
- d) awans⁷ w dotychczasowej pracy *lub*
- e) zmiana pracy na wyżej wynagradzaną.

Efektywności zawodowa jest mierzona jako iloraz liczby osób, których sytuacja na rynku pracy uległa poprawie (zgodnie z lit. a - e powyżej), w stosunku do liczby uczestników, którzy:

1. zakończyli udział w projekcie (tj. zakończyli uczestnictwo we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu) *lub*
2. przerwali udział w projekcie wcześniej, niż uprzednio było to planowane, z powodu poprawy swojej sytuacji na rynku pracy spełniającej warunki wskazane w lit. a - e powyżej *lub*
3. poprawili swoją sytuację na rynku pracy zgodnie z warunkami wskazanymi w lit. a - e, jednak jednocześnie kontynuowali udział w projekcie.

Uczestników projektu należy wykazywać w momencie poprawy sytuacji na rynku pracy, ale nie później niż po upływie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie.

Spełnienie kryterium efektywności zawodowej jest monitorowane od początku realizacji projektu (narastająco).

W przypadku wsparcia osób odchodzących z rolnictwa i ich rodzin, którzy w momencie przystąpienia do projektu mieli status osób pracujących, efektywność udzielanego wsparcia weryfikowana jest jako odsetek uczestników projektów, którzy przeszli z rolniczego systemu emerytalnego (KRUS) do powszechnego systemu emerytalnego (ZUS), spełniając jednocześnie warunki opisane powyżej.



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



Ważnym elementem na etapie rekrutacji uczestników do projektu jest zobowiązanie ich do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy po zakończeniu udziału w projekcie

⁶ Niepełne zatrudnienie należy rozumieć jako niedobrowolne zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy. Taka sytuacja ma miejsce wtedy, gdy osoba deklaruje, że pracuje w niepełnym wymiarze czasu, ponieważ nie może znaleźć pracy na pełen etat.

⁷ Awans w pracy rozumiany jest zarówno jako zmiana stanowiska pracy na wyższe i wiążące się z innym niż dotychczas zakresem zadań (awans stanowiskowy), jak i zwiększenie wynagrodzenia (awans finansowy). W przypadku awansu finansowego mowa jest o zwiększeniu wynagrodzenia niewynikającego z przepisów prawa krajowego odnoszących się do regulowania np. wysokości stawek godzinowych i płacy minimalnej. Awans stanowiskowy i awans finansowy nie muszą występować łącznie.

(na potrzeby pomiaru efektywności zatrudnieniowej) oraz dokumentów potwierdzających poprawę sytuacji na rynku pracy po zakończeniu udziału w projekcie (na potrzeby pomiaru efektywności zawodowej).

WSKAŹNIKI PRODUKTU			
Lp.	Nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary	Obligatoryjny/Fakultatywny
1.	Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie.	os.	Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej.
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 fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej. <i>Wartość docelowa wskaźnika powinna być wykazana w podziale na płeć.</i>
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.
7.	Liczba osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy objętych wsparciem w programie.	os.	Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla

			cechy grupy docelowej.
Przykładowe źródła pomiaru wskaźnika	✓ oświadczenie uczestnika projektu zawierające informacje, które po zakończeniu udziału w projekcie pozwolą na weryfikację wystąpienia lub braku zmiany w sytuacji osób pracujących; ✓ 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.		

WSKAŹNIKI HORYZONTALNE
Poza powyższymi wskaźnikami, zobowiązani są Państwo również monitorować inne wskaźniki, określane jako <i>wskaźniki horyzontalne</i>, jednakże tylko w sytuacji, jeśli wsparcie przewidziane w projekcie uzasadnia ich stosowanie. Wskaźniki horyzontalne i ich definicje znajdują się na <i>Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych</i>. Wskaźniki horyzontalne to:
1. <i>Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</i>
2. <i>Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.</i>
3. <i>Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób niepełnosprawnościami.</i>

2.5 Założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia

Szczegółowe 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.



Prosimy zwrócić uwagę na nowe kryterium merytoryczne specyficzne obligatoryjne nr 11 w konkursie, w brzmieniu: ***Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO WiM 2014-2020***, które oznacza dla Państwa konieczność umożliwienia skorzystania ze wsparcia w projektach w ramach Działania 10.2, byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego, realizowanych w ramach CT 9 w RPO WiM (Oś Priorytetowa 11 – Włączenie społeczne).

1. Powyższy wymóg wynika z zapisów Wytycznych w obszarze rynku pracy i ma na celu zagwarantowanie kompleksowego wsparcia osobom w wejściu na rynek pracy. Oznacza to, że w projektach możliwe jest zastosowanie wsparcia towarzyszącego o charakterze aktywnej integracji oferowanego w PI 9i. Z drugiej strony, aby zapewnić pełen pakiet działań skierowanych do osób oddalonych od rynku pracy, uczestnicy projektów z zakresu aktywnej integracji realizowanych w ramach CT 9 mają możliwość skorzystania z instrumentów aktywnej polityki rynku pracy właściwych dla projektów realizowanych w ramach CT 8.
2. Poprzez wskazane powyżej kryterium zobowiązujemy Państwa do współpracy i wymiany informacji w zakresie wsparcia udzielanego uczestnikom lub potencjalnym uczestnikom. Jako podmioty realizujące projekty w CT8 zobowiązani jesteście Państwo przekazywać informacje beneficjentom projektów CT9 z gminy/powiatu, w których realizują projekt, o możliwościach wsparcia, harmonogramie jego realizacji, grupie docelowej oraz warunkach udziału w Państwa projekcie. Beneficjenci projektów CT 9 przekazują pozyskane informacje uczestnikom swoich projektów oraz udzielają im ewentualnego wsparcia w procesie rekrutacji.
3. Za wdrażanie Osi Priorytetowej 11 – *Włączenie społeczne*, odpowiada Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej. W ramach tej Osi wdrażane są Działania 11.1, 11.2 oraz 11.3 wraz z Poddziałaniami. W celu pozyskania informacji o beneficjentach, którzy realizują projekty w tych Działaniach należy kontaktować się bezpośrednio z ROPS lub skorzystać ze strony internetowej, na której publikowane są wyniki konkursów, tj. rpo.warmia.mazury.pl.



Poniżej przedstawiamy minimalny zakres współpracy, tzn. jakie informacje powinniście Państwo przekazywać Beneficjentom projektów w CT9:

- Cele projektu „przyjmującego” (edukacyjne vs. zatrudnieniowe),
 - Szczegółowy opis grup docelowych,
 - Kryteria rekrutacji uczestników i warunki udziału,
 - Harmonogram i miejsce realizacji poszczególnych form wsparcia.
4. Przedstawiamy również przykładowe zadania, jakie możecie Państwo podjąć celem spełnienia zasad współpracy między podmiotami aplikującymi w CT8 i CT9:
 - publikowanie informacji o realizowanym projekcie na stronie www, z czytelnym wskazaniem możliwych form wsparcia i jego odbiorców (czyli co, komu, gdzie i kiedy jest oferowane w ramach projektu); wskazanie numeru/adresu kontaktowego, pod którym można uzyskać więcej informacji na temat projektu;
 - nawiązanie kontaktu z działami promocji gmin/powiatów, na terenie których realizowany jest projekt celem zamieszczania informacji o realizowanym projekcie na stronach www gminy/powiatu, jak również w siedzibach OPS i PCPR;
 - przekazywanie informacji o realizowanym projekcie (np. drogą elektroniczną) do instytucji takich jak fundacje, stowarzyszenia, koła gospodyń wiejskich, uniwersytety III wieku, parafie, itp.

❖ 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*. 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 Regulaminu.



Pamiętajcie Państwo, by punktem wyjścia do planowania tematyki szkoleń nie była działalność, jaką prowadzicie, a rzeczywiste potrzeby uczestników oraz zapotrzebowanie pracodawców na określone kompetencje i kwalifikacje. Polecamy korzystanie z najbardziej aktualnej na dzień przygotowania wniosku i realizacji projektu (wyboru szkolenia) publikacji WUP - *Barometr zawodów*, dostępnej pod adresem: www.barometrzwodow.pl. W przypadku realizacji szkoleń, które służą nabywaniu kwalifikacji lub kompetencji nieokreślonych jako deficytowe w ramach dokumentu *Barometr zawodów*, powinny one stanowić odpowiedź na potrzeby konkretnych pracodawców (powinniście Państwo przed rozpoczęciem realizacji szkolenia posiadać potwierdzenie takiego zapotrzebowania od konkretnych pracodawców np. w formie wstępnych deklaracji zatrudnienia).

❖ Staże

Rekomendujemy, by program staży był zgodny z zakresem odbytego w ramach projektu szkolenia. Wymóg zgodności programu staży z zakresem szkoleń umożliwi wykorzystanie i utrwalenia w praktyce nabytych w ramach projektu kompetencji, a tym samym zapewni spójność wsparcia.

❖ Zatrudnienie wspomagane

❖ Wsparcie mobilności geograficznej

❖ Pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe

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* 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 2018 r. przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w ramach RPO WiM 2014-2020* stanowiący załącznik nr 6 do Regulaminu.



Aktualne stawki, kwoty i wskaźniki (np. wysokości stypendiów) znajdują Państwo pod adresem: <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/stawki-kwoty-wskazniki>

2.6 Równość szans i niedyskryminacja, w tym dostępność 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. 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.
3. Podczas oceny zgodności projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami weryfikowane będzie, czy wykazaliście Państwo, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na promowanie równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Mówiąc o **dostępności dla osób z niepełnosprawnościami** mamy na myśli umożliwienie tym osobom korzystania z produktów wytworzonych w projekcie, na zasadzie równości z innymi osobami, np. strona internetowa, materiały szkoleniowe mogą być użytkowane również przez osoby z niepełnosprawnościami. Dostępność w projekcie może być zapewniona poprzez stosowanie **konceptji uniwersalnego projektowania** oraz przez **mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)**. W pierwszej kolejności ważna jest koncepcja uniwersalnego projektowania, a dopiero w drugiej kolejności należy rozważyć zastosowanie MRU. Zagadnienia te szczegółowo wyjaśniono 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, że aktualne Wytyczne w zakresie równości szans i niedyskryminacji wprowadzają nowe pojęcie, tj. **STANDARDY DOSTĘPNOŚCI DLA POLITYKI SPÓJNOŚCI 2014-2020** (standardy), które przedstawione zostały w załączniku nr 2 do ww. Wytycznych. Prosimy zapoznać się z nowymi zapisami, bowiem w przypadku oceny wsparcia określonego standardami, weryfikacja wniosku przez oceniającego polegać będzie na

sprawdzeniu zgodności założeń wniosku o dofinansowanie projektu z tymi standardami. Prosimy również pamiętać, że umowa o dofinansowanie, którą podpiszecie Państwo z nami, zobowiązywać będzie do realizacji projektu zgodnie z tymi standardami.

5. Celem wprowadzenia standardów było zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami, na równi z osobami pełnosprawnymi dostępu do funduszy europejskich w zakresie: **udziału, użytkowania, zrozumienia, komunikowania się, skorzystania z ich efektów.**
6. Standardy uwzględniają potrzeby osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w szczególności **osób z niepełnosprawnością ruchową, niewidomych i słabowidzących, głuchych i słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną, z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi, z trudnościami komunikacyjnymi.**



W zał. 2 do Wytycznych w zakresie równości szans i niedyskryminacji znajdują Państwo 6 standardów: **szkoleniowy** (szkolenia, kursy, warsztaty, doradztwo), **edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny, transportowy.** W projekcie należy zastosować standard adekwatny do planowanego wsparcia, przy czym może zaistnieć konieczność zastosowania więcej niż jednego standardu (w przypadku szkolenia obowiązywać będzie standard szkoleniowy, a w przypadku opracowania dokumentów rekrutacyjnych standard cyfrowy).

7. 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”.
8. 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.



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 niepełnosprawnościami.

9. W projektach składanych na konkurs będziemy mieli do czynienia z dwoma rodzajami projektów:

- **Projekty ogólnodostępne**, otwarte na udział osób z niepełnosprawnościami



Założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności jest dyskryminacją.

- **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*.



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, *lub/i*
- 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, *lub/i*
- zastosowane zostaną ogólne sformułowania, np. projekt jest zgodny z zasadą równości szans, projekt jest dostępny dla wszystkich.



Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np.: architektoniczne, komunikacyjne, cyfrowe.



Należy dążyć do pełnego zapewnienia dostępności, aby uniknąć sytuacji, kiedy dostępne materiały szkoleniowe znajdują się w budynku niedostępnym dla osoby z niepełnosprawnościami.

2.7 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. Zasada równości szans kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn.
4. Pamiętajcie Państwo 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.*



Przygotowując wniosek o dofinansowanie, prosimy wykorzystać *Listę sprawdzającą dla przygotowujących wnioski dotyczącą spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn - w oparciu o standard minimum* (Załącznik nr 11), która zawiera konkretne pytania, na które powinni Państwo odpowiedzieć we wniosku. Lista pomoże Państwu poprawnie wypełnić wniosek, tak by był zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

2.8 Zasada zrównoważonego rozwoju

W opisie wniosku o dofinansowanie obowiązkowo powinniście Państwo 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.

1. Aspekt nr 1 - kontekst materiałów szkoleniowych, biurowych oraz promocyjnych (informacje wymagane w pkt 3.2 wniosku o dofinansowanie),
 2. Aspekt nr 2 - kontekst szkoleń i innych spotkań (informacje wymagane w pkt 4.1 wniosku o dofinansowanie),
 3. Aspekt nr 3 – transport (informacje można ująć w pkt 4.1 wniosku o dofinansowanie – fakultatywnie),
 4. Aspekt nr 4 - kontekst „zielonego biura” (informacje wymagane w pkt 4.5 wniosku o dofinansowanie),
 5. Aspekt nr 5 - kontekst energii elektrycznej i wody (informacje wymagane w pkt 4.5 wniosku o dofinansowanie).
6. 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”,
 - 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).
7. 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.
8. W kontekście **transportu** zalecane jest promowanie transportu publicznego i/ lub dojazdów rowerem zarówno dla uczestników projektu, jak i pracowników zatrudnionych przy realizacji projektów.
9. 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.

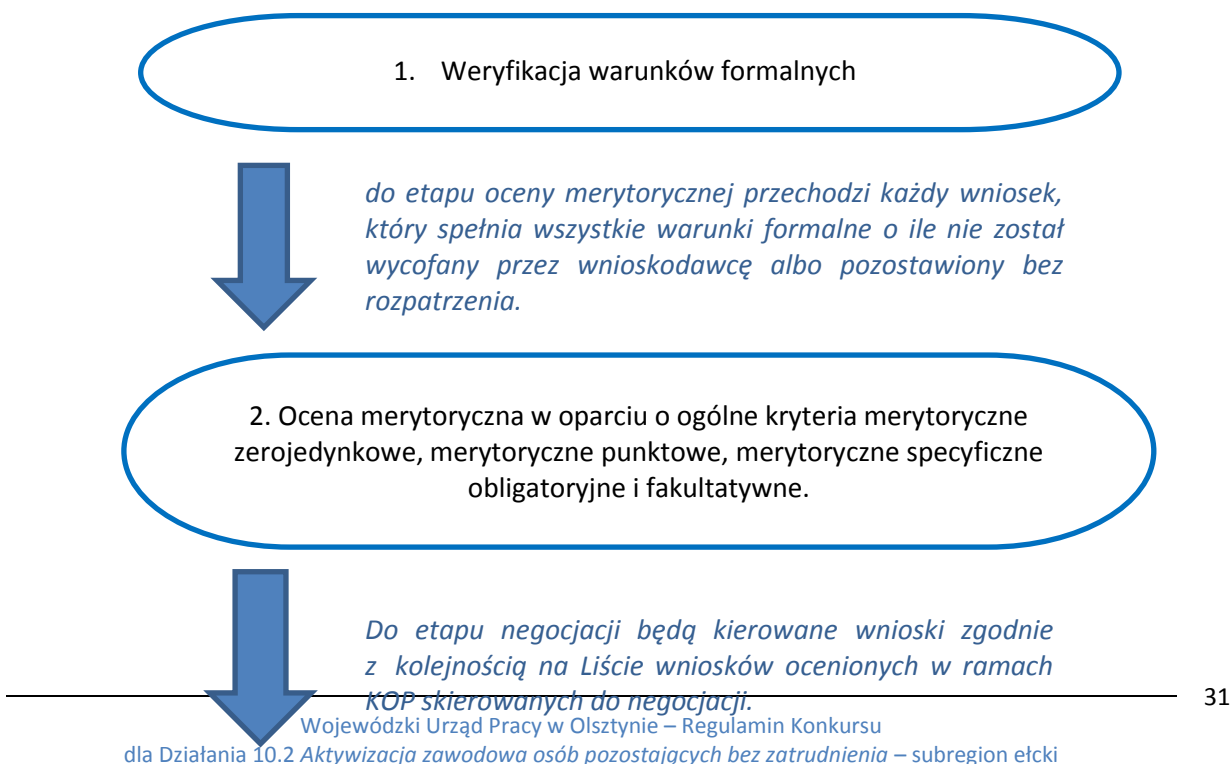
10. W kontekście **energii elektrycznej i wody**:

- 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 światła 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.

III. OCENA PROJEKTÓW

Szczegółowe procedury regulujące proces oceny znajdują się w Regulaminie Komisji Oceny Projektów, który stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu. Z tego względu w niniejszym rozdziale wskazujemy jedynie poszczególne etapy oceny, odsyłając Państwa jednocześnie do ww. załącznika, w którym znajdują się szczegółowe regulacje dotyczące oceny.

Procedura oceny obejmuje następujące etapy:



3. Negocjacje zakończone weryfikacją kryterium dotyczącego negocjacji.



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) kryteriów specyficznych obligatoryjnych, (4) negocjacje zostaną zakończone wynikiem pozytywnym.

4. Rozstrzygnięcie konkursu/ rundy konkursowej przez IOK

3.1 Warunki formalne

W konkursie określiliśmy następujący katalog warunków formalnych:

WARUNKI FORMALNE		
L.P.	Nazwa warunku formalnego	Definicja warunku
1.	Kompletność wniosku i załączników.	Wniosek o dofinansowanie i załączniki (jeśli dotyczy) jest kompletny, spójny i sporządzony zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i regulaminem konkursu.
2.	Forma złożenia wniosku i załączników.	Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został złożony w formie określonej w regulaminie konkursu.
3.	Termin złożenia wniosku i załączników.	Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został złożony w terminie określonym w regulaminie konkursu.



Warunki 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 merytoryczna

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy wniosek, który spełnia warunki formalne, o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia.
2. Podczas oceny merytorycznej sprawdzamy, czy wniosek spełnia **kryteria merytoryczne specyficzne obligatoryjne, merytoryczne zerojedynkowe, merytoryczne punktowe, merytoryczne specyficzne fakultatywne** oraz **kryterium dot. negocjacji**, oceniając, czy poszczególne kryteria są spełnione albo niespełnione.
3. Szczegółowe założenia dotyczące oceny merytorycznej znajdziecie Państwo w Regulaminie KOP (załącznik nr 12).

3.3 Negocjacje

1. Wykaz kryteriów, w ramach których możliwe jest skierowanie wniosku do negocjacji, znajduje się w załączniku nr 5. W załączniku tym znajdziecie Państwo wszystkie kryteria wyboru projektów, przy czym przy większości z nich zawarta jest informacja o możliwości skierowania wniosku do negocjacji. Wyjątkiem są tu kryteria merytoryczne zerojedynkowe nr 1, 2, 3 oraz kryteria merytoryczne fakultatywne. Oznacza to, że wniosek w przypadku większości kryteriów merytorycznych zerojedynkowych oraz w przypadku wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych oraz merytorycznych specyficznych obligatoryjnych można skierować do negocjacji.



Nie jest możliwe skierowanie wniosku do negocjacji w sytuacji jeśli nie znajdują się w nim żadne informacje dotyczące danego kryterium, lub znajdują się w nim informacje sprzeczne z wymogami konkursu. Wniosek zostanie zatem skierowany do negocjacji (pod warunkiem spełnienia warunków wskazanych w Regulaminie KOP) tylko w sytuacji jeśli oceniający uzna, że wnioskodawca przedstawił wymagane informacje jednakże są one niewystarczające do uznania danego kryterium za spełnione.

2. 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.
3. Oceniający dokonuje weryfikacji **kryterium etapu negocjacji** po zakończonym procesie negocjacji założeń Państwa wniosku, czyli po złożeniu przez Państwa skorygowanego wniosku o dofinansowanie, który będzie uwzględniał wszystkie kwestie wynikające z ustaleń negocjacyjnych. Spełnienie niniejszego kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.
4. Warunki, jakie musi spełnić projekt by został skierowany do negocjacji oraz opis przebiegu tego etapu oceny znajdziecie Państwo w Regulaminie KOP (załącznik nr 12).



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.

3.4 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. WUP rozstrzyga rundę konkursową, zatwierdzając *Listę rankingową/częstkową Listę rankingową*, o której mowa w art. 45 ust. 6 *ustawy wdrożeniowej*.
2. 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. 45 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej* pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*.
3. 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/.
4. 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.
5. Po zakończeniu oceny, nie będziemy odsyłać Państwu papierowej wersji wniosku złożonego w ramach konkursu/rundy konkursowej. Dokumenty te zostaną przez nas zarchiwizowane.

IV. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Jeżeli Państwa wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje Państwu prawo do złożenia środka odwoławczego – protestu, zgodnie z zapisami rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej*.
2. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych), jeżeli taki zarzut został podniesiony.
3. Instytucją, do której składany jest protest jest IP PRO WiM – Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie. Protest należy wnieść w formie pisemnej na adres siedziby: Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn – osobiście lub nadać w placówce pocztowej lub przez kuriera.
4. Protest zgodnie z art. 57 *ustawy wdrożeniowej*, jest rozpatrywany przez WUP w terminie 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania (data wpływu do WUP).
5. Prawo do wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego przysługuje Państwu w przypadkach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*.
6. Skargę kasacyjną można wnieść bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego, zgodnie z art. 62 *ustawy wdrożeniowej*.
7. Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53-64 *ustawy wdrożeniowej*, nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

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).

V. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

5.1 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*.
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*, odstąpimy 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 MAKŚ2.

5.2 Wymagane dokumenty

1. Do zawarcia umowy o dofinansowanie niezbędne będzie złożenie we wskazanym terminie następujących dokumentów:
 - a) wniosek o dofinansowanie uwzględniający ustalenia negocjacyjne (o ile wniosek podlegał negocjacom);
 - b) oświadczenie, zgodnie z którym we wniosku nie dokonano żadnych dodatkowych zmian ponad te, które były przedmiotem negocjacji i na które WUP w Olsztynie wyraził zgodę (o ile wniosek podlegał negocjacom);
 - c) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT beneficjenta oraz partnerów projektu w przypadku projektów partnerskich (wzór stanowi zał. 2 do Umowy);
 - d) harmonogram płatności (wzór stanowi zał. 3 do Umowy);
 - e) oświadczenie beneficjenta/partnera dot. zgody na przetwarzania danych osobowych – tylko w przypadku, gdy beneficjent/partner jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub wspólnikiem spółki cywilnej (wzór stanowi zał. 7 do Umowy);
 - f) wniosek/ wnioski o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 (wzór stanowi zał. 8 do Umowy);
 - g) potwierdzony za zgodność z oryginałem aktualny wypis z organu rejestrowego dotyczący wnioskodawcy⁸ lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej przez niego działalności (z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny projektu, wskazującej na możliwość uzyskania dofinansowania) wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy;
 - h) pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy);
 - i) potwierdzona za zgodność z oryginałem uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub

⁸ Nie należy składać tego dokumentu, jeżeli Państwa instytucja posiada wpis do ogólnodostępnych baz np. KRS lub CEIDG.

udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (jeśli dotyczy);

- j) umowa z partnerami (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie z innymi podmiotami);
 - k) oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia z ZUS-u o niezaleganiu przez beneficjenta z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny projektu, wskazującej na możliwość uzyskania dofinansowania)⁹;
 - l) oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia o niezaleganiu przez beneficjenta z podatkami z właściwego Urzędu Skarbowego (z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny projektu, wskazującej na możliwość uzyskania dofinansowania)¹⁰;
 - m) 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 lub wspólnikiem innej spółki osobowej (dotyczy wspólników, którzy zgodnie z przepisami ponoszą lub mogą ponosić odpowiedzialność za zobowiązania spółki);
 - n) zaświadczenie z banku o posiadaniu wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu/kopia umowy z bankiem potwierdzająca założenie wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu;
 - o) oświadczenie wnioskodawcy oraz partnera (o ile projekt realizowany jest w partnerstwie i budżet projektu uwzględnia wydatki partnerów) o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych.
2. Zasady potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem wskazaliśmy w pkt 3.5 Regulaminu.
3. Dokumenty można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską, o dotrzymaniu wskazanego terminu decyduje data i godzina nadania w placówce pocztowej lub kurierskiej. W przypadku dokumentów składanych osobiście w Punkcie Przyjmowania Korespondencji WUP, decyduje data ich wpływu.
4. Złożone dokumenty podlegają weryfikacji formalnej (np. w zakresie kompletności) oraz merytorycznej (np. spójność wniosku z ustaleniami negocjacyjnymi, zgodność przedstawionych dokumentów z zapisami wniosku). W przypadku stwierdzenia błędów w dokumentach, konieczne będzie ich uzupełnienie bądź złożenie skorygowanych wersji. Jednocześnie zastrzegamy, że przedstawianie niepoprawnych dokumentów lub niezłożenie żadanego kompletu dokumentów w wyznaczonym terminie może zostać potraktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie.
5. Powyższe dokumenty mogą również podlegać weryfikacji na etapie kontroli.

⁹ W odniesieniu do podmiotów prowadzących działalność w formie spółki cywilnej wymaga się dokumentów dotyczących zarówno przedsiębiorcy, jak i spółki.

¹⁰ W odniesieniu do podmiotów prowadzących działalność w formie spółki cywilnej wymaga się dokumentów dotyczących zarówno przedsiębiorcy, jak i spółki.

6. Możemy również wymagać dostarczenia innych dokumentów niż wskazane powyżej, które będą niezbędne do prawidłowego wypełnienia umowy o dofinansowanie projektu, bądź do jej podpisania. Ostateczną listę dokumentów wraz ze wskazaniem terminu ich przekazania do WUP otrzymają Państwo w piśmie informującym o pozytywnym zakończeniu negocjacji i przyznaniu dofinansowania.
7. Po dokonaniu weryfikacji złożonych dokumentów, poinformujemy Państwa o miejscu i terminie podpisania umowy.

5.3 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* 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 współnikiem 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:
 - pieniądza,
 - 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 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 1089, 1475 i 2201);
 - weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,

- zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
- zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,
- przewłaszczenie rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie,
- hipoteka wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,
- poręczenie wg prawa cywilnego.



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

- Ostatecznego wyboru form zabezpieczenia wymaganych od beneficjenta w przypadku projektów, o których mowa w punkcie 3, dokonamy w uzgodnieniu z Państwem, rozpatrując każdy przypadek indywidualnie pod kątem wartości danego projektu wraz z projektami będącymi w trakcie realizacji. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.
- Dokument stanowiący zabezpieczenie umowy zwracany jest beneficjentowi na jego pisemny wniosek po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę. W związku z powyższym zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu powinno pokrywać okres realizacji projektu oraz okres jego ostatecznego rozliczenia. Maksymalna kwota, na jaką opiewa zabezpieczenie, nie może być wyższa niż wartość dofinansowania projektu.
- Szczegółowe informacje m.in. na temat zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu określa Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

5.4 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>). Obowiązek ten dotyczy również sytuacji, w której rozpoczynają Państwo realizację projektu przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie.

Może natomiast wystąpić sytuacja zawieszenia działalności bazy (potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego). W tej sytuacji, Państwa obowiązkiem jest:

- upublicznienie tego zapytania co najmniej w serwisie rpo.warmia.mazury.pl w zakładce „zapytania-ofertowe-wnioskodawców”. Za treść publikowanych materiałów odpowiada wyłącznie wnioskodawca.

Aspekty społeczne

Na etapie realizacji projektu, będą Państwo zobowiązani uwzględnić aspekty społeczne, przy udzielaniu zamówień na świadczenie usług cateringowych.

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 (3 lat w przypadku MŚP) 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*.

VI. 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, zwane 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*;
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*;
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*;
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*;
6. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020*, zwana **ustawą wdrożeniową**;
7. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*;
8. Umowa Partnerstwa z sierpnia 2017 r.;
9. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*;
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*;
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*;
12. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej*;
13. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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*;
14. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. *w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich*.
15. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług*
16. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej*.

Dokumenty i wytyczne

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej *Regionalny Rynek Pracy* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
3. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014–2020;
4. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020, zwane **Wytycznymi**;
5. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020;

6. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020;
7. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014–2020;
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;
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;
11. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
12. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
13. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
14. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
15. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności w zakresie informacji i promocji;
16. Agenda działań na rzecz równości szans i niedyskryminacji w ramach funduszy unijnych 2014-2020;
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 5.0., 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>.
20. Aktualny Barometr zawodów dla powiatów województwa warmińsko-mazurskiego;
21. Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk.



Nieznamość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie wniosku o dofinansowanie.

VII. KONTAKT

1. Zapytania w kwestiach dotyczących konkursu można kierować do **Zespołu ds. Informacji i Promocji w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie (pokój 1A)**, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn
(w godzinach pracy urzędu), pod nr tel. **89 522 79 55, 89 522 79 65** lub na adres e-mail: d.kalski@up.gov.pl, m.palyska@up.gov.pl.
2. Informacje oraz wyjaśnienia dotyczące konkursu będziemy publikować na stronie WUP: rpo.wupolsztyn.praca.gov.pl.
3. Przedmiotem zapytań w zakresie procedury wyboru projektów o charakterze ogólnym oraz dotyczących regulaminu, nie mogą być konkretne zapisy czy rozwiązania zastosowane w Państwa projekcie, celem ich wstępnej oceny. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez IOK nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny Państwa projektu.

VIII. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, wersja 5.0;
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, wersja 5.0;
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 2018 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 merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WiM.
9. 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.
10. 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.
11. Lista sprawdzająca dla przygotowujących wnioski dotycząca spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn - w oparciu o standard minimum.
12. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów powoływanych w ramach Działań 10.2, 10.3, 10.4, 10.5 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

