

REGULAMIN KONKURSU

nr RPWM.10.04.00-IP.01-28-001/19

**Regionalny Program Operacyjny Województwa
Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020**

Nabór wniosków od 05.04.2019-15.04.2019

**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

2019-03-04

Spis treści:

I. INFORMACJE OGÓLNE	3
1.1 Informacje o konkursie	5
1.2 Alokacja na konkurs	5
1.3 Typy projektów podlegające dofinansowaniu.....	6
1.4 Forma, miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie	9
1.5 Terminy oceny	13
II. ZASADY KONKURSU	14
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	14
2.2 Grupa docelowa.....	15
2.3 Okres realizacji projektu	17
2.4 Wskaźniki projektu	18
2.5 Założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia.....	24
2.6 Równość szans i niedyskryminacja oraz dostępność dla osób z niepełnosprawnościami	28
2.7 Równość szans kobiet i mężczyzn.....	31
2.8 Zasada zrównoważonego rozwoju	32
III. OCENA PROJEKTÓW.....	34
3.1 Warunki formalne.....	35
3.2 Ocena merytoryczna	36
3.3 Negocjacje.....	36
3.4 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	37
IV. PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	37
V. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	39
5.1 Podpisanie umowy.....	39
5.2 Wymagane dokumenty	39
5.3 Zabezpieczenie realizacji projektu	42
5.4 Informacje dodatkowe	44
VI. PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY	45
VII. KONTAKT.....	48
VIII. ZAŁĄCZNIKI	49

Szanowni Państwo.

Celem dokumentu jest dostarczenie Państwu informacji przydatnych do przygotowywania wniosku o dofinansowanie w taki sposób, by spełniał on wymagania konkursu ogłoszonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie (WUP).

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

- WUP: rpo.wupolsztyn.praca.gov.pl,
- IZ RPO, Serwis Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego: rpo.warmia.mazury.pl,
- na portalu: www.funduszeuropejskie.gov.pl

Zastrzegamy sobie prawo do zmiany zapisów Regulaminu w trakcie trwania konkursu, jeżeli zmiany takie będą wynikały w szczególności z wytycznych właściwego Ministra, bądź z nowych uregulowań prawnych. Komunikat o zmianach 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 ww. stronach internetowych. W związku z powyższym zachęcamy do bieżącego śledzenia informacji.

Jeżeli zmiana treści Regulaminu nastąpi w momencie trwania naboru wniosków, niezwłocznie poinformujemy o niej każdego, kto złożył już wniosek o dofinansowanie w Lokalnym Systemie Informatycznym MAKS2 (LSI).

Zastrzegamy sobie również prawo do anulowania konkursu w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających jego przeprowadzenie w sposób zapewniający wszystkim Państwu równe traktowanie, tj. 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

Oprócz założeń dotyczących konkursu w regulaminie przedstawiliśmy szereg praktycznych wskazówek dotyczących wypełniania wniosku, które znajdują się głównie w załączniku nr 3. Zawiera on uwagi i rekomendacje, które w formie komentarzy nanieśliśmy na wzór wniosku. Spostrzeżenia te wynikają z naszych doświadczeń z poprzednich konkursów, a ich celem jest zwrócenie Państwa uwagi na najistotniejsze kwestie dotyczące wymogów konkursowych.

Z naszych doświadczeń wynika, że zagadnieniami wymagającymi dodatkowych wskazówek są zasady dotyczące trzech następujących polityk horyzontalnych:

1. 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” (zał. nr 10), która zawiera szereg wskazówek jak wypełnić wniosek, aby był on pod tym względem poprawny. W publikacji znajdują Państwo listę sprawdzającą, która pomoże ustalić, czy przyjęte założenia spełniają zasadę dostępności. Prosimy również zwrócić uwagę na standardy dostępności, jako stosunkowo nowy element realizacji zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Szczegółowe informacje na temat tej zasady przedstawiliśmy w pkt 2.6.
2. W przypadku **zasady równości szans kobiet i mężczyzn** przygotowaliśmy „Listę sprawdzającą dla przygotowujących wnioski, dotyczącą spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn - w oparciu o standard minimum” (zał. nr 11). Zawiera ona przykłady konkretnych zapisów, jakie powinny znaleźć się we wniosku oraz wskazówki, które pomogą zachować spójność i logikę założeń w obszarze zgodności projektu z tą zasadą. Chcąc umiejscowić odpowiednie treści w poszczególnych punktach wniosku, kierujcie się Państwo zapisami załącznika nr 3. Szczegóły na temat tej kwestii można znaleźć w punkcie 2.7.
3. W przypadku **zasady zrównoważonego rozwoju** w Regulaminie, jak i w załączniku nr 3, wskazaliśmy konkretne zapisy, które należy zawrzeć we wniosku, aby był on zgodny z tą zasadą. Proszę zwrócić uwagę na wszystkie wymagane aspekty zgodności projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju. Chcąc umiejscowić odpowiednie treści w poszczególnych punktach wniosku, kierujcie się Państwo zapisami załącznika nr 3. Szczegółowe informacje na temat zasady zrównoważonego rozwoju zawarliśmy w pkt 2.8.

Treść Regulaminu, załączników i publikacji ma za zadanie pomóc Państwu zrozumieć założenia konkursu. 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.

Szczególne uwagę proszę zwrócić na wykaz dokumentów i aktów prawnych, które wymieniliśmy w Rozdziale VI. 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 konkursu.

1.1 Informacje o konkursie

1. Wybór projektów następuje **w trybie konkursowym**.
2. **Konkurs obejmuje całe województwo warmińsko-mazurskie**.
3. **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 ramach drugiej rundy konkursowej.



Decyzja o organizacji drugiej rundy konkursowej będzie uzależniona od stopnia wykorzystania alokacji przez projekty, które wyłonimy do dofinansowania w rundzie pierwszej. 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 pierwszej rundy oraz o tym, czy zorganizujemy kolejną rundę, poinformujemy Państwa na stronach internetowych, na których zamieściliśmy Regulamin.

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

1.2 Alokacja na konkurs

1. Kwota dostępna w ramach konkursu (łącznie w ramach dwóch rund) wynosi **8 629 200 PLN** (słownie: osiem milionów sześćset dwadzieścia dziewięć tysięcy dwieście złotych).

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).



Wkład własny w projekcie może pochodzić ze środków resortowego Programu MALUCH+, przy czym nie może dojść do podwójnego finansowania tych samych wydatków z EFS i Programu MALUCH+. Jeśli zdecydujecie się Państwo na komplementarność projektu z Programem MALUCH+, to na etapie negocjacji poprosimy o szczegółowy kosztorys całego przedsięwzięcia zawierający informacje na temat źródeł finansowania poszczególnych wydatków.

Wkład własny może również pochodzić z opłat pobieranych od opiekunów prawnych dzieci, przy czym należy przeanalizować, czy sam fakt opłaty oraz jej wysokość nie będą stanowiły bariery w dostępie do projektu. Zalecamy by wkład własny pochodzących z opłat rodziców nie przekroczył **80%** wartości całego wkładu własnego wymaganego w ramach projektu, co ułatwi Państwu prawidłowe rozliczenie projektu.

6. W konkursie dopuszczamy możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy z 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (ustawa wdrożeniowa). W takiej sytuacji dofinansowanie otrzymają kolejne projekty z listy projektów wybranych do dofinansowania.

1.3 Typy projektów podlegające dofinansowaniu

W konkursie realizować można następujące formy wsparcia:

1. **Tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3, w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w istniejących lub nowo tworzonych instytucjonalnych**

formach opieki przewidzianych ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, tj. w żłobkach, klubach dziecięcych oraz w ramach instytucji dziennego opiekuna.



Tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 jest działaniem **obligatoryjnym.**

W ramach tworzenia nowych miejsc opieki możliwe są m.in. następujące działania:

- a) dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci, w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni **zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania**, itp.¹;
- b) zakup i montaż wyposażenia w tym m. in. meble, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne, zabawki¹;
- c) zakup pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są **zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania**;
- d) wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem¹;
- e) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci¹;
- f) zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym np.: koszty wynagrodzenia personelu zatrudnionego w miejscu opieki nad dziećmi do lat 3, koszty opłat za wyżywienie i pobyt dziecka;



Opieka nad dzieckiem może być sprawowana do zakończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia, natomiast finansowanie działalności bieżącej nowoutworzonych miejsc opieki, w tym koszt wynagrodzenia personelu, koszty opłat za wyżywienie i pobyt dziecka, jest możliwe przez okres nie dłuższy niż 24 miesiące.

- g) przeszkolenie w zawodzie dziennego opiekuna, odbycie szkolenia uzupełniającego;
- h) inne wydatki, o ile są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania miejsca opieki nad dziećmi do lat 3.



W przypadku tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi istnieje obowiązek zwiększenia liczby miejsc opieki prowadzonych przez daną instytucję

¹ W przypadku dziennego opiekuna tylko w sytuacji, gdy podmiot go zatrudniający udostępnia lokal w celu sprawowania opieki nad dziećmi.

Inwestycje w nową infrastrukturę opiekuńczą dla dzieci do lat 3 w rozumieniu „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” w pierwszej kolejności są realizowane w gminach, w których taka infrastruktura nie występuje. Inwestycje te są finansowane ze środków EFRR w ramach PI 9.a „Inwestycje w infrastrukturę zdrowotną i społeczną, które przyczyniają się do rozwoju krajowego, regionalnego i lokalnego, zmniejszania nierówności w zakresie stanu zdrowia, promowanie włączenia społecznego poprzez lepszy dostęp do usług społecznych, kulturalnych i rekreacyjnych oraz przejścia z usług instytucjonalnych na usługi na poziomie społeczności lokalnych”, o którym mowa w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289). Powyższe działania są realizowane w ograniczonym zakresie, uzasadnionym specyfiką lokalną.

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



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

- a) Dostosowanie miejsc do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami dotyczy miejsc, które już istnieją (funkcjonują w ramach prowadzonej przez Państwa placówki), a nie tych, które zostaną dopiero utworzone w ramach projektu.
- b) W ramach wsparcia możliwa jest realizacja całego katalogu działań, jaki określono dla pierwszej formy wsparcia (tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych oraz u dziennego opiekuna), **jednak wyłącznie** w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb konkretnych dzieci i stopnia niedostosowania placówki.

3. Aktywizacja zawodowa opiekunów dzieci do lat 3, będących osobami bezrobotnymi lub biernymi zawodowo pozostającymi poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym osobami, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub osobami przebywającymi na urlopie wychowawczym w rozumieniu ustawy Kodeks pracy.



Aktywizacja zawodowa jest **fakultatywną** formą wsparcia w projekcie.

- a) Aktywizacja zawodowa obejmuje instrumenty i usługi rynku pracy wskazane w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub inne działania zatrudnieniowe, które przyczyniają się do aktywizacji zawodowej (z wyłączeniem dotacji/pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej, subsydiowanego zatrudnienia oraz wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy).
- b) Wsparcie z zakresu aktywizacji zawodowej może być skierowane wyłącznie do osób bezrobotnych i biernych zawodowo. Osoby pracujące nie mogą korzystać z tej formy wsparcia.
- c) W przypadku działań z zakresu aktywizacji zawodowej, obowiązkowo muszą Państwo w projekcie spełnić kryterium dotyczące **efektywności zatrudnieniowej**, zgodnie z Rozdziałem 3.2 punkt 3 „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020”, tj. z uwzględnieniem zatrudnienia w oparciu o stosunek pracy i podjęcie działalności gospodarczej (bez umów cywilnoprawnych) niefinansowanych ze środków EFS.


1.4 Forma, miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie




W konkursie nie ma ograniczeń dotyczących liczby wniosków możliwych do złożenia przez jednego wnioskodawcę.

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 muszą Państwo **utworzyć konto wnioskodawcy**. Przy zakładaniu konta proszę korzystać z „Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020” (zał. nr 2).
3. Wniosek należy przesłać na obowiązującym formularzu:
 - a) **w formie elektronicznej** za pomocą LSI dostępnego pod adresem www.maks2.warmia.mazury.pl oraz
 - b) **w wersji papierowej** stanowiącej wydruk z LSI 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 LSI. Jednak, aby spełnić wymagania konkursowe, muszą Państwo przesłać również wersję papierową wniosku. Prosimy zatem, by niezwłocznie po przesłaniu wersji elektronicznej wniosku, złożyli Państwo również jego wersję papierową, co umożliwi nam szybką weryfikację.

4. Składając wniosek w wersji papierowej pamiętajcie Państwo o:
 - a) opieczątowaniu i podpisaniu wniosku w wyznaczonym miejscu przez osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy;
 - b) w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagamy dodatkowo opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisania oświadczenia partnerów projektu przez osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnerów projektu wskazane we wniosku.

 Na etapie przygotowywania wersji papierowej wniosku należy zwrócić uwagę, czy wydruk nie jest wersją roboczą. Prosimy o dwustronne drukowanie wniosku.

5. Wniosek należy złożyć w jednym egzemplarzu w kopercie z dopiskiem: **Konkurs 10.04.00-IP.01-28-001/19.**
6. Dane teled adresowe podawane we wniosku muszą być aktualne, ponieważ pisma przesyłać będziemy na adres Państwa siedziby. Istotne są też dane dotyczące adresów mejlowych i numerów telefonów, bowiem będą one wykorzystane do kontaktu na etapie oceny wniosku i ewentualnych negocjacji.
7. Nie wymagamy składania załączników do wniosku.
8. Zwracamy również uwagę na formę, pisownię i styl treści Państwa wniosków. Pola opisowe powinny być wypełniane z zastosowaniem całych wyrazów albo ewentualnie skrótów powszechnie obowiązujących w języku polskim. Umożliwi to nam właściwe zrozumienie założeń projektu.

 Punkt 6.1.6 wniosku dotyczy jedynie uzasadnienia kosztów. Wszelkie treści merytoryczne tam zamieszczone (w tym opis spełnienia zasad horyzontalnych), które powinny znaleźć się, w innych częściach wniosku, objętych limitem znaków, nie będą podlegały ocenie. Dopuszczalny limit znaków do wykorzystania we wniosku służy zagwarantowaniu równych szans każdemu z Państwa. 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.

GDZIE SKŁADAĆ WNIOSKI

Wniosek w wersji papierowej należy złożyć:

- 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

- przesyłką kurierską/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 – **05.04.2019 - 15.04.2019 r.**
II runda - **02.09.2019 – 13.09.2019 r.**
2. Wniosek pozostanie bez rozpatrzenia jeśli dostarczony zostanie w innym terminie i formie, niż przedstawiona w Regulaminie.
3. Nie przewidujemy skrócenia terminu naboru wniosków w ramach poszczególnych rund konkursu.
4. W przypadku organizacji II rundy konkursu, możliwa jest zmiana terminu naboru.



Wersję elektroniczną wniosku w LSI można wysłać najpóźniej ostatniego dnia naboru (I runda - 15.04.2019, II runda - 13.09.2019) do godziny, do której tego dnia pracuje urząd (I runda - 16.00, II runda 15.30).

JAK WYCOFAĆ WNIOSEK

Na każdym etapie przysługuje Państwu prawo do wycofania złożonego wniosku. Aby to zrobić, należy złożyć w urzędzie pismo z prośbą o wycofanie wersji papierowej i elektronicznej wniosku podpisane przez osoby wskazane we wniosku jako osoby odpowiedzialne za podejmowanie decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. Istnieje możliwość przestania mejla z prośbą o wycofanie wniosku, przy czym w ślad za nim oczekiwać będziemy również oficjalnego pisma w tej sprawie.

FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI

1. Etap weryfikacji warunków formalnych
 - **zidentyfikowanie braków w zakresie warunków formalnych** - jeżeli we wniosku stwierdzimy braki w zakresie warunków formalnych, wezwiemy Państwa do jego uzupełnienia. Na tym etapie komunikacja będzie odbywać się wyłącznie drogą elektroniczną z wykorzystaniem adresów mejlowych wskazanych we wniosku o dofinansowanie. W informacji mejlowej przedstawimy wykaz uchybień, termin na

wprowadzenie zmian, jak również podamy skutki niezachowania formy i sposobu komunikacji.

- **zidentyfikowanie oczywistych omyłek** – jeżeli wniosek będzie posiadał oczywiste omyłki, nasz pracownik skoryguje je oraz poinformuje Państwa o tym mejlem.



Jeżeli nie złożą Państwo wymaganych korekt/dokumentów, wniosek pozostawimy bez rozpatrzenia.

2. Etap oceny merytorycznej i negocjacji wniosku

- **zidentyfikowanie konieczności uzupełnienia lub poprawienia wniosku** - jeżeli zidentyfikujemy konieczność uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku, na etapie negocjacji wezwiemy Państwa do jego uzupełnienia/korekty. Na tym etapie komunikacja będzie odbywać się wyłącznie drogą elektroniczną, z wykorzystaniem adresów mejlowych wskazanych we wniosku o dofinansowanie. W informacji mejlowej przedstawimy wykaz uchybień, termin na wprowadzenie zmian oraz skutki niezachowania wyżej wskazanej formy i sposobu komunikacji.

3. Zakończenie oceny wniosku

- Po zakończeniu oceny pisemnie informujemy Państwa o jej wynikach. Przekażemy również informację o dalszych czynnościach, jakie podejmiemy przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu w przypadku oceny pozytywnej i przyjęciu wniosku do dofinansowania. W piśmie przedstawimy wykaz dokumentów, które będą niezbędne do sporządzenia Umowy o dofinansowanie oraz podamy termin ich złożenia do WUP.

SKUTKI NIEZACHOWANIA SPOSOBU I FORMY KOMUNIKACJI

W przypadku wezwania do uzupełnienia wniosku, bądź złożenia niezbędnych dokumentów, informujemy Państwa również o sposobie i terminie złożenia korekt lub dokumentów.

Poniżej przedstawiamy terminy określone dla poszczególnych wezwań:

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

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

We wniosku o dofinansowanie projektu w sekcji VII Oświadczenia, znajduje się oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania formy komunikacji pomiędzy naszymi

instytucjami. Podpisując wniosek w tej części składają Państwo jednocześnie takie oświadczenie.

1.5 Terminy oceny

Orientacyjne terminy oceny wniosków:

a) I runda

- nabór wniosków **od 05.04.2019 do 15.04.2019 r.**
- **weryfikacja warunków formalnych** tj. braków formalnych i/lub oczywistych omyłek – nie później niż 10 dni roboczych od daty zakończenia naboru – przewidujemy zakończenie weryfikacji do 29.04.2019 r.
- **ocena merytoryczna** – dokonamy jej w terminie nie późniejszym niż 60 dni kalendarzowych od daty wylosowania wniosków do oceny. Sądzymy, że ocena merytoryczna zakończy się do 28.06.2019 r. Termin ten będzie równoznaczny z rozstrzygnięciem I rundy konkursowej lub konkursu w przypadku zakontraktowania całej dostępnej alokacji w I rundzie.

b) II runda

- składając wniosek o dofinansowanie w odpowiedzi na II rundę naboru, w LSI należy wybrać numer naboru: **RPWM.10.04.00-IP.01-28-001/19 – runda II**
- nabór wniosków **od 02.09.2019 do 13.09.2019 r.**
- **weryfikacja warunków formalnych** tj. braków formalnych i/lub oczywistych omyłek – nie później niż 10 dni roboczych od daty zakończenia naboru, tj. do 27.09.2019 r.
- **ocena merytoryczna** – dokonamy jej w terminie nie późniejszym niż 60 dni kalendarzowych od daty wylosowania wniosków do oceny. Sądzymy, że ocena merytoryczna zakończy się do 26.11.2019 r. Termin ten będzie równoznaczny z rozstrzygnięciem konkursu.

Na podstawie naszych dotychczasowych doświadczeń przypuszczamy, że termin zakończenia oceny może być krótszy, jednakże w szczególnych przypadkach (np. duża liczba wniosków), termin na ocenę może się wydłużyć. W takim przypadku stosowny komunikat zamieścimy na naszej stronie internetowej.

II. ZASADY KONKURSU

2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie projektu, w przypadku Działania 10.4 RPO WiM 2014-2020, są:
 - wszystkie podmioty, z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), przy czym **w konkursie zawęziliśmy grupy podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie projektu do wnioskodawców, którzy:**
 - **utworzą lub prowadzą żłobek,**
 - **utworzą lub prowadzą klub dziecięcy.**

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

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

2. O dofinansowanie **nie mogą ubiegać się** podmioty podlegające wykluczeniu z 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 o finansach publicznych,
 - b) art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium RP,
 - c) art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
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 Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych, 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. Jeżeli za realizację projektu będzie odpowiadać jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego nieposiadająca osobowości prawnej (np. przedszkole, ośrodek pomocy społecznej), jako dane wnioskodawcy należy podać dane dotyczące nadrzędnej jednostki samorządu terytorialnego, np. gminy lub powiatu. Informacje dotyczące podległej jednostki organizacyjnej realizującej projekt należy uwzględnić w polu ~Jednostka realizująca projekt~ oraz ewentualnie w polach ~Adres strony www~ i ~Osoba uprawniona do kontaktów roboczych~.



Zgodnie z kryterium merytorycznym obligatoryjnym muszą Państwo posiadać tytuł prawny do lokalu, w którym będzie prowadzona opieka w ramach projektu, na okres nie krótszy niż okres realizacji projektu. Tytuł prawny umożliwi użytkowanie i adaptację lokalu na potrzeby projektu. Daje to gwarancję prawidłowej realizacji projektu, w tym wiarygodności i efektywności planowanych kosztów. Spełnienie kryterium będziemy weryfikować dwuetapowo: w trakcie oceny merytorycznej na podstawie treści wniosku oraz podczas podpisywania umowy o dofinansowanie na podstawie oświadczenia.

2.2 Grupa docelowa

Ogólne zasady kwalifikowalności uczestników regulują Wytyczne oraz „Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020”.

Grupą docelową są osoby należące do następujących grup:

- a) osoby bezrobotne lub bierne zawodowo pozostające poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym osoby, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywające na urlopie wychowawczym² w rozumieniu ustawy *Kodeks pracy*.**

² Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba, że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

b) osoby pracujące, sprawujące opiekę nad dziećmi do lat 3 (w tym osoby przebywające na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim)³.

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



W części 3.1 wniosku o dofinansowanie, jako grupę docelową, należy wskazać osoby sprawujące opiekę nad tymi dziećmi.

Osoba bezrobotna - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu tej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi. Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

Osoba bierna zawodowo (osoba nieaktywna) - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna. Osoby będące na urlopie wychowawczym są uznawane za bierne zawodowo, chyba, że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, że jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo, chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.



W celu potwierdzenia statusu na rynku pracy osób biernych zawodowo zalecamy, by zbierali Państwo od uczestników projektu oświadczenia zawierające odpowiedzi na pytania czy dana osoba pozostaje bez pracy, a ponadto, czy:

- jest gotowa do podjęcia pracy,

³ W sytuacji gdy osoby przebywają na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym i jednocześnie pracują w niepełnym wymiarze czasu, uznawane są również za osoby pracujące.

- aktywnie poszukuje zatrudnienia.

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

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

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

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

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



Status uczestnika powinni Państwo określać dwuetapowo: na etapie rekrutacji i złożenia formularza rekrutacyjnego oraz na etapie podpisania umowy uczestnictwa w projekcie, wraz z danymi uczestnika (o ile dotyczy). Data przystąpienia do projektu jest zgodna z datą późniejszego dokumentu.

2.3 Okres realizacji projektu



W konkursie nie ograniczyliśmy czasu trwania projektu. Oznacza to, że mogą Państwo dowolnie ustalić okres jego realizacji, pamiętając o racjonalności zaplanowanych zadań oraz o tym, że wszystkie projekty muszą zakończyć się najpóźniej do 31 grudnia 2023 roku.

We wniosku należy określić ramy czasowe projektu równoznaczne z okresem kwalifikowalności jego wydatków, z zastrzeżeniem poniższych informacji. Okres ten jest równoznaczny z rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji projektu.

Po zakończeniu projektu, możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień jego zakończenia, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie trwania projektu oraz zostały uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te należy uznać za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych.

Planując moment rozpoczęcia projektu powinni Państwo uwzględnić czas niezbędny na ocenę wniosku, a także sporządzenie i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu (z doświadczenia wiemy, że jest to okres ok. 3 miesięcy).

2.4 Wskaźniki projektu

We wniosku należy uwzględnić wszystkie wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego określone w Regulaminie, o ile mają one uzasadnienie w kontekście założeń projektowych.

Przed określeniem wartości wskaźników proszę zapoznać 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”. W definicjach tych wskaźników znajdują Państwo również informację o momencie i sposobie ich pomiaru.



Wskaźniki należy wybierać z listy rozwijanej w systemie LSI.

WSKAŹNIKI PRODUKTU		
Nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary	Status
Liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych wsparciem w programie.	os.	Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie.
Wskaźnik mierzy liczbę osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3, które otrzymały bezpośrednie wsparcie EFS w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz w zakresie aktywizacji zawodowej, jeśli wynika to ze zdiagnozowanych potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia.		

Przykładowe źródła pomiaru wskaźnika	Dokumentacja rekrutacyjna, oświadczenia uczestników, zaświadczenia z zakładów pracy o zatrudnieniu, przebywaniu na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim/wychowawczym.	
Sposób pomiaru wskaźnika	Wskaźnik mierzony w dniu przystąpienia uczestnika (opiekuna dziecka) do projektu.	
Nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary	Status
Liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.	szt.	Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie.
Wskaźnik mierzy liczbę utworzonych miejsc w żłobkach, klubach dziecięcych, u dziennych opiekunów. Wskaźnik odnosi się do utworzonego miejsca, tj. miejsca opieki nad jednym dzieckiem.		
Przykładowe źródła pomiaru wskaźnika	Dane z rejestrów żłobków i klubów dziecięcych.	
Sposób pomiaru wskaźnika	Wskaźnik mierzony jest w trakcie realizacji projektu. Jako moment utworzenia miejsca opieki nad dziećmi do lat 3 uznaje się datę uzyskania wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów.	
WSKAŹNIKI REZULTATU		
Nazwa wskaźnika rezultatu	Jednostka miary	Status
Liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka lub utrzymały zatrudnienie, po opuszczeniu programu.	os.	Wskaźnik obligatoryjny w sytuacji, gdy wsparciem zostały objęte osoby, które posiadające w dniu przystąpienia do projektu status <u>osoby pracującej</u> .
Wskaźnik mierzy liczbę osób pracujących, które dzięki wsparciu w ramach projektu powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka lub utrzymały zatrudnienie w wyniku działań związanych z zapewnieniem miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. We wskaźniku należy wykazać osoby, które wróciły na rynek pracy po urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim oraz osoby, które utrzymały zatrudnienie. We wskaźniku		

uwzględniane są osoby, które w dniu przystąpienia do projektu były pracujące.

Data zakończenia udziału w projekcie jest data zakończenia wsparcia w postaci zapewnienia miejsca opieki nad dzieckiem do lat 3, z którego uczestnik skorzystał lub data przerwania udziału w projekcie z powodów innych niż podjęcie zatrudnienia. Podjęcie zatrudnienia nie oznacza zakończenia udziału w projekcie.

<p>Przykładowe źródła pomiaru wskaźników</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dokumenty/ kopie dokumentów lub oświadczenie uczestnika potwierdzające powrót do pracy po urlopie macierzyńskim, rodzicielskim. ✓ Dokumenty/kopie dokumentów lub oświadczenie uczestnika potwierdzające utrzymanie zatrudnienia. 	
<p>Sposób pomiaru wskaźników</p>	<p>We wskaźniku można wykazać osobę, która zarówno powróciła do pracy/utrzymała zatrudnienie w trakcie trwania opieki nad dzieckiem do lat 3, jak i tę, która powróciła do pracy/utrzymała zatrudnienie w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie. Jeśli jednak dana osoba powróci na rynek pracy/utrzyma zatrudnienie w trakcie trwania projektu (korzystania z opieki nad dzieckiem do lat 3), wówczas może być wykazana we wskaźniku jedynie w przypadku, kiedy pracuje w momencie zakończenia udziału w projekcie lub do 4 tygodni po projekcie.</p>	
<p>Nazwa wskaźnika rezultatu</p>	<p>Jednostka miary</p>	<p>Status</p>
<p>Liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu.</p>	<p>os.</p>	<p>Wskaźnik obligatoryjny w sytuacji, gdy wsparciem zostały objęte osoby, posiadające w dniu przystąpienia do projektu status <u>osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo</u>.</p>
<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu dzięki wsparciu EFS w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz w zakresie aktywizacji zawodowej, jeśli wynika to ze zdiagnozowanych potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia. Wskaźnik mierzy liczbę osób, które w dniu przystąpienia do projektu były bezrobotne lub bierne zawodowo. Osoby poszukujące pracy są rozumiane jako osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Osoby nowo zarejestrowane w PUP jako poszukujące pracy należy wliczać do wskaźnika, nawet jeśli nie mogą one od razu podjąć zatrudnienia.</p>		

<p>Data zakończenia udziału w projekcie jest data zakończenia wsparcia w postaci zapewnienia miejsca opieki nad dzieckiem do lat 3, z którego uczestnik skorzystał lub data przerwania udziału w projekcie z powodów innych niż podjęcie zatrudnienia. Podjęcie zatrudnienia nie oznacza zakończenia udziału w projekcie.</p>	
<p>Przykładowe źródła pomiaru wskaźników</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dokumenty /kopie dokumentów potwierdzające podjęcie zatrudnienia; ✓ Oświadczenie uczestnika potwierdzające jego status jako osoby pracującej; ✓ Dokumenty /kopie dokumentów potwierdzające prowadzenie działalności na własny rachunek; ✓ Dokumenty /kopie dokumentów lub oświadczenie uczestnika potwierdzające poszukiwanie pracy.
<p>Sposób pomiaru wskaźników</p>	<p>We wskaźniku można wykazać zarówno osobę, która podjęła pracę lub rozpoczęła poszukiwania zatrudnienia w trakcie trwania formy wsparcia dot. miejsc opieki, jak i tę, która podjęła pracę lub rozpoczęła poszukiwania pracy w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie. Jeśli jednak dana osoba podejmie pracę lub zacznie poszukiwać zatrudnienia w trakcie trwania projektu (i korzystania z opieki nad dzieckiem do lat 3), wówczas można ją wykazać we wskaźniku jedynie w przypadku, kiedy pracuje lub poszukuje pracy w momencie zakończenia udziału w projekcie. We wskaźniku należy wykazać wszystkie osoby, które znalazły pracę lub poszukiwały pracy (w trakcie projektu lub do 4 tygodni po projekcie) dopiero po zakończeniu udziału tych osób w projekcie.</p>
<p>WSKAŹNIKI REZULTATU SPECYFICZNE DLA PROJEKTU – KRYTERIUM EFEKTYWNOŚCI ZATRUDNIENIOWEJ (wyłącznie dla projektów uwzględniających formę wsparcia nr 3 – aktywizacja zawodowa).</p> <p>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.</p>	
<p>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)).</p>	<p>Minimum 45%</p>
<p>Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla pozostałych osób, nienależących do następujących grup: imigranci, reemigranci, osoby w wieku 50 lat i więcej,</p>	<p>Minimum 60%</p>

kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami (do poziomu ISCED 3)).	
Pomiar wskaźników	
Źródło pomiaru wskaźników	<p>W zależności od formy zatrudnienia, możliwe są następujące źródła pomiaru wskaźnika:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Stosunek pracy</u> - regulowany w szczególności ustawą – Kodeks pracy. <ul style="list-style-type: none"> ✓ kopia umowy o pracę, ✓ zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu. <p>Kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony przynajmniej na ½ etatu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Podjęcie działalności gospodarczej</u> regulowane w szczególności ustawą o swobodzie działalności gospodarczej. <p>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.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta, gminy lub ✓ wyciąg z wpisu do CEIDG lub KRS, wydrukowany przez beneficjenta lub uczestnika projektu i dostarczony do beneficjenta, w którym określona została data rozpoczęcia działalności gospodarczej. <p>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.</p>
Sposób pomiaru wskaźników	<p>We wskaźnikach efektywności zatrudnieniowej należy wykazać:</p> <ul style="list-style-type: none"> – w <u>liczniku</u>: osoby w momencie podjęcia pracy (spełniającej określone wymogi dla w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze

rynku pracy na lata 2014-2020)", 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 mianowniku: osoby, które:

1. **zakończyły udział w projekcie** (tj. zakończyły uczestnictwo we wszystkich formach wsparcia) *lub*
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 *lub*
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 tym 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.

Wskaźniki efektywności zatrudnieniowej są monitorowane od początku realizacji projektu (narastająco).



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



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

WSKAŹNIKI HORYZONTALNE

Wskaźniki horyzontalne należy uwzględnić we wniosku tylko, jeżeli uzasadnia to wsparcie zaplanowane w projekcie. Definicje wskaźników horyzontalnych znajdują się na Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych. Wskaźniki horyzontalne to:

Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.

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

Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)

2.5 Założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia

Założenia dotyczące realizacji poszczególnych form wsparcia zostały opisane w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020”. Proszę zapoznać 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.

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

1. Infrastruktura wytworzona w projekcie musi być zgodna z **koncepcją uniwersalnego projektowania** (projektowania budynków, przestrzeni w taki sposób by była użyteczna i dostępna dla wszystkich bez potrzeby dodatkowej adaptacji) bez odstępstw od stosowania wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością, które wynikają z obowiązujących przepisów budowlanych.



Kontroli podlegać będzie zastosowanie koncepcji uniwersalnego projektowania w stosunku do produktów wytworzonych w projekcie, w tym produktów trwałych (budynek, strona internetowa, itp.). Tworząc infrastrukturę należy również przestrzegać **standardów dostępności architektonicznej**.

2. Rozpoczęcie opieki nad dziećmi uczestników projektu oraz kwalifikowanie do projektu kosztów bieżącego funkcjonowania miejsc opieki, tj. w szczególności związanych z:

- wyżywieniem dzieci,
- zatrudnieniem osób sprawujących opiekę nad dziećmi,

może nastąpić dopiero po formalnym utworzeniu miejsc opieki, tj. po uzyskaniu wszystkich wymaganych przepisami prawa pozwoleń/decyzji/opinii oraz uzyskaniu wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego.



W przypadku niespełnienia ww. warunku oraz wystąpienia w ramach projektu kosztów związanych z opieką nad dziećmi poniesionych przed formalnym utworzeniem miejsc opieki, tj. przed datą wskazaną w wydanym przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta zaświadczeniu o wpisie podmiotu/aktualizacji wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, uznamy ww. koszty za wydatki niekwalifikowalne.

3. Zakup infrastruktury i prace adaptacyjno-remontowe związane są z ponoszeniem kosztów w ramach cross-finansingu. Zgodnie z założeniami dotyczącymi poziomu cross-finansingu i środków trwałych, znajdującymi się w SZOOP RPO WiM 2014-2020, wydatki te stanowią łącznie nie więcej niż **20%** wydatków projektu.



Wydatki objęte cross-finansowaniem objęte są limitem 20% finansowania unijnego projektu na warunkach określonych w Wytycznych, a wydatki na środki trwałe i cross-finansing objęte są limitem 20 % wartości projektu.

Przykład:

Wartość projektu: 1 000 000,00 zł.

Dofinansowanie ze środków unijnych: 850 000,00 zł.

Maksymalna wartość środków trwałych i cross-finansingu: 200 000,00 zł.

Maksymalna wartość cross-finansingu: 170 000,00 zł.

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

Przykład:

Jeśli Wnioskodawca w miesiącu, w którym składa wniosek o dofinansowanie prowadzi 15 miejsc opieki i w ramach projektu utworzy 10 nowych miejsc, wówczas przez cały okres realizacji projektu zobowiązany jest do utrzymania 25 miejsc opieki (15 funkcjonujących w

momencie składania wniosku + 10 nowych miejsc, dofinansowanych z EFS). Natomiast obowiązek utrzymania miejsc opieki po zakończeniu projektu dotyczy tylko miejsc utworzonych ze środków EFS w ramach projektu, czyli w tym przypadku 10 miejsc opieki.

5. Opieka musi być prowadzona zgodnie z wymogami określonymi w następujących aktach prawnych:
 - ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz akty wykonawcze do ustawy,
 - rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 8 grudnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy,
 - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna.



Koszt zakupu zabawek, pomocy dydaktycznych i edukacyjnych, nie może przekraczać kosztu **800,00 zł⁴/ utworzone miejsce opieki**.

W przypadku usług cateringu, tj. całonocnego wyżywienia dzieci dostarczanego przez firmę zewnętrzną, kwota ta nie może przekraczać **12,00 zł⁴/dziecko**. Wyższa stawka wymaga uzasadnienia, które będzie przedmiotem oceny.

Budżet będziemy oceniać zgodnie z zasadą racjonalności wydatkowania środków, co oznacza, że wydatki powinny być kierowane bezpośrednio na tworzenie miejsc i opiekę nad dziećmi. Zatem, koszty związane np. z wyposażeniem gabinetu dyrektora czy pokoju socjalnego lub wynagrodzenia sekretarki, możemy uznać za takie, które nie przyczyniają się bezpośrednio do realizacji celu, co oznacza, że powinny być ponoszone z Państwa własnych środków.

6. W celu upowszechnienia dostępu do form opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 dzieciom z niepełnosprawnościami możliwe jest finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień (na etapie realizacji projektu), w tym np. zatrudnienie asystenta osoby niepełnosprawnej dla dziecka, dostosowanie posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych, w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę. Szczegółowe zapisy 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”.
7. Wsparcie w zakresie sfinansowania kosztów przeszkolenia zawodowego dziennego opiekuna musi być zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w

⁴ Kwota określona na podstawie analizy własnej WUP w Olsztynie uwzględniającej projekty dofinansowane w Działaniu 10.4 RPO WiM w roku 2018.

sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna. Szkolenie zawodowe dziennego opiekuna może być realizowane wyłącznie w ramach tworzenia miejsca opieki.

8. Będą Państwo zobowiązani do zachowania **trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc opieki** nad dziećmi do lat 3 w żłobkach/ klubach dziecięcych/ dziennego opiekuna, **przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu**. Trwałość jest rozumiana jako gotowość do świadczenia opieki w ramach utworzonych w projekcie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3. Oznacza to, że w przypadku wystąpienia popytu na usługę będą musieli Państwo być gotowi do świadczenia usługi o takim samym zakresie, jak opieka w ramach projektu. W przypadku niewystąpienia popytu na te usługi nie ma konieczności zatrudnienia kadry, jednak w przypadku wystąpienia popytu na usługę (zgłoszenia się po usługę) kadra ta musi zostać zatrudniona, a tym samym usługa uruchomiona. Aktualna informacja dotycząca liczby miejsc oferowanych po zakończeniu projektu, w okresie jego trwałości musi być obowiązkowo opublikowana na Państwa stronie internetowej. Potencjalni odbiorcy usług, muszą mieć bowiem dostęp do informacji o tym, że mogą się po nią zgłosić.
9. Charakter i specyfika działalności w zakresie świadczenia usług opiekuńczych nad dziećmi do lat 3 przyjmuje, że działania z zakresu łączenia życia zawodowego i rodzinnego, wyłączone są w całości spod zasad **pomocy publicznej**, ponieważ działalność tego typu nie ma charakteru transgranicznego. Działalność ta ma charakter lokalny i nie będzie groziła zakłóceniem konkurencji oraz nie wpłynie na wymianę handlową między państwami członkowskimi, tym samym nie będzie stanowiła pomocy publicznej. Stanowisko to może być stosowane w większości przypadków, niemniej jednak w przypadku obszarów przygranicznych należy zastosować zindywidualizowane podejście, obejmujące weryfikację, czy udzielona pomoc nie powoduje zakłócenia konkurencji i wymiany handlowej między państwami członkowskimi. Ponadto, w przypadku gdy dany podmiot prowadzi działalność opiekuńczą, jak również działalność komercyjną (polegającą np. na wynajmie pomieszczeń, organizacji zajęć i kursów językowych), należy zapewnić odpowiednio rozdział księgowy i finansowy obu rodzajów działalności, w celu uniknięcia wystąpienia przesłanek pomocy publicznej.

II. Założenia dotyczące aktywizacji zawodowej

1. Szczegółowe informacje dotyczące realizacji poszczególnych form wsparcia z zakresu aktywizacji zawodowej (np. szkolenia, staże) znajdują się w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020” oraz w „Zestawieniu standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w konkursach ogłaszanych w 2019 r. przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w ramach Działania 10.4 RPO WiM 2014-2020” stanowiącym załącznik nr 6.

2. Wsparcie w zakresie aktywizacji zawodowej, oferowane uczestnikom w ramach projektu, obejmuje instrumenty i usługi rynku pracy wskazane w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub inne działania zatrudnieniowe, które przyczyniają się do aktywizacji zawodowej (**z wyłączeniem dotacji/pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej, subsydiowanego zatrudnienia oraz wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy**).
3. Wsparcie udzielane w ramach projektów jest dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, które wynikają z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu.



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


2.6 Równość szans i niedyskryminacja oraz dostępność dla osób z niepełnosprawnościami




W treści wniosku zalecamy stosować określenie – „osoby z niepełnosprawnościami”, a nie „osoby niepełnosprawne”.

1. We wniosku należy przedstawić sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
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** „Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020)”.
 - z
 - zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, która została opisana w **Rozdziale 6** „Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”.

3. 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 powinny być możliwe do użytkowania 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 potem 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”.
4. W konkursie 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.
5. Niezależnie od 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) znajdują 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”.

 **Bardzo istotnym założeniem świadczącym o zapewnieniu dostępności do projektu osobom z niepełnosprawnościami jest ujęcie w formularzu rekrutacyjnym pytania o specjalne potrzeby osób z niepełnosprawnościami. Informacja taka pozwoli dostosować wsparcie do potrzeb konkretnych osób z niepełnosprawnościami. Informacja o ujęciu w formularzu rekrutacyjnym pytania o specjalne potrzeby osób z niepełnosprawnościami musi się znaleźć we wniosku o dofinansowanie.**

6. Aktualne „Wytyczne w zakresie równości szans i niedyskryminacji” wprowadzają pojęcie **STANDARDÓW DOSTĘPNOŚCI DLA POLITYKI SPÓJNOŚCI 2014-2020**, które stanowią załącznik nr 2 do ww. Wytycznych. 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. 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” określono 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. Powinni Państwo oszacować na etapie planowania działań dla ilu uczestników skorzystanie z tej formy wsparcia będzie niezbędne do pokonania barier utrudniających aktywność na rynku pracy.



Za projekty, które nie realizują zasady dostępności, uznamy między innymi takie, 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 projektu osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np.: architektoniczne, komunikacyjne, cyfrowe.

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. za spełnienie standardu można otrzymać maksymalnie 6 punktów. Standard zostanie spełniony, jeżeli projekt uzyska co najmniej 2 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. W przypadku zidentyfikowania barier grupy docelowej (rodziców/ opiekunów prawnych), muszą Państwo właściwie określić charakter grupy docelowej, który musi uwzględniać działania odpowiadające na zidentyfikowane nierówności. Jeżeli sytuacja kobiet zostanie zidentyfikowana jako gorsza w danym obszarze, w projekcie nie można preferować udziału mężczyzn i dopuścić, by stanowili oni większość grupy docelowej.



Fakt, że grupę docelową będą stanowiły w większości kobiety (to one najczęściej zajmują się wychowywaniem dzieci rezygnując z powrotu do pracy), nie zwalnia Państwa z obowiązku przedstawienia diagnozy dotyczącej sytuacji mężczyzn. Jeśli bowiem na określonym obszarze realizacji projektu zidentyfikujecie Państwo, iż problem z powrotem do pracy z uwagi na konieczność sprawowania opieki nad dziećmi dotyczy również mężczyzn, wówczas należy założyć ich udział w projekcie.

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 proszę 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 poprawnie wypełnić wniosek tak, by był on zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

2.8 Zasada zrównoważonego rozwoju

We wniosku o dofinansowanie należy 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) jest fakultatywne.

Aspekt nr 1 - kontekst materiałów szkoleniowych, biurowych oraz promocyjnych - wymagane w pkt 3.2 wniosku o dofinansowanie,

Aspekt nr 2 - kontekst szkoleń i innych spotkań - wymagane w pkt 4.1 wniosku o dofinansowanie,

Aspekt nr 3 – transport - można je ująć w pkt 4.1 wniosku o dofinansowanie – fakultatywnie,

Aspekt nr 4 - kontekst „zielonego biura” - wymagane w pkt 4.5 wniosku o dofinansowanie,

Aspekt nr 5 - kontekst energii elektrycznej i wody - wymagane w pkt 4.5 wniosku o dofinansowanie.

1. W kontekście **materiałów szkoleniowych, biurowych oraz promocyjnych** mogą to być zapisy dotyczące następujących kwestii:
 - a. 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,
 - b. ograniczanie liczby zamawianych gadżetów - unikanie kupowania ww. materiałów „na siłę”,
 - c. minimalizowanie drukowania ulotek i broszur, pojawiające się drukowane materiały informacyjno-promocyjne często zawierają bardzo niewiele treści i natychmiast zostają wyrzucone,

- d. drukowanie odpowiednio policzonej ilości materiałów, których trwałość treści jest ograniczona, np. w kontekście realizacji konkretnego projektu,
 - e. drukowanie dwustronne materiałów szkoleniowych, w miarę możliwości rezygnacja z drukowania materiałów i zamieszczanie ich na stronach internetowych wnioskodawcy lub na pendrive (eliminujemy wtedy również płyty CD).
2. W kontekście **szkoleń i innych spotkań** należy mieć świadomość, iż można wdrażać zasady zrównoważonego rozwoju poprzez prawidłową 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. catering na naczyniach wielorazowych, przygotowany w oparciu o sezonowe owoce i warzywa, z wykorzystaniem produktów pochodzących z gospodarstw ekologicznych,
 - c. zobligowanie prowadzącego szkolenie do oszczędzania energii poprzez odpowiednie sterowanie ogrzewaniem (np. otwarcie okien zamiast włączania klimatyzacji, wyłączenie nieużywanych sprzętów, wykorzystywanie naturalnego oświetlenia itp.),
 - d. wykorzystywanie sal zaprojektowanych w systemie energooszczędnym, stosując ankiety oceniające po szkoleniach lub badające potrzeby szkoleniowe warto stosować jeśli tylko to możliwe, ankiety elektroniczne, np. przez stronę internetową.
3. W kontekście **transportu** zalecane jest promowanie transportu publicznego i/ lub dojazdów rowerem zarówno dla uczestników projektu, jak i pracowników zatrudnionych przy realizacji projektów.
4. W kontekście „**zielonego biura**”:
- a. obustronne drukowanie i kopiowanie dokumentów,
 - b. drukowanie tylko tych dokumentów, które są niezbędne,
 - c. drukowanie w kolorze tylko wtedy, gdy jest to niezbędne, jako domyślne wskazane jest ustawienie drukowania w szarościach,
 - d. wyrzucanie zużytego papieru do pojemników na makulaturę,
 - e. w przypadku, gdy świadomość w zakresie oszczędzania zasobów jest niewielka, wskazane jest przygotowanie i rozmieszczenie w kluczowych miejscach, tj. miejsce realizacji szkoleń, czy też biuro projektów piktogramów oraz informacji przypominających o konieczności dbałości o środowisko.
5. W kontekście **energii elektrycznej i wody**:

- a. wyłączanie urządzeń z prądu po zakończeniu pracy,
- b. świadome używanie klimatyzacji i otwieranie okien w sytuacjach, gdy pozwoli to na utrzymanie właściwej temperatury,
- c. wyłączanie światła w pomieszczeniach nieużywanych, przy dłuższym wyjściu z pokoju,
- d. dbałość o sprzęt,
- e. wyłączanie urządzeń z trybu stand-by, który zużywa 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 zastanianie 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 znajdą Państwo w Regulaminie KOP, który stanowi załącznik nr 12. Z tego względu w tym rozdziale wskazujemy jedynie poszczególne etapy oceny, odsyłając Państwa jednocześnie do ww. załącznika.

Procedura oceny obejmuje następujące etapy:

1. Weryfikacja warunków formalnych.



Do etapu oceny merytorycznej przechodzi każdy wniosek, który spełnia wszystkie warunki formalne, o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia.

2. Ocena merytoryczna.



Do etapu negocjacji będą kierowane wnioski zgodnie z kolejnością na Liście wniosków ocenionych w ramach KOP skierowanych do negocjacji.

3. Negocjacje zakończone weryfikacją kryterium dotyczącego negocjacji.



Dofinansowanie może otrzymać wniosek oceniony pozytywnie pod kątem spełnienia (1) kryteriów zerojedynkowych, (2) kryteriów punktowych, (3) kryteriów specyficznych obligatoryjnych, (4) negocjacje zostaną zakończone wynikiem pozytywnym.

4. Rozstrzygnięcie konkursu/ rundy konkursowej przez IOK.

3.1 Warunki formalne

WARUNKI FORMALNE	
Nazwa warunku formalnego	Definicja warunku
Kompletność wniosku i załączników.	Wniosek o dofinansowanie i załączniki są kompletne, spójne i sporządzone zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i regulaminem konkursu.
Forma złożenia wniosku i załączników.	Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został złożony w formie określonej w regulaminie konkursu.
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 tym podrozdziale, nie są kryteriami. Oznacza to, że, w przypadku pozostawienia 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 albo pozostawiony bez rozpatrzenia.
2. Podczas oceny merytorycznej sprawdzamy, czy wniosek spełnia **kryteria merytoryczne specyficzne obligatoryjne, merytoryczne zerojedynkowe, merytoryczne punktowe, merytoryczne specyficzne fakultatywne**. Wykaz wszystkich kryteriów oceny przedstawiamy w załączniku nr 5.
3. Szczegółowe założenia dotyczące oceny merytorycznej znajdują Państwo w Regulaminie KOP (załącznik nr 12).



Spośród wszystkich złożonych na wniosków, będziemy chcieli wybrać przedsięwzięcia najbardziej efektywne kosztowo, co oznacza możliwość porównania wszystkich złożonych wniosków, w celu wyłonienia tych najbardziej racjonalnych kosztowo i merytorycznie.

3.3 Negocjacje

1. W załączniku nr 5 znajdują Państwo wszystkie kryteria wyboru projektów, wraz z informacją o możliwości skierowania wniosku do negocjacji. Skierowanie wniosku do negocjacji oznacza możliwość uzupełnienia zapisów wniosku tak, by w pełni spełniał on dane kryterium.



Wniosek skierujemy do negocjacji (pod warunkiem spełnienia warunków wskazanych w Regulaminie KOP) tylko w sytuacji jeśli znajdziemy w nim informacje wymagane przez dane kryterium, ale nie wyczerpią one w pełni jego założeń. Nie ma możliwości skierowania wniosku do negocjacji w sytuacji, gdy nie będzie on zawierał żadnych informacji wynikających z danego kryterium lub znajdują się w nim informacje sprzeczne z założeniami kryterium.

2. Jeśli skierujemy Państwa wniosek do negocjacji, wyślemy pismo o możliwości podjęcia negocjacji. Do pisma dołączymy wspólne stanowisko negocjacyjne oraz Karty Oceny Merytorycznej. Po otrzymaniu pisma będziecie mieli Państwo 7 dni kalendarzowych na rozpoczęcie negocjacji i przesłanie do nas odpowiedzi.
3. Po zakończeniu negocjacji, po złożeniu przez Państwa skorygowanego wniosku, zweryfikujemy **kryterium weryfikacji etapu negocjacji**. Spełnienie tego kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.

4. Warunki, jakie musi spełnić projekt by mógł zostać skierowany do negocjacji oraz opis przebiegu tego etapu znajdują Państwo w Regulaminie KOP (załącznik nr 12).



Nie należy utożsamiać podjęcia negocjacji z decyzją o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu. Ostateczną listę projektów wybranych do dofinansowania opublikujemy po zakończeniu negocjacji i rozstrzygnięciu konkursu.

3.4 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Rozstrzygniemy rundę konkursową zatwierdzając Listę rankingową/częstkową Listę rankingową, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.
2. Po zakończeniu oceny merytorycznej, przekazemy Państwu informację o zakończeniu oceny projektu oraz o:
 - a) pozytywnej ocenie projektu i 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 ww. ustawy.
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, w serwisie rpo.warmia.mazury.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl/.
4. W przypadku dysponowania wolnymi środkami i podjęcia stosownej decyzji, możemy 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. Dokumenty te zarchiwizujemy.

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 oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych), jeżeli taki zarzut został podniesiony.
3. Instytucją, do której mogą Państwo złożyć protest jest IP RPO 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 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. Rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
8. Na etapie składania protestu, może zaistnieć konieczność złożenia przez Państwa kopii dokumentów, jako załączników do protestu. Przedstawiamy zatem zasady potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem:
 - Potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokonywane jest przez osobę do tego upoważnioną, 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. Podstawą dofinansowania projektu jest Umowa o dofinansowanie projektu. Wzór 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 lub wytycznych. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji, poinformujemy o tym tych z Państwa, których projekty zostaną wybrane do dofinansowania. Wówczas, zaktualizowany wzór umowy wraz z wykazem wprowadzonych zmian, prześlemy drogą elektroniczną do zapoznania się (na adres e-mail osoby uprawnionej do kontaktów roboczych wskazany we wniosku).

2. Umowę o dofinansowanie będziemy mogli podpisać tylko, jeżeli otrzymamy informację z Ministerstwa Finansów, że Państwo oraz wskazani we wniosku o dofinansowanie partnerzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie) nie podlegacie wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Jeżeli jesteście jednostką sektora finansów publicznych, na umowie wymagana będzie kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych. Kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego nie jest wymagana na etapie składania wniosku o dofinansowanie.
4. Podpisując umowę o dofinansowanie zapewniamy Państwo, że wyznaczone przez Was oraz przez partnerów (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie) osoby będą wykorzystywały profil użytkownika zarejestrowany w systemie LSI.

5.2 Wymagane dokumenty

1. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie będziecie musieli Państwo złożyć niezbędne dokumenty we wskazanym przez nas terminie:
 - a) wniosek o dofinansowanie uwzględniający ustalenia negocjacyjne (o ile wniosek podlegał negocjacjom);

- b) oświadczenie, zgodnie z którym we wniosku nie dokonano żadnych dodatkowych zmian ponad te, które były przedmiotem negocjacji i na które wyraziliśmy zgodę (o ile wniosek podlegał negocjacom);
- c) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT Państwa oraz partnerów projektu w przypadku projektów partnerskich (wzór stanowi załącznik do Umowy);
- d) harmonogram płatności (wzór stanowi załącznik do Umowy);
- e) oświadczenie Państwa/partnera (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie) dot. zgody na przetwarzania danych osobowych – tylko w przypadku, gdy Państwo/partner jesteście osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub wspólnikiem spółki cywilnej (wzór stanowi załącznik do Umowy);
- f) wniosek/ wnioski o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 (wzór stanowi załącznik do Umowy);
- g) potwierdzony za zgodność z oryginałem aktualny wypis z organu rejestrowego Państwa jednostki lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej przez Was 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 Państwa imieniu;
- h) pełnomocnictwo do reprezentowania Państwa (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy);
- i) potwierdzona za zgodność z oryginałem uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (jeśli dotyczy);
- j) umowa z partnerami (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie);
- k) oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia z ZUS o niezaleganiu przez Państwa jednostkę 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)⁵;

- l) oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia o niezaleganiu przez Państwo jednostkę 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)³;
 - m) oświadczenie współmałżonka dotyczące zgody na zaciągnięcie zobowiązań/oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim/oświadczenie o rozdzielności majątkowej współmałżonków - tylko w przypadku, gdy są Państwo osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub współnikiem spółki cywilnej lub współnikiem innej spółki osobowej (dotyczy współników, którzy zgodnie z przepisami ponoszą lub mogą ponosić odpowiedzialność za zobowiązania spółki);
 - n) zaświadczenie z banku o posiadaniu wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu/kopia umowy z bankiem potwierdzająca założenie wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu;
 - o) oświadczenie Państwa oraz partnera (o ile projekt realizowany jest w partnerstwie) o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych;
 - p) oświadczenie, zgodnie z którym nowoutworzone/ dostosowane miejsce opieki nie zostało sfinansowane również z innych środków publicznych, np. w ramach programu MALUCH+;
 - q) oświadczenie o posiadaniu tytułu prawnego do lokalu, w którym będą prowadzone miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, powstałe w wyniku realizacji projektu, na okres nie krótszy niż okres realizacji projektu, który umożliwia jego użytkowanie i adaptację na potrzeby projektu.
2. Zasady potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem wskazaliśmy w Rozdziale IV.
3. Dokumenty mogą Państwo 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.

⁵ W odniesieniu do podmiotów prowadzących działalność w formie spółki cywilnej wymaga się dokumentów dotyczących zarówno przedsiębiorcy, jak i spółki.

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.
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 dot. pozytywnego zakończenia negocjacji i przyznania dofinansowania.
7. Po zweryfikowaniu złożonych dokumentów, poinformujemy Państwa o miejscu i terminie podpisania umowy.



Na etapie gromadzenia niezbędnych dokumentów do Umowy będzie się z Państwem kontaktował nasz pracownik odpowiedzialny za weryfikację dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy o dofinansowanie oraz za jej przygotowanie. Osoba ta udzieli Państwu niezbędnych informacji związanych z procesem podpisywania 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 (z wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt. 3), które składane są w terminie wskazanym w umowie (co do zasady na etapie podpisania umowy). Jako wystawca weksla nie są Państwo zobowiązani do wniesienia opłaty skarbowej, w związku z czym zabezpieczenie projektu wekslem nie wiąże się z poniesieniem dodatkowych kosztów.



Jeżeli mają Państwo status osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą bądź status wspólnika spółki cywilnej, składając weksel in blanco, zobligowani zostaniecie złożyć oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub o posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz braku rozdzielności majątkowej będziecie zobligowani złożyć oświadczenie współmałżonka wyrażające zgodę na zaciągnięcie zobowiązania.

3. Jeżeli podpisali Państwo z nami kilka umów o dofinansowanie projektów, które realizowane są równolegle (okres ich realizacji nakłada się na siebie), dla których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 mln zł – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln zł oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:
- pieniążna,
 - 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 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, których dofinansowanie przekracza 10 mln zł, zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki, która wynika z umowy o dofinansowanie.

4. W przypadku projektów, o których mowa w punkcie 3, formę zabezpieczenia wybierzemy w uzgodnieniu z Państwem, rozpatrując każdy przypadek indywidualnie. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy może być sfinansowany w ramach kosztów pośrednich.
5. Dokument stanowiący zabezpieczenie umowy zwrócimy na Państwa pisemny wniosek po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność oraz – jeśli dotyczy – zwrocie niewykorzystanych środków. Dlatego zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu powinno pokrywać okres realizacji projektu oraz okres jego ostatecznego rozliczenia. Maksymalna kwota, na jaką opiewa zabezpieczenie, nie może być wyższa niż wartość dofinansowania projektu.
6. Szczegółowe informacje m.in. na temat zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu określa Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 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 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 a także isap.sejm.gov.pl.

AKTY PRAWNE

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z 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 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 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 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 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
6. Ustawa z 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, zwana **ustawą wdrożeniową**;
7. Ustawa z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
8. Umowa Partnerstwa z sierpnia 2017 r.;
9. Ustawa z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
10. Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
11. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
12. Ustawa z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
13. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 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 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
15. Ustawa z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
16. Ustawa z 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej;
17. Ustawa z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3

18. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 8 grudnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy ;
19. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna .

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 7.0., stanowiąca załącznik nr 2;
19. Instrukcja Użytkownika systemu LSI 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.

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 65** lub na adres e-mail: d.kalski@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. Odpowiedź udzielona przez nas 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 7.0;
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, wersja 7.0;
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 2019 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.
13. Karta weryfikacji kryterium kończącego negocjacje.