

REGULAMIN KONKURSU

nr RPWM.10.04.00-IP.01-28-001/20

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

**Działanie 10.4 RPO WiM - Pomoc w powrocie lub wejściu na
rynek pracy osobom sprawującym opiekę nad dziećmi do lat 3**

Nabór wniosków od 25.08.2020 - 15.09.2020

**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 w Olsztynie

2020-07-23

Spis treści:

I. INFORMACJE OGÓLNE	4
1.1 Informacje o konkursie	5
1.2 Kwota przeznaczona na konkurs	6
1.3 Typy projektów podlegające dofinansowaniu.....	8
1.4 Forma, miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie	10
1.5 Terminy oceny	14
II. ZASADY KONKURSU	15
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	15
2.2 Grupa docelowa.....	17
2.3 Okres realizacji projektu	19
2.4 Wskaźniki projektu	20
2.5 Założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia.....	24
2.6 Potencjał wnioskodawcy	27
III. POLITYKI HORYZONTALNE.....	28
3.1 Równość szans i niedyskryminacja oraz dostępność dla osób z niepełnosprawnościami	28
3.2 Równość szans kobiet i mężczyzn.....	30
3.3 Zasada zrównoważonego rozwoju	31
IV. OCENA PROJEKTÓW.....	34
4.1 Warunki formalne.....	35
4.2 Ocena merytoryczna.....	35
4.3 Negocjacje.....	35
4.4 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	36
V. PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	37
VI. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	38
6.1 Podpisanie umowy.....	38
6.2 Wymagane dokumenty	39
6.3 Zabezpieczenie realizacji projektu.....	42
6.4 Informacje dodatkowe	44
VII. PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY.....	45
VIII. KONTAKT.....	48
IX. ZAŁĄCZNIKI.....	48

Celem niniejszego dokumentu jest dostarczenie Państwu informacji przydatnych do przygotowania 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 Funduszy Europejskich: www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Zastrzegamy sobie prawo do zmiany zapisów Regulaminu lub jego załączników w trakcie trwania konkursu, jeżeli zmiany te 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 i 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, gdy wystąpią okoliczności uniemożliwiające jego przeprowadzenie w sposób zapewniający wszystkim równe traktowanie. Na przykład, w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych, które będą w istotny sposób sprzeczne 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:

- 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” (załącznik nr 6). W publikacji znajdują Państwo listę sprawdzającą, która pomoże ustalić, czy przyjęte przez Państwa założenia spełniają zasadę dostępności. Prosimy również zwrócić uwagę na standardy dostępności, jako element realizacji zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Szczegółowe informacje na temat tej zasady przedstawiliśmy w podrozdziale 3.1.
- 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” (załącznik nr 7). 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 również w podrozdziale 3.2.
- W przypadku **zasady zrównoważonego rozwoju** w Regulaminie w podrozdziale 3.3, wskazaliśmy konkretne zapisy, które należy zawrzeć we wniosku, aby był on zgodny z tą zasadą. Prosimy zwrócić uwagę na wszystkie wymagane aspekty zgodności projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.

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.

W przypadku Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, podjęliśmy decyzję o **niestosowaniu częściowego zawieszenia tychże wytycznych**. Oznacza to utrzymanie określonych wymogów ze zniesionych Wytycznych. Decyzja ta wynika z faktu, iż niniejszy konkurs nie dotyczy projektów mających na celu przeciwdziałanie skutkom COVID-19¹.

Szczególne uwagi prosimy zwrócić na wykaz dokumentów i aktów prawnych, które wymieniliśmy w Rozdziale VII. Znajomość tych dokumentów pozwoli Państwu poprawnie sporządzić wniosek, jak również uniknąć problemów na etapie realizacji projektu.

W załączniku nr 14 znajdziecie Państwo wykaz najczęściej popełnianych błędów na etapie realizacji projektów. Wykaz ten został sporządzony na podstawie naszego doświadczenia ze współpracy z wnioskodawcami, z którymi podpisaliśmy umowy o dofinansowanie projektów w Działaniu 10.4 RPO WiM.


 Ikoną oznaczyliśmy informacje i wskazówki kluczowe z punktu widzenia założeń konkursu.

1.1 Informacje o konkursie

Wybór projektów następuje **w trybie konkursowym**.

Konkurs obejmuje całe województwo warmińsko-mazurskie i 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 I rundzie, mieli Państwo czas na jego korektę i ponowne złożenie w ramach II rundy konkursowej.

 **Decyzja o organizacji II rundy konkursowej będzie uzależniona od stopnia wykorzystania alokacji przez projekty, które wyłonimy do dofinansowania w I rundzie. Jeżeli w wyniku oceny wniosków złożonych w I rundzie wyczerpana zostanie alokacja na konkurs, wówczas**

¹ Decyzja podjęta na mocy dokumentu Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej „Funduszowy Pakiet Antywirusowy Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. Zbiór wyjaśnień wybranych przepisów (aktualizacja – lipiec 2020)”.

nie zorganizujemy kolejnej rundy. O stopniu wykorzystania alokacji w wyniku rozstrzygnięcia I rundy oraz o tym, czy zorganizujemy kolejną rundę, poinformujemy Państwa na stronie internetowej WUP – rpo-wupolsztyn.praca.gov.pl.

Projekty, których dotyczy nabór, realizowane 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”.

Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym (IZ) pełni **Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego**.

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**.

Instytucją Ogłaszającą Konkurs (IOK) jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, kod pocztowy 10-448 Olsztyn.

1.2 Kwota przeznaczona na konkurs



W konkursie można złożyć wyłącznie projekt, w którym kwota dofinansowania wyrażona w PLN przekracza równowartości 100 000 EUR².

Kwota dostępna w ramach konkursu (łącznie w ramach dwóch rund) wynosi **8 352 617, 68 PLN³** (słownie: osiem milionów trzysta pięćdziesiąt dwa tysiące sześćset siedemnaście złotych 68/100).

Alokacja została określona na podstawie Komunikatu Instytucji Zarządzającej z dnia 24 czerwca 2020 r. o zwiększeniu alokacji w konkursie z Działania 10.4 RPO WiM.

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

² Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs na stronie: <http://ec.europa.eu/budget/infocore/idnex.cfm?fuseaction=home&Language=en>), aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

³ Przeliczenie wartości alokacji z Euro na PLN odbywa się w oparciu o kurs EBC z przedostatniego dnia kwotowania środków w EBC w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym dokonuje się przeliczenia wartości alokacji, a także z uwzględnieniem zapisów Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Warmińsko-Mazurskiego w tym zakresie.

z Listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.



Przewidujemy, że w perspektywie programowania 2014-2020, jest to ostatni konkurs w Działaniu 10.4 RPO WiM. Zatem, na dofinansowanie projektów wykorzystamy wszystkie środki, jakie będą dostępne w tym Działaniu w miesiącu, w którym podpisywane będą umowy.

Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków EFS na poziomie projektu wynosi **85%**.

Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków budżetu państwa na poziomie projektu wynosi **10%**.

Maksymalny poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowalnych w projekcie (środki EFS + środki budżetu państwa) wynosi 95%. 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 pochodzący z opłat rodziców nie przekroczył 80% wartości całego wkładu własnego wymaganego w ramach projektu, co ułatwi Państwu prawidłowe rozliczenie projektu.

W ramach konkursu nie określiliśmy kwot ryczałtowych ani stawek jednostkowych. Przy rozliczaniu **kosztów bezpośrednich projektu nie mogą** być stosowane uproszczone metody rozliczania wydatków.

W ramach konkursu, do realizacji dopuszczamy jedynie projekty rozliczane w kosztach bezpośrednich **na podstawie faktycznie poniesionych wydatków**, tj. projekty, których

wartość dofinansowania jest wyższa niż 100 000 EUR. Koszty pośrednie rozliczane będą z wykorzystaniem stawek ryczałtowych, określonych w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020”.



W sytuacji, gdy na którymkolwiek etapie oceny wniosku, kwota dofinansowania wyrażona w PLN zmniejszy się do wartości równej lub niższej niż 100 000 EUR, wniosek zostanie odrzucony.

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:

- dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci, w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni **zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania**, itp.⁴;
- zakup i montaż wyposażenia w tym m. in. meble, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne, zabawki⁵;
- zakup pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomaganie rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są **zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania**;
- wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem⁶;

⁴ W przypadku dziennego opiekuna tylko w sytuacji, gdy podmiot go zatrudniający udostępnia lokal w celu sprawowania opieki nad dziećmi.

⁵ *Ibidem*

⁶ *Ibidem*

- e) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci⁷;
- 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 wymóg zwiększenia liczby miejsc opieki prowadzonych przez daną instytucję.

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.

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.

W ramach wsparcia możliwa jest realizacja całego katalogu działań/ wydatków, jakie 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 do tych potrzeb.

⁷ *Ibidem*

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

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

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku w LSI muszą Państwo **utworzyć konto wnioskodawcy**. Przy zakładaniu konta prosimy korzystać z „Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020” (załącznik nr 2).

Dopuszczamy **mieszany sposób podpisania i złożenia wniosku** na konkurs (tradycyjny lub elektroniczny), przy czym decyzja o wyborze sposobu złożenia wniosku należy do Państwa.

- **Sposób tradycyjny** – wnioskodawca oraz partner/rzy (o ile dotyczy) podpisuje/-ą wniosek w sposób tradycyjny w wersji papierowej. W LSI pod adresem: www.maks2.warmia.mazury.pl, należy potwierdzić wysyłkę do IOK, (zakładka „Tradycyjnie (wersja papierowa)” → „OK”), a następnie wydrukować wniosek w wersji papierowej (w pdf.) oraz podpisać przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy oraz partnera/ów (o ile dotyczy). Wniosek w wersji papierowej należy złożyć/przesłać do WUP w Olsztynie.
- **Sposób elektroniczny** (profil zaufany lub kwalifikowany podpis elektroniczny) – wnioskodawca oraz partner/rzy (o ile dotyczy), podpisuje/-ą wniosek tylko w wersji elektronicznej (bez papierowej). W tym celu należy w LSI potwierdzić chęć złożenia podpisu elektronicznego (zakładka: Podpis elektroniczny” → „OK”). Wybierając ten sposób nie ma potrzeby składania wersji papierowej wniosku do WUP w Olsztynie.

Szczegóły postępowania w obu wyżej wskazanych formach składania wniosku, znajdą Państwo w „Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020” (załącznik nr 2).



Decyzja o wyborze sposobu złożenia wniosku należy do Państwa. **Zachęcamy do elektronicznego sposobu składania wniosków.**



Data złożenia wniosku na konkurs to data przesłania jego wersji elektronicznej w LSI. Jednak, w przypadku jeśli wybiorą Państwo tradycyjny sposób złożenia wniosku, muszą Państwo niezwłocznie przestać również wersję papierową, co umożliwi nam jego szybką weryfikację. Wnioski będziemy weryfikować w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia naboru, dlatego w tym czasie wniosek papierowy powinien zostać przez Państwa złożony do WUP.

Składając wniosek w wersji papierowej (tradycyjny sposób) pamiętajcie Państwo:

- o opieczątowaniu i podpisaniu wniosku w wyznaczonym miejscu przez osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy (prosimy pamiętać, że należy wskazać również pełnioną funkcję);
- 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;
- złożeniu 1 egz. wniosku w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **Konkurs 10.04.00-IP.01-28-001/20, niezwłocznie po przesłaniu wersji elektronicznej w LSI.**



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

Dane teleadresowe podawane we wniosku muszą być aktualne, ponieważ pisma przesyłać będziemy na wskazany przez Państwa adres do korespondencji. Istotne są też dane dotyczące adresów mejlowych i numerów telefonów, bowiem będą one wykorzystane do kontaktu na etapie oceny wniosku i ewentualnych negocjacji.

Nie wymagamy składania załączników do wniosku.

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 (np. opis spełnienia zasad horyzontalnych, szczegółowe założenia form wsparcia, itp.), 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

Jeśli wybrali Państwo elektroniczny sposób złożenia wniosku, należy go wysłać do IOK wyłącznie za pośrednictwem LSI.

Jeśli wybrali Państwo tradycyjny sposób złożenia wniosku, oprócz wysyłki wniosku w LSI należy go również złożyć w wersji papierowej:

- 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

Nabór wniosków będzie prowadzony w terminach:

I runda – **25.08.2020 - 15.09.2020 r.**

II runda - **01.03.2021 – 15.03.2021 r.**

Wniosek pozostanie bez rozpatrzenia jeśli dostarczony zostanie w innym terminie i formach, niż przedstawiliśmy w Regulaminie.

Nie przewidujemy skrócenia terminu naboru wniosków w ramach poszczególnych rund konkursu.

W przypadku organizacji II rundy konkursu, możliwa jest zmiana terminu naboru.



Wniosek w LSI, bez względu na formę jego złożenia (tradycyjna /elektroniczna) można wysłać najpóźniej ostatniego dnia naboru (I runda - 15.09.2020, II runda - 15.03.2021), do godziny, do której tego dnia pracuje urząd (I runda - 15.30, II runda 16.00). Nie ma możliwości złożenia wniosku po terminie wskazanym w Regulaminie⁸.

⁸ Decyzja podjęta na mocy dokumentu Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej „Funduszowy Pakiet Antywirusowy Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. Zbiór wyjaśnień wybranych przepisów (aktualizacja – lipiec 2020)”.

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 (jeśli wniosek złożony został w sposób tradycyjny) lub
- wycofanie tylko wersji elektronicznej (jeśli wniosek złożono w sposób elektroniczny).

Pismo powinno zostać 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 przesłania mejla z prośbą o wycofanie wniosku, przy czym w ślad za nim oczekiwać będziemy również oficjalnego pisma w tej sprawie.

FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI

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 komunikację będziemy prowadzić wyłącznie drogą elektroniczną z wykorzystaniem adresów mejlowych wskazanych we wniosku o dofinansowanie. W informacji mejlowej przedstawimy wykaz uchybień, termin na wprowadzenie zmian, jak również wskażemy 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.

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 komunikację będziemy prowadzić 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.

Etap związany z zakończeniem oceny wniosku.

- Po zakończeniu oceny pisemnie poinformujemy Państwa o jej wynikach. Przekażemy również informację o dalszych czynnościach, jakie podejmiemy przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu, w przypadku przyjęcia wniosku do dofinansowania. W piśmie przedstawimy wykaz dokumentów, których będziemy potrzebować do sporządzenia umowy oraz podamy termin ich złożenia do WUP.

SKUTKI NIEZACHOWANIA SPOSOBU I FORMY KOMUNIKACJI

W przypadku wezwania do uzupełnienia wniosku, bądź złożenia niezbędnych dokumentów, poinformujemy 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.

W sytuacji niezachowania wskazanej formy komunikacji, wyślemy do Państwa pisemne upomnienie i zobowiązanie 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:

I runda

- nabór wniosków **od 25.08.2020 roku do 15.09.2020 roku**,
- **weryfikacja warunków formalnych**, tj. braków formalnych i/lub oczywistych omyłek – nie później niż 10 dni roboczych od daty zakończenia naboru – przewidujemy zakończenie weryfikacji do 29.09.2020 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 27.11.2020 r. Termin ten będzie równoznaczny

z rozstrzygnięciem I rundy konkursowej lub konkursu w przypadku zakontraktowania całej dostępnej alokacji.

II runda

- składając wniosek o dofinansowanie w odpowiedzi na II rundę naboru, w LSI należy wybrać numer naboru: **RPWM.10.04.00-IP.01-28-001/20 – runda II**,
- nabór wniosków **od 01.03.2021 roku do 15.03.2021 roku**.
- **weryfikacja warunków formalnych** tj. braków formalnych i/lub oczywistych omyłek – nie później niż 10 dni roboczych od daty zakończenia naboru, – przewidujemy zakończenie weryfikacji do 29.03.2021 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 28.05.2021 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

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).

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.:

- art. 207 ust 4 ustawy o finansach publicznych,
- art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium RP,
- art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Zgodnie z zapisami art. 37 ust. 3 ustawy wdrożeniowej **nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:**

- którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- 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.

Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest również niezaleganie z uiszczaniem podatków, opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.



Złożenie do właściwego organu wniosku o:

- zwolnienie ze składek ZUS na 3 miesiące,
- odroczenie terminu płatności lub rozłożenie na raty należności ZUS,
- umorzenie całości lub części zaległości podatkowej,
- odroczenia terminu spłaty zaliczek na podatek od wypłacanych wynagrodzeń,

w ramach Tarczy antykryzysowej, będzie traktowane jako spełnienie wymogu niezalegania z uiszczaniem powyższych należności publicznoprawnych.

Jeżeli za realizację projektu będzie odpowiadać jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego nieposiadająca osobowości prawnej (np. przedszkole, ośrodek pomocy społecznej), wówczas jako dane wnioskodawcy wskazujecie Państwo 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 umożliwia 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:

- **osoby bezrobotne lub biernie 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 wychowawczym⁹ w rozumieniu ustawy Kodeks pracy.**
- **osoby pracujące, sprawujące opiekę nad dziećmi do lat 3 (w tym osoby przebywające na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim)¹⁰.**

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 wpływającego na sytuację zawodową opiekunów**, wsparcie to będzie w szczególności trafiać do osób sprawujących

⁹ 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 biernie zawodowo”, chyba, że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

¹⁰ W sytuacji gdy osoby przebywają na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym i jednocześnie pracują w niepełnym wymiarze czasu, uznawane są również za osoby pracujące.

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,
- 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 weryfikować 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.

Obszary wiejskie – obszary, które stanowią tereny pozostające poza granicami administracyjnymi miast, na które składają się gminy wiejskie i części wiejskie gmin miejsko-wiejskich (definicja wg. GUS).

2.3 Okres realizacji projektu



Ze względu na harmonogram oceny oraz podpisywanie umów, projekty muszą rozpocząć się **nie wcześniej niż 1 stycznia 2021 roku**.

Prosimy pamiętać o racjonalności zaplanowanych zadań oraz o tym, że wszystkie projekty muszą zakończyć się najpóźniej do 31 grudnia 2023 roku. Zalecany termin zakończenia projektów w tej perspektywie programowania jest **kwiecień 2023 roku**, z uwagi na czas potrzebny na rozliczenie projektu.

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.

2.4 Wskaźniki projektu

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

Przed określeniem wartości wskaźników prosimy 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.		
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 posiadają 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. Datą 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.		
Przykładowe źródła pomiaru wskaźników	<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. 	
Sposób pomiaru wskaźników	<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>	
Nazwa wskaźnika rezultatu	Jednostka miary	Status
Liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu.	os.	Wskaźnik obligatoryjny w sytuacji, gdy wsparciem zostały objęte osoby, posiadające w dniu przystąpienia do projektu status <u>osoby bezrobotnej</u> lub <u>biernej zawodowo</u> .
<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. 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>

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. Prosimy 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.

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

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**.

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.

Zakup infrastruktury i prace adaptacyjno-remontowe związane są z ponoszeniem kosztów w ramach cross-finansingu.



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

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.

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 **830,00 zł¹¹/utworzone miejsce opieki**.

W przypadku usług cateringu, tj. całonocnego wyżywienia dzieci dostarczanego przez firmę zewnętrzną, kwota ta nie może przekraczać **13,00 zł¹²/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 np. dyrektora/sekretarki, możemy uznać za takie, które nie przyczyniają się bezpośrednio do realizacji celu, co oznacza, że powinny być ponoszone z Państwa własnych środków.

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”.

Wsparcie w zakresie sfinansowania kosztów przeszkolenia zawodowego dziennego opiekuna musi być zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna. Szkolenie zawodowe dziennego opiekuna może być realizowane wyłącznie w ramach tworzenia miejsca opieki.

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

¹¹ Kwota określona na podstawie: - analizy własnej WUP w Olsztynie uwzględniającej projekty dofinansowane w Działaniu 10.4 RPO WiM w roku 2018 i 2019, - poziomu inflacji w Polsce na koniec II kwartału 2020 r., który wg. GUS wynosił 3,3%. Otrzymane kwoty zostały zaokrąglone w górę, z uwagi na dwuletni okres realizacji projektów i uwzględnienie dalszego wzrostu inflacji w tym czasie.

¹² *Ibidem*

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.

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.

2.6 Potencjał wnioskodawcy

Jednym z kluczowych elementów oceny wniosku, który ma znaczący wpływ na decyzję o dofinansowaniu jest **ocena adekwatności potencjału społecznego wnioskodawców i partnerów do zakresu realizacji projektu**. Adekwatność doświadczenia będziemy rozpatrywać na podstawie dotychczasowej działalności (i możliwości weryfikacji jej rezultatów) danego wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) w trzech aspektach:

- **w obszarze, wsparcia projektu** (w szczególności powinni Państwo wykazać, jak planowany projekt wpisuje się w działalność statutową i udowodnić, że związek w tym zakresie występuje);
- **na rzecz grupy docelowej**, do której skierowany będzie projekt;
- **na określonym terytorium**, którego będzie dotyczyć realizacja projektu;

Co do zasady, powyższe przesłanki posiadania potencjału społecznego powinny być spełnione łącznie.

W tym kontekście podmioty, które mają siedzibę lub prowadzą swoją działalność poza województwem nie są zakorzenione w społeczności lokalnej. Z kolei podmioty, które

nie posiadają doświadczenia w prowadzeniu działalności związanej z opieką nad dziećmi, nie mogą otrzymać wysokiej punktacji za doświadczenie w obszarze realizacji projektu. W trosce o jak najlepsze wykorzystanie środków publicznych, chcemy kierować je do podmiotów, które dają gwarancję rzetelnej realizacji wsparcia. Zatem oczekujemy w konkursie podmiotów z doświadczeniem w tematyce związanej z opieką nad dziećmi, a dodatkowo z doświadczeniem na obszarze, gdzie planowana jest realizacja projektu.

III. POLITYKI HORYZONTALNE

3.1 Równość szans i niedyskryminacja oraz dostępność dla osób z niepełnosprawnościami



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

We wniosku należy przedstawić sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Zwracamy Państwa uwagę, żeby nie utożsamiać;

- zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, która została opisana w **Rozdziale 5** „Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”.

z

- zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, która została opisana w **Rozdziale 6** ww. wytycznych.

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, formularze rekrutacyjne 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”.

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.

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.

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 prowadzenia rekrutacji do projektu będzie obowiązywać standard informacyjno-promocyjny, a w przypadku opracowania dokumentów rekrutacyjnych standard cyfrowy).



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.

3.2 Równość szans kobiet i mężczyzn

We wniosku zobowiązani są Państwo wskazać informacje niezbędne do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

Standard minimum to 5 kryteriów oceny. Za spełnienie standardu można otrzymać maksymalnie 6 punktów. Standard zostanie spełniony, jeżeli projekt uzyska co najmniej 3 punkty.

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn.

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. Jeśli sytuacja kobiet zostanie zidentyfikowana jako gorsza w danym obszarze, w projekcie nie można preferować udziału mężczyzn i dopuścić, by stanowili oni większość grupy docelowej.



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.

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.

Szczegółowe zasady dotyczące zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajdują Państwo w „Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”.



Przygotowując wniosek o dofinansowanie prosimy wykorzystać „Listę sprawdzającą dla przygotowujących wnioski dotyczącą spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn – w oparciu o standard minimum” (załącznik nr 7). Zawiera ona 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.

3.3 Zasada zrównoważonego rozwoju

We wniosku o dofinansowanie muszą Państwo wskazać co najmniej po jednym przejawie realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w ramach każdego ze wskazanych poniżej aspektów, przy czym wskazanie założeń dotyczących aspektu nr 3 (kontekst transportu) jest fakultatywne.

Aspekt nr 1 - kontekst materiałów biurowych oraz promocyjnych - wymagane w pkt 3.1 wniosku o dofinansowanie,

Aspekt nr 2 - kontekst zebrań 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.

Aspekt 1 - w kontekście **materiałów biurowych oraz promocyjnych** mogą to być zapisy dotyczące następujących kwestii:

- 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,
- ograniczanie liczby zamawianych gadżetów - unikanie kupowania ww. materiałów „na siłę”,
- minimalizowanie drukowania ulotek i broszur, pojawiające się drukowane materiały informacyjno-promocyjne często zawierają bardzo niewiele treści i natychmiast zostają wyrzucone,
- drukowanie odpowiednio policzonej ilości materiałów, których trwałość treści jest ograniczona, np. w kontekście realizacji konkretnego projektu,
- drukowanie dwustronne materiałów, w miarę możliwości rezygnacja z drukowania i zamieszczanie ich na stronach internetowych wnioskodawcy lub na pendrive (eliminujemy wtedy również płyty CD).

Aspekt 2 - w kontekście **zebrań i innych spotkań** należy mieć świadomość, że można wdrażać zasady zrównoważonego rozwoju poprzez prawidłową logistykę, co oznacza, m.in.:

- właściwą lokalizację 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,
- catering na naczyniach wielorazowych, przygotowany w oparciu o sezonowe owoce i warzywa, z wykorzystaniem produktów pochodzących z gospodarstw ekologicznych,

- zobligowanie kadry do oszczędzania energii poprzez odpowiednie sterowanie ogrzewaniem (np. otwarcie okien zamiast włączania klimatyzacji, wyłączenie nieużywanych sprzętów, wykorzystywanie naturalnego oświetlenia itp.).

Aspekt 3 - w kontekście **transportu** zalecane jest promowanie transportu publicznego i/ lub dojazdów rowerem zarówno dla uczestników projektu, jak i pracowników zatrudnionych przy realizacji projektów.

Aspekt 4 - w kontekście „zielonego biura”:

- obustronne drukowanie i kopiowanie dokumentów,
- drukowanie tylko tych dokumentów, które są niezbędne,
- drukowanie w kolorze tylko wtedy, gdy jest to niezbędne, jako domyślne wskazane jest ustawienie drukowania w szarościach,
- wyrzucanie zużytego papieru do pojemników na makulaturę,
- w przypadku, gdy świadomość w zakresie oszczędzania zasobów jest niewielka, wskazane jest przygotowanie i rozmieszczenie w kluczowych miejscach, tj. miejsce realizacji projektu, czy też biuro projektów piktogramów oraz informacji przypominających o konieczności dbałości o środowisko.

Aspekt 5 - w kontekście **energii elektrycznej i wody**:

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

IV. OCENA PROJEKTÓW

Szczegółowe procedury regulujące proces oceny znajdują Państwo w Regulaminie KOP, który stanowi załącznik nr 9. 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 wszystkie pozytywnie ocenione wnioski zgodnie z kolejnością na Liście wniosków ocenionych w ramach KOP skierowanych do negocjacji.

3. Negocjacje zakończone weryfikacją kryterium dotyczącego etapu negocjacji.



Dofinansowanie może otrzymać wniosek oceniony pozytywnie pod kątem spełnienia (1) kryteriów zerojedynkowych, (2) kryteriów punktowych, (3) kryteriów specyficznych obligatoryjnych, (4) kryterium etapu negocjacji.

4. Rozstrzygnięcie konkursu/ rundy konkursowej przez IOK.

4.1 Warunki formalne



Warunki formalne, których katalog stanowi załącznik nr 10, nie są kryteriami. Oznacza to, że w przypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia na tym etapie weryfikacji, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.

4.2 Ocena merytoryczna

Ocenie merytorycznej podlega każdy wniosek, który spełnia warunki formalne, o ile nie został wycofany albo pozostawiony bez rozpatrzenia.

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 8.

Szczegółowe założenia dotyczące oceny merytorycznej znajdują Państwo w Regulaminie KOP (załącznik nr 9).



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

4.3 Negocjacje

W załączniku nr 8 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.

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.

Po zakończeniu negocjacji i po złożeniu przez Państwa skorygowanego wniosku, zweryfikujemy **kryterium etapu negocjacji**. Spełnienie tego kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.

Warunki, jakie musi spełnić projekt, by mógł zostać skierowany do negocjacji oraz opis przebiegu tego etapu znajdują Państwo w Regulaminie KOP (załącznik nr 9).



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.

4.4 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

Rundę konkursową rozstrzygniemy w momencie zatwierdzenia Listy rankingowej/cząstkowej Listy rankingowej, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

Po zakończeniu oceny merytorycznej, przekazemy Państwu informację o zakończeniu oceny projektu oraz o:

- pozytywnej ocenie projektu i wybraniu go do dofinansowania albo
- 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.

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 Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.

W przypadku dysponowania wolnymi środkami i podjęcia stosownej decyzji, możemy skierować 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.

Po zakończeniu oceny nie będziemy odsyłać Państwu papierowej wersji wniosku złożonego w ramach konkursu. Dokumenty te zarchiwizujemy.

V. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

Jeżeli Państwa wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje Państwu prawo do złożenia środka odwoławczego – protestu.

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.

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Instytucją, do której mogą Państwo złożyć protest i w której jest on rozpatrywany 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.



Dla protestów wniesionych do 31 grudnia 2020 roku, obowiązują zapisy ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (tzw. Specustawa funduszowa). W zakresie nieuregulowanym w tej ustawie stosuje się przepisy ustawy wdrożeniowej.



Protest wnoszony jest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku. Specustawa funduszowa dopuszcza jednak możliwość złożenia wniosku o wydłużenie tego terminu. Jeśli uznamy, że wniosek jest właściwie uzasadniony, zgodzimy się na wydłużenie terminu, nie dłużej jednak niż o 30 dni. Specustawa funduszowa przewiduje analogiczne podejście w przypadku terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych pomyłek.

Zgodnie ze Specustawą funduszową, w przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 wniesienie protestu w formie pisemnej nie będzie możliwe lub znacznie utrudnione, dopuścimy możliwość złożenia protestu w postaci elektronicznej. O tym, jaka będzie dopuszczalna forma składania protestu (papierowa czy elektroniczna) poinformujemy w piśmie informującym o zakończeniu oceny i jej wyniku.

Zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej protest jest rozpatrywany w terminie 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania (data wpływu do WUP). Specustawa funduszowa dopuszcza możliwość wydłużenia terminu na rozpatrzenie protestu, jednak nie dłużej niż o 30 dni.

Prawo do wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego przysługuje Państwu w przypadkach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

Skargę kasacyjną można wnieść bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego, zgodnie z art. 62 ustawy wdrożeniowej.

Procedura odwoławcza, o której mowa w art. Rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

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).

VI. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

6.1 Podpisanie umowy

Podstawą dofinansowania projektu jest umowa o dofinansowanie projektu. Jej wzór wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 13.



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).

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.

Jeżeli jesteście Państwo 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.

Podpisując umowę o dofinansowanie zapewniacie Państwo, że wyznaczone przez Was oraz przez partnerów (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie) osoby będą wykorzystywały profil użytkownika zarejestrowany w systemie LSI.

6.2 Wymagane dokumenty

Przed zawarciem umowy o dofinansowanie będziecie musieli Państwo złożyć niezbędne dokumenty we wskazanym przez nas terminie:

- wniosek o dofinansowanie uwzględniający ustalenia negocjacyjne (o ile wniosek podlegał negocjacom);
- 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);
- oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT Państwa oraz partnerów projektu w przypadku projektów partnerskich (wzór stanowi załącznik do Umowy);
- harmonogram płatności (wzór stanowi załącznik do Umowy);
- oświadczenie Państwa/partnera (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie) dot. zgody na przetwarzania danych osobowych (wzór stanowi załącznik do Umowy);
- wniosek/ wnioski o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 (wzór stanowi załącznik do Umowy);
- oświadczenie w sprawie zachowania trwałości (wzór stanowi załącznik do Umowy);
- 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;

*dane osobowe tj.: imię/imiona, nazwisko, adres zamieszkania, nr dowodu osobistego – w przypadku, gdy są Państwo osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub wspólnikiem spółki cywilnej lub wspólnikiem innej spółki osobowej (dotyczy wspólników, którzy zgodnie z przepisami ponoszą lub mogą ponosić odpowiedzialność za zobowiązania spółki);

- pełnomocnictwo do reprezentowania Państwa (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy);
- 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);
- umowa z partnerami (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie);
- 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)¹³;
- oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia o niezaleganiu przez Państwa 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)¹⁴;
- oświadczenie współmałżonka dotyczące zgody na zaciągnięcie zobowiązań/oświadczenie o niepozostawianiu w związku małżeńskim/oświadczenie o rozdzielnosci majątkowej współmałżonków - tylko w przypadku, gdy są Państwo osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub wspólnikiem spółki cywilnej lub wspólnikiem innej spółki osobowej (dotyczy wspólników, którzy zgodnie z przepisami ponoszą lub mogą ponosić odpowiedzialność za zobowiązania spółki);
- zaświadczenie z banku o posiadaniu wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu/kopia umowy z bankiem potwierdzająca założenie wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu;

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

¹⁴ *Ibidem*

- 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;
- oświadczenie o sposobie rozliczania projektu w SL2014 (tj. projekt partnerski lub projekt realizowany w formule partnerskiej) - w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie;
- oświadczenie, zgodnie z którym nowoutworzone/ dostosowane miejsce opieki nie zostało sfinansowane również z innych środków publicznych, np. w ramach programu MALUCH+;
- 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.

Zasady potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem wskazaliśmy w Rozdziale V.

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.

Złożone dokumenty podlegają weryfikacji formalnej (np. w zakresie kompletności) oraz merytorycznej (np. spójność wniosku z ustaleniami negocjacyjnymi, zgodność przedstawionych dokumentów z zapisami wniosku). W przypadku stwierdzenia błędów w dokumentach, konieczne będzie ich uzupełnienie, bądź złożenie skorygowanych wersji. Jednocześnie zastrzegamy, że przedstawianie niepoprawnych dokumentów lub niezłożenie żądanego kompletu dokumentów w wyznaczonym terminie może zostać potraktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie.

Powyższe dokumenty mogą również podlegać weryfikacji na etapie kontroli.

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.

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 koniecznych

do sporządzenia umowy o dofinansowanie oraz za jej przygotowanie. Osoba ta udzieli Państwu niezbędnych informacji związanych z procesem podpisywania umowy.

6.3 Zabezpieczenie realizacji projektu

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.

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową (z wyjątkiem przypadku, w którym w ramach RPO WiM 2014-2020 realizujecie Państwo równolegle kilka projektów, których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 mln zł, opisany szerzej poniżej), które składane są w terminie wskazanym w umowie (co do zasady na etapie podpisania umowy). Jako wystawca weksła 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.

Jeżeli podpisali Państwo z nami kilka umów o dofinansowanie projektów w ramach RPO WiM 2014-2020, 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 będące 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.

W przypadku projektów, których dofinansowanie przekracza 10 mln zł, formę zabezpieczenia wybierzemy w uzgodnieniu z Państwem, rozpatrując każdy przypadek indywidualnie. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy może być sfinansowany w ramach kosztów pośrednich.

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.

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.

6.4 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.

TRWAŁOŚĆ PROJEKTU

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

- zakup nieruchomości,
- zakup infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- 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 znajdą Państwo w ww. Wytycznych.

VII. 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

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**.

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.

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.

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.

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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).

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.

Ustawa z 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, zwana **ustawą wdrożeniową**.

Ustawa z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Umowa Partnerstwa z sierpnia 2017 r.

Ustawa z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

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).

Ustawa z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

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.

Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

Ustawa z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Ustawa z 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.

Ustawa z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r.

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.

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

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

Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej Regionalny Rynek Pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014–2020.

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020, zwane **Wytycznymi**.

Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020.

Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020.

Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014–2020.

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.

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.

Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowości wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.

Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020.

Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.

Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności w zakresie informacji promocyjnej.

Agenda działań na rzecz równości szans i niedyskryminacji w ramach funduszy unijnych 2014-2020.

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.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, wersja 9.0., stanowiąca załącznik nr 2.

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>.

VIII. KONTAKT

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, 89 522 79 55** lub na adres e-mail: d.kalski@up.gov.pl, m.palyska@up.gov.pl.

Informacje oraz wyjaśnienia dotyczące konkursu będziemy publikować na stronie WUP: rpo-wupolsztyn.praca.gov.pl.

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.

IX. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, wersja 9.0.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, wersja 9.0.
3. Wskazówki dotyczące wypełniania wniosku.
4. Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w konkursach ogłaszanych w 2020 r. przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.
5. 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.
6. 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.
7. Lista sprawdzająca dla przygotowujących wnioski dotycząca spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn - w oparciu o standard minimum.
8. Kryteria wyboru projektów.

9. 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.
10. Wzór Karty weryfikacji warunków formalnych.
11. Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WiM.
12. Karta weryfikacji kryterium kończącego negocjacje.
13. Wzór umowy o dofinansowanie projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy.
14. Wykaz najczęściej popełnianych błędów na etapie realizacji projektu.