

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie

Regulamin konkursu

Numer konkursu:

RPWM.10.02.00-IP.01-28-002/16

(subregion elbląski)

Zatwierdzam: Zdzisław Szczepkowski – Dyrektor WUP

2016-04-26

Spis treści:

I. INFORMACJE OGÓLNE	3
1.1 Podstawy prawne i dokumenty	4
1.2 Informacje o konkursie	6
1.3 Alokacja na konkurs	6
1.4 Typy projektów podlegające dofinansowaniu	7
1.5 Forma, miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie	8
1.6 Terminy oceny.....	10
II. ZASADY KONKURSU	10
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	10
2.2 Grupa docelowa	12
2.3 Okres realizacji projektu	14
2.4 Wskaźniki realizacji projektu.....	15
2.5 Sposób mierzenia efektywności zatrudnieniowej	19
2.6 Różnice między efektywnością zatrudnieniową a wskaźnikiem rezultatu bezpośredniego.....	22
2.7 Założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia	23
2.8 Jak zrealizować w projekcie zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym zasadę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.....	27
2.9 Równość szans kobiet i mężczyzn	29
III. OCENA PROJEKTÓW.....	30
3.1 Wymogi formalne	30
3.2 Ocena formalna.....	31
3.3 Ocena merytoryczna.....	32
3.4 Negocjacje.....	33
3.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	34
IV. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	35
4.1 Podpisanie umowy	35
4.2 Wymagane dokumenty.....	36
4.3 Zabezpieczenie realizacji projektu	37
V. KONTAKT.....	39
VI. ZAŁĄCZNIKI	40

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

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

I. INFORMACJE OGÓLNE

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

Z pewnością zgodzicie się Państwo z nami, że kwestią wymagającą dodatkowych wskazówek przy wypełnianiu wniosku jest zagadnienie dotyczące dostępności i otwartości projektu dla osób z niepełnosprawnościami. Niezwykle pomocna w tym przypadku będzie dla Państwa publikacja Ministerstwa Rozwoju (dalej: MR)¹, w której zamieszczono szereg wskazówek, jak wypełnić wniosek, aby był on pod tym względem poprawny. W publikacji tej znajdziecie Państwo również listę sprawdzającą, która pomoże w ustaleniu, czy przyjęte we wniosku założenia spełniają zasadę dostępności.

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

¹ 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.

1.1 Podstawy prawne i dokumenty

Przygotowując się do składania wniosku o dofinansowanie, prosimy by zapoznali się Państwo z aktualnymi wersjami wskazanych dokumentów. Wszystkie dokumenty są dostępne na stronach: www.rpo.warmia.mazury.pl, <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>, <http://www.pokl.up.gov.pl/> w zakładce Fundusze Unijne na lata 2014-2020 → RPO WiM → Dokumenty i wytyczne.

Akty prawne

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006* (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), zwane dalej **rozporządzeniem ogólnym**;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006* (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470), zwane dalej **rozporządzeniem EFS**;
3. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 *ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego* (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 str. 5 z późn. zm.);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu* (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 str. 1);
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. *w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 str. 1);
6. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.) zwana dalej **ustawą wdrożeniową**;
7. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.);
8. Umowa Partnerstwa z dnia 23 maja 2014r.;
9. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tekst jedn. Dz.U. 2014, poz. 1182 z późn. zm.);

12. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. 2007, nr 59 poz. 404 z późn. zm.);
13. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz.U. 2015 poz. 1073).

Dokumenty i wytyczne

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 z dnia 24 marca 2015r.;
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej *Regionalny Rynek Pracy* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.;
3. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014–2020 z dnia 30 kwietnia 2015 r.;
4. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r., zwane dalej **Wytycznymi**;
5. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
6. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020 z dnia 22 lipca 2015 r.;
7. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014–2020 z dnia 28 października 2015 r.;
8. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
9. Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020.
10. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowości wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 r.;
11. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
12. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
13. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.;
14. Agenda działań na rzecz równości szans i niedyskryminacji w ramach funduszy unijnych 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
15. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 9 lipca 2015 r.;
16. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, wersja 2.0., stanowiąca załącznik nr 2;

17. Instrukcja Użytkownika systemu LSI MAKS2 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów, dostępna pod adresem <http://maks2.warmia.mazury.pl>.

1.2 Informacje o konkursie

1. Wybór projektów nastąpi w trybie konkursowym.
2. Projekty, na realizację których ogłaszany jest konkurs, wdrażane będą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WiM 2014-2020), 10 Osi priorytetowej *Regionalny Rynek Pracy*, Działania 10.2 *Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez zatrudnienia – projekty konkursowe*.
3. Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym (IZ) pełni Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
4. 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.
5. Instytucją Ogłaszającą Konkurs (IOK) jest Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie z siedzibą w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, kod pocztowy 10-448.

1.3 Alokacja na konkurs

1. Kwota dostępna w ramach konkursu wynosi **6 096 924,24 PLN** (słownie: sześć milionów dziewięćdziesiąt sześć tysięcy dziewięćset dwadzieścia cztery złote i dwadzieścia cztery grosze).
2. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków EFS na poziomie projektu wynosi 85%.
3. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków budżetu państwa na poziomie projektu wynosi 10%.
4. **Maksymalny poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowalnych w projekcie** (środki EFS + środki współfinansowania budżetu państwa) **wynosi 95%**.
5. **Minimalny poziom wkładu własnego** wnioskodawcy w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi **5,00% całkowitej wartości projektu**. Rodzaje wkładu własnego oraz zasady jego wnoszenia do projektu określają szczegółowo *Wytyczne*.
6. O ile, po zakończeniu konkursu nadal dysponować będziemy środkami, dofinansujemy projekty, które zostaną skierowane do dofinansowania w wyniku procedury odwoławczej.

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

1.4 Typy projektów podlegające dofinansowaniu

Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, (dokument dostępny na stronie www.pokl.up.gov.pl w zakładce fundusze unijne na lata 2014-2020 → RPO WiM → Dokumenty i wytyczne) w ramach konkursu przewiduje się:

1. Kompleksowe programy na rzecz aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia uwzględniające instrumenty i usługi rynku pracy wskazane w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub inne działania zatrudnieniowe i usługi rynku pracy, które przyczyniają się do aktywizacji zawodowej. Projekty w zakresie aktywizacji zawodowej obejmują wszystkie niezbędne dla danego uczestnika formy pomocy mające na celu poprawę jego sytuacji na rynku pracy lub uzyskanie zatrudnienia, w tym:

a) wsparcie polegające na określeniu drogi rozwoju zawodowego, tj. identyfikacja potrzeb uczestnika projektu (w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego) oraz opracowaniem lub aktualizacją dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania (lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję), doradztwo i poradnictwo zawodowe, adekwatnie do zidentyfikowanych potrzeb, lub pomoc w znalezieniu pracy, czyli pośrednictwo pracy.

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

Przy wyborze form wsparcia oferowanych w ramach projektu należy mieć na uwadze kryteria merytoryczne - specyficzne obligatoryjne²:

→ *Projekt przewiduje dla każdego uczestnika opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania (o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 10a i art. 34a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję.*

→ *Projekt ukierunkowany jest na kompleksowe wsparcie dla osób poprzez zastosowanie łącznie, co najmniej 3 instrumentów wsparcia (z katalogu form wsparcia wskazanego w Regulaminie konkursu) w tym obligatoryjnie: poradnictwo zawodowe obejmujące pomoc w określeniu drogi rozwoju zawodowego, zgodnie ze zidentyfikowanymi potrzebami oraz pośrednictwo pracy.*

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

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

² Wykaz **wszystkich kryteriów** został przedstawiony w załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu.

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

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

Przy wyborze form wsparcia oferowanych w ramach projektu należy mieć na uwadze kryteria merytoryczne - specyficzne obligatoryjne:

→ *Efektom szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).*

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

1.5 Forma, miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie

❖ W jakiej formie składać wnioski?

- Wybór projektów do dofinansowania nastąpi w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 1.
- Wniosek należy przesać na obowiązującym formularzu:
 - w formie elektronicznej** za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego, aplikacji MAKS2 dostępnej pod adresem www.maks2.warmia.mazury.pl oraz
 - w wersji papierowej** stanowiącej wydruk z systemu MAKS2 i opatrzonej stosownymi podpisami. Wniosek w formie papierowej należy złożyć **w jednym egzemplarzu**.
- Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku w LSI MAKS2 należy **utworzyć konto wnioskodawcy**. Przy zakładaniu konta prosimy korzystać z *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020*, której wzór stanowi załącznik nr 2.
- Składając wniosek prosimy pamiętać o:
 - opieczątowaniu i podpisaniu wniosku w wyznaczonym miejscu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy;
 - w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagamy dodatkowo opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisania oświadczenia partnera/ów projektu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów projektu, wskazaną/e we wniosku.

5. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznana zostanie data wpływu wniosku do WUP w wersji elektronicznej. Jednakże, aby spełnili Państwo wymagania dotyczące formy składania wniosku, należy złożyć również wersję papierową wniosku, zatem niezwłocznie po przesłaniu wersji elektronicznej, prosimy złożyć również wersję papierową. Umożliwi to szybszą weryfikację Państwa wniosku.

Wersja elektroniczna wniosku musi być zgodna z wersją papierową (sumy kontrolne wersji papierowej i elektronicznej muszą być tożsame), a wydruk musi zawierać wszystkie strony o sumie kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną.

6. W jednej kopercie prosimy złożyć tylko **jeden wniosek zgłaszany na konkurs**.
7. Nie wymagamy składania załączników do wniosku. Jeśli mimo to do wniosku zostaną załączone dodatkowe dokumenty, nie będą one brane pod uwagę w trakcie oceny.
8. Zwracamy uwagę, by Państwa dane teleadresowe podawane we wniosku były aktualne, ponieważ pisma przesyłać będziemy na adres siedziby wnioskodawcy wskazany we wniosku. Istotne są też dane dotyczące adresów mailowych i numerów telefonów, bowiem mogą być wykorzystane do kontaktów z Państwem na etapie negocjacji.
9. Wniosek należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa i adres wnioskodawcy:

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

Konkurs Nr RPWM.10.02.00-IP.01-28-002/16

❖ Gdzie składać wnioski?

Wniosek w formie papierowej należy złożyć:

- a) osobiście w Punkcie Przyjmowania Korespondencji **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie**, pok. 116, przy **ul. Głowackiego 28**, w poniedziałki w godzinach **8:00-16:00**, od wtorku do piątku w godzinach **7:30 - 15:30**.
- b) przesyłką kurierską lub pocztą na adres: **Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn**.

❖ W jakim terminie składać wnioski?

1. **Nabór wniosków będzie prowadzony od 27 maja 2016 r. do 6 czerwca 2016 r.**
2. Wniosek pozostanie bez rozpatrzenia jeśli:
 - a) dostarczony zostanie w innej formie, niż przedstawiona w niniejszym Regulaminie;

- b) zostanie złożony przed rozpoczęciem naboru lub po jego zakończeniu;
- c) przesłany zostanie w inny sposób, np. faksem, pocztą elektroniczną;
- d) zostanie dostarczony na inny adres.

❖ Jak wycofać wniosek?

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

1.6 Terminy oceny

1. Przedstawiamy Państwu orientacyjne terminy oceny wniosków:
 - nabór wniosków **od 27 maja 2016 r. do 6 czerwca 2016 r.**,
 - **weryfikacja wymogów formalnych** (braków formalnych i/lub oczywistych omyłek) – nie później niż 14 dni od daty złożenia wniosku, tj. do 20 czerwca 2016 r.
 - **ocena formalna** jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 14 dni od zatwierdzenia *Listy wniosków spełniających wymogi formalne, skierowanych do oceny w ramach KOP*. Zakładamy, że ocena formalna zakończy się do 4 lipca br.
 - **ocena merytoryczna** jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty akceptacji *Listy wniosków zakwalifikowanych do oceny merytorycznej*. Sądzymy, że ocena merytoryczna zakończy się najpóźniej do 2 września br. Termin ten będzie równoznaczny z rozstrzygnięciem konkursu.
2. W szczególnych przypadkach (np. duża liczba wniosków, zdolność instytucji do oceny wniosków) termin na ocenę może ulec wydłużeniu. W powyższym przypadku stosowny komunikat zamieszczony zostanie na naszej stronie internetowej.

II. ZASADY KONKURSU

2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie projektu w przypadku Działania 10.2 RPO WiM 2014-2020, są:
 - wszystkie podmioty, z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

Zgodnie z zapisami art. 109 ust. 7g pkt 1) *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* projekty finansowane lub współfinansowane ze źródeł innych niż Fundusz Pracy, mogą być realizowane przez samorządy powiatów tylko wówczas, gdy w ramach tych projektów są realizowane wyłącznie działania zgodne z przepisami *Ustawy*. Natomiast art. 109f *Ustawy* podkreśla, że powiatowe urzędy pracy udzielają wsparcia ze środków innych niż Fundusz Pracy, w szczególności w ramach projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, wyłącznie bezrobotnym i poszukującym pracy w sposób i na zasadach określonych w ustawie. Mając na uwadze powyższe, Powiatowe Urzędy Pracy nie mogą aplikować o środki w ramach niniejszego konkursu w charakterze wnioskodawcy, ze względu na konieczność objęcia w projekcie wsparciem m.in. osób biernych zawodowo (o czym stanowi kryterium merytoryczne - specyficzne obligatoryjne: *Grupę docelową projektu w proporcji co najmniej 20% ogółu uczestników, stanowią osoby bierne zawodowo*). Niemniej jednak, **Powiatowe Urzędy Pracy mogą być zaangażowane w projekt partnerski pełniąc rolę partnera realizującego wyłącznie zadania zgodne z *Ustawą***. Wówczas Lider takiego projektu odpowiedzialny będzie za pozostałe działania niewynikające z *Ustawy*.

2. O dofinansowanie **nie mogą ubiegać się** podmioty podlegające wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie lub wobec których orzeczono **zakaz dostępu do środków funduszy europejskich** na podstawie odrębnych przepisów, tj.:
- a) art. 207 ust 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), tj. podmioty, które dopuściły się wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystania z naruszeniem właściwych procedur lub pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - b) podmioty, wobec których na podstawie art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. *o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. 2012 poz. 769) (podmiotów skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP), został orzeczony przez sąd zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).
 - c) art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. *o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (t. j. Dz. U. 2014 r., poz. 1417) (podmiotów zbiorowych skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP).

W przypadku, jeśli za realizację projektu będzie odpowiadać jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego nieposiadająca osobowości prawnej, jako dane wnioskodawcy należy podać dane dotyczące nadrzędnej jednostki samorządu terytorialnego np. gminy czy powiatu. Informacje dot. 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*.

Należy pamiętać, iż kryteria merytoryczne - specyficzne obligatoryjne, precyzują wymagania dot. wnioskodawcy, tj.:

→ *Wnioskodawca lub partner (o ile dotyczy) na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze, którego dotyczy projekt, np. promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej.*

2.2 Grupa docelowa

1. Ogólne zasady kwalifikowalności uczestników regulują zapisy *Wytycznych* oraz *Wytycznych* w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020.
2. Grupą docelową w projektach realizowanych w ramach Działania 10.2, są osoby powyżej 29 roku życia (tj. od dnia 30 urodzin), należące do jednej z następujących grup:
 - osoby bezrobotne,
 - osoby poszukujące pracy i nieaktywne/bierne zawodowo.

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

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

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

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

Subregion elbląski obejmuje następujące powiaty: braniewski, działdowski, elbląski, iławski, nowomiejski, ostródzki, m. Elbląg.

→ *Grupę docelową projektu w proporcji co najmniej 20% ogółu uczestników, stanowią osoby bierne zawodowo.*

Osoby bezrobotne - zgodnie ze *Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS*, stanowiącą Załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* oraz zgodnie z treścią *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* osoby bezrobotne stanowią osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one

wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

Osoby biernie zawodowo - zgodnie ze *Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS*, stanowiącą Załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*: **osoby biernie zawodowo** należy interpretować zgodnie z definicją wskaźnika *liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie*, tj. **bierni zawodowo** to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. *nie pracują³ i nie są bezrobotne⁴*).

Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawana jest za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoba prowadząca działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie jest uznawany za biernego zawodowo. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

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

- jest gotowa do podjęcia pracy
- aktywnie poszukuje zatrudnienia.

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

³ Pracujący to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

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

- 1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.
- 2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).
- 3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

⁴ Bezrobotni to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów.

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

Osoby z niepełnosprawnościami - zgodnie ze *Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS*, stanowiącą Załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* oraz zgodnie z treścią *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* – osoby z niepełnosprawnościami stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o *rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).

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

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

2.3 Okres realizacji projektu

1. We wniosku określcie Państwo okres realizacji projektu, równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach projektu, z zastrzeżeniem poniższych informacji. Okres ten jest równoznaczny z rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji projektu.
2. Wydatki na ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu oraz wycenę wkładu niepieniężnego, mogą być poniesione przed rozpoczęciem realizacji projektu.

Należy pamiętać, iż kryterium merytoryczne – specyficzne obligatoryjne, precyzuje okres realizacji projektu, tj.:

→ Okres realizacji projektu wskazany we wniosku o dofinansowanie, na etapie ubiegania się o dofinansowanie nie przekracza 18 miesięcy.

3. Planując moment rozpoczęcia realizacji projektu prosimy mieć na uwadze czas niezbędny na ocenę wniosku, a także sporządzenie i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu.
4. Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie realizacji projektu oraz zostały uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te należy uznać za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych*.

2.4 Wskaźniki realizacji projektu

1. Jako wnioskodawcy, jesteście Państwo zobowiązani do zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego, określonych w SzOOP RPO WiM 2014-2020 dla Działania 10.2, o ile mają one uzasadnienie w kontekście założeń projektowych. Ponadto, zobowiązani jesteście Państwo również do zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników wynikających z kryteriów merytorycznych – specyficznych obligatoryjnych, o ile mają one uzasadnienie w kontekście założeń projektowych.

Przykładowo, jeśli w ramach projektu wnioskodawca nie zaplanuje udziału osób długotrwale bezrobotnych, wówczas nie uwzględnia we wniosku wskaźników produktu i rezultatu dotyczących tej grupy, jak również nie określa dla tej grupy minimalnego poziomu efektywności zatrudnieniowej.

2. Przed określeniem wartości wskaźników konieczne jest zapoznanie się z ich definicjami, zawartymi w Załączniku nr 2 - *Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS* do *Wytycznych* w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

WSKAŹNIKI PRODUKTU	
Lp.	Nazwa wskaźnika PRODUKTU
1.	Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem* w programie
2.	Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie
3.	Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie <i>UWAGA: Wskaźnik obligatoryjny → Kryterium.</i>
4.	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie
5.	Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie
6.	Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie

*Objętych wsparciem, oznacza tych, którzy rozpoczęli udział w projekcie.

WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO				
L.p.	Nazwa wskaźnika rezultatu	Minimalna wartość wskaźnika - Ogółem	Sposób szacowania wartości wskaźnika na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie	Przykład
1.	Liczba osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)			<i>Na wartość wskaźnika składają się wartości następujących wskaźników: Liczba osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) - bezrobotni w tym długotrwale bezrobotni + Liczba osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) - bierni zawodowo.</i>
2.	Liczba osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) - bezrobotni w tym długotrwale bezrobotni	27%	Szacowana wartość wskaźnika odnosi się do liczby osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, które zostały objęte wsparciem w ramach projektu.	W przypadku, gdy liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w ramach projektu wynosi 30, minimalna wartość wskaźnika rezultatu, jaką należy założyć i osiągnąć w projekcie, stanowi 27% z 30.
3.	Liczba osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) - długotrwale bezrobotni	25%	Szacowana wartość wskaźnika odnosi się do liczby osób długotrwale bezrobotnych, które zostały objęte wsparciem w ramach projektu.	W przypadku, gdy liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w ramach projektu wynosi 20, minimalna wartość wskaźnika rezultatu, jaką należy założyć i osiągnąć w projekcie, stanowi 25% z 20.
4.	Liczba osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) – bierni zawodowo <u>UWAGA: powiązanie ze wskaźnikiem obowiązkowym →</u>	24%	Szacowana wartość wskaźnika odnosi się do liczby osób biernych zawodowo, które zostały objęte wsparciem w ramach projektu.	W przypadku, gdy liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w ramach projektu wynosi 3, minimalna wartość wskaźnika rezultatu, jaką należy założyć i osiągnąć w projekcie, stanowi 24% z 3.

	<u>Kryterium.</u>			
5.	Liczba osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) – osoby z niepełnosprawnościami	20%	<i>Szacowana wartość wskaźnika odnosi się do liczby osób z niepełnosprawnościami, które zostały objęte wsparciem w ramach projektu.</i>	<i>W przypadku, gdy liczba osób niepełnosprawnych objętych wsparciem w ramach projektu wynosi 10, minimalna wartość wskaźnika rezultatu, jaką należy założyć i osiągnąć w projekcie, stanowi 20% z 10.</i>
6.	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - bezrobotni, w tym długotrwale bezrobotni	31%	<i>Szacowana wartość wskaźnika odnosi się do liczby osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, które skierowano w projekcie na szkolenie bądź inne formy wsparcia prowadzące do podniesienia kwalifikacji* w ramach projektu.</i>	<i>W przypadku, gdy liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, które skierowano w projekcie na szkolenie bądź inne formy wsparcia prowadzące do podniesienia kwalifikacji, wynosi 12, minimalna wartość wskaźnika rezultatu, jaką należy założyć i osiągnąć w projekcie, stanowi 31% z 12.</i>
7.	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - długotrwale bezrobotni	33%	<i>Szacowana wartość wskaźnika odnosi się do liczby osób długotrwale bezrobotnych, które skierowano w projekcie na szkolenie bądź inne formy wsparcia prowadzące do podniesienia kwalifikacji* w ramach projektu.</i>	<i>W przypadku, gdy liczba osób długotrwale bezrobotnych, które skierowano w projekcie na szkolenie bądź inne formy wsparcia prowadzące do podniesienia kwalifikacji, wynosi 12, minimalna wartość wskaźnika rezultatu, jaką należy założyć i osiągnąć w projekcie, stanowi 33% z 12.</i>
8.	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - bierni zawodowo	27%	<i>Szacowana wartość wskaźnika odnosi się do liczby osób biernych zawodowo, które skierowano w projekcie na</i>	<i>W przypadku, gdy liczba osób biernych zawodowo, które skierowano w projekcie na szkolenie bądź inne formy wsparcia</i>

			<i>szkolenie bądź inne formy wsparcia prowadzące do podniesienia kwalifikacji* w ramach projektu.</i>	<i>prowadzące do podniesienia kwalifikacji, wynosi 3, minimalna wartość wskaźnika rezultatu, jaką należy założyć i osiągnąć w projekcie, stanowi 27% z 3.</i>
9.	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - osoby z niepełnosprawnościami	29%	<i>Szacowana wartość wskaźnika odnosi się do liczby osób z niepełnosprawnościami, które skierowano w projekcie na szkolenie bądź inne formy wsparcia prowadzące do podniesienia kwalifikacji* w ramach projektu.</i>	<i>W przypadku, gdy liczba osób niepełnosprawnych, które skierowano w projekcie na szkolenie bądź inne formy wsparcia prowadzące do podniesienia kwalifikacji, wynosi 10, minimalna wartość wskaźnika rezultatu, jaką należy założyć i osiągnąć w projekcie, stanowi 29% z 10.</i>

*Kwalifikacje należy rozumieć zgodnie z pismem MliR znak: DZF.VI.8460.13.IS.1 z dnia 13 sierpnia 2015 r.) – załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.

WSKAŹNIKI WYNIKAJĄCE Z KRYTERIÓW OBLIGATORYJNYCH		
L.P.	Nazwa wskaźnika	
1.	Poziom efektywności zatrudnieniowej dla osób w wieku 50 lat i więcej	Minimum 33%
2.	Poziom efektywności zatrudnieniowej dla kobiet	Minimum 39%
3.	Poziom efektywności zatrudnieniowej dla osób z niepełnosprawnościami	Minimum 33%
4.	Poziom efektywności zatrudnieniowej dla osób długotrwale bezrobotnych	Minimum 30%
5.	Poziom efektywności zatrudnieniowej dla osób o niskich kwalifikacjach (z wykształceniem ponadgimnazjalnym lub niższym)	Minimum 38%
<p>Wskaźnik produktu zapewniający spełnienie w treści wniosku o dofinansowanie projektu kryterium merytorycznego – specyficznego obligatoryjnego: <i>Grupę docelową projektu w proporcji co najmniej 20% ogółu uczestników, stanowią osoby bierne zawodowo (wartość</i></p>		

wskaźnika należy podać w liczbach bezwzględnych).		
6.	Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w ramach projektu.	Nie mniej niż 20% uczestników projektu.

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

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

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

Ponadto, na etapie weryfikacji kryteriów merytorycznych – punktowych, oceniający mogą wyżej ocenić projekty zakładające wyższą od wymaganej efektywność zatrudnieniową.

2.5 Sposób mierzenia efektywności zatrudnieniowej

1. Założenia dotyczące rozumienia i zasad pomiaru efektywności zatrudnieniowej regulują zapisy Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020.
2. Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach projektu EFS.
3. Zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu EFS. Przerwanie udziału w projekcie z powodu podjęcia pracy wcześniej, niż uprzednio było to planowane, należy również uznać

za zakończenie udziału w projekcie na potrzeby weryfikacji kryterium efektywności zatrudnieniowej, pod warunkiem spełnienia postanowień niniejszego podrozdziału.

4. Zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
 - a) stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - *Kodeks pracy* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.),
 - b) stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.),
 - c) podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej* (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.).
5. Kryterium efektywności zatrudnieniowej odnosi się do odsetka osób, które podjęły pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyły udział w projekcie.
6. Podczas pomiaru spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej, uczestników należy wykazywać w momencie podjęcia pracy, ale nie później niż po upływie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, a w przypadku niepodjęcia pracy przez uczestnika projektu - nie wcześniej niż po upływie trzech miesięcy, następujących po dniu zakończenia udziału w projekcie.
7. Spełnienie kryterium efektywności zatrudnieniowej jest monitorowane od początku realizacji projektu (narastająco).
8. Przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych.
9. Kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres (tj. okres zatrudnienia musi być ciągły, bez przerw – wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane jako przerwy w zatrudnieniu) co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu. Istotna jest data rozpoczęcia pracy wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy. Tym samym, co do zasady powinna to być jedna umowa (lub inny dokument będący podstawą nawiązania stosunku pracy) zawarta w związku z nawiązaniem stosunku pracy na minimum trzy miesiące i przynajmniej na ½ etatu. Niemniej, dopuszcza się również sytuacje, w których uczestnik udokumentuje fakt podjęcia pracy na podstawie kilku umów (lub innych dokumentów stanowiących podstawę do nawiązania stosunku pracy), pod warunkiem potwierdzenia zatrudnienia na łączny okres trzech miesięcy (do tego okresu nie należy wliczać ewentualnych przerw w zatrudnieniu) i zachowania minimalnego wymiaru etatu w wysokości ½ dla każdej umowy.
10. W przypadku, gdy uczestnik projektu rozpoczął realizację zadań na podstawie umowy cywilnoprawnej, warunkiem uwzględnienia takiej osoby w liczbie uczestników projektu, którzy podjęli pracę po zakończeniu wsparcia jest spełnienie dwóch przesłanek:
 - a) umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum trzy miesiące oraz
 - b) wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę⁵.

⁵ Miesięczne wynagrodzenie w ramach umowy cywilnoprawnej musi odpowiadać co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu za pracę ustalanemu na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zatem, w przypadku, gdy umowa cywilnoprawna zostanie zawarta na okres powyżej trzech miesięcy, kwota wynagrodzenia musi być proporcjonalna do okresu zawartej umowy (np. wartość umowy zawartej na cztery miesiące musi być równa lub wyższa od czterokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę).

W przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

11. Warunkiem uwzględnienia uczestnika projektu, który po zakończeniu udziału w projekcie podjął działalność gospodarczą, w liczbie osób pracujących jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy). Dostarczenie dokumentu potwierdzającego sam fakt założenia działalności gospodarczej jest niewystarczające. W przypadku podjęcia pracy poprzez założenie działalności gospodarczej, do potwierdzenia minimalnego okresu zatrudnienia, jako datę początkową należy brać pod uwagę datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do ewidencji działalności gospodarczej CEIDG lub KRS), nie zaś sam moment dokonania rejestracji firmy.
12. Z kryterium efektywności zatrudnieniowej **są wyłączone** osoby, które podjęły działalność gospodarczą, w wyniku otrzymania w ramach projektu współfinansowanego z EFS zwrotnych lub bezzwrotnych środków na ten cel (zarówno w ramach projektu realizowanego przez beneficjenta, który w umowie o dofinansowanie projektu został zobowiązany do przedstawiania informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium, jak również w ramach innego projektu EFS, tj. wdrażanego przez inny podmiot).
13. Zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej pod warunkiem realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS (zarówno poza danym projektem realizowanym przez beneficjenta jak i poza innymi projektami EFS). W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) w ramach projektu współfinansowanego z EFS. Niemniej w kryterium uwzględniane są osoby, które po zakończeniu okresu refundacji kosztów zatrudnienia współfinansowanych ze środków EFS zostały zatrudnione na okres co najmniej trzech miesięcy i przynajmniej na ½ etatu lub podjęły pracę w formie i na warunkach określonych w pkt. 9 oraz 10.
14. W celu potwierdzenia podjęcia pracy wystarczające jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających podjęcie pracy na co najmniej trzy miesiące lub prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne przez co najmniej trzy miesiące prowadzenia działalności gospodarczej). Mając na uwadze powyższe, beneficjent powinien na etapie rekrutacji do projektu zobowiązać uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy po zakończeniu udziału w projekcie - o ile uczestnik ten podejmie pracę.
15. Kryterium efektywności zatrudnieniowej jest mierzone w odniesieniu do grup docelowych (np. osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami). Jeżeli jeden uczestnik projektu kwalifikuje się do kilku grup docelowych, wówczas jest on wykazywany we wszystkich kategoriach, do których należy (np. długotrwale bezrobocie, niepełnosprawność)⁶.

⁶ W sytuacji gdy, wnioskodawca określił we wniosku wybrane grupy docelowe do których kierował będzie wsparcie, w takiej sytuacji wnioskodawca mierzy efektywność zatrudnieniową w projekcie wyłącznie w odniesieniu do grupy docelowej określonej we wniosku o dofinansowanie. Jeżeli projekt ma być skierowany w całości do jednej grupy docelowej np. osób z niepełno sprawnościami efektywność mierzona jest wyłącznie w odniesieniu do tej grupy, a w przypadku gdy

2.6 Różnice między efektywnością zatrudnieniową a wskaźnikiem rezultatu bezpośredniego

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

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

Kategoria	Kryterium efektywności zatrudnieniowej	Wskaźnik rezultatu
Podstawa prawna	Wytyczne MliR w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.	Rozporządzenie w sprawie EFS nr 1304/2013 oraz wytyczne KE dot. monitorowania i ewaluacji EFS.
Okres monitorowania	Do trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.	Cztery tygodnie po opuszczeniu projektu.
Wymagany okres zatrudnienia	W przypadku nawiązania stosunku pracy – umowa co najmniej na trzy miesiące i przynajmniej na ½ etatu. W przypadku umów cywilnoprawnych – umowa minimum na trzy miesiące o wartości równej lub wyższej trzykrotności minimalnego wynagrodzenia. W przypadku samozatrudnienia – prowadzenie działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące od daty rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej.	Nie określono.
Forma zatrudnienia	stosunek pracy, stosunek cywilnoprawny,	Nie określono (każda forma przewidująca wynagrodzenie i

uczestnik projektu posiada jednocześnie cechy innej grupy np.: jest osobą długotrwale bezrobotną – nie jest konieczne uzyskanie w projekcie minimalnego poziomu efektywności zatrudnieniowej dla tych pozostałych grup.

	samo zatrudnienie	ubezpieczenie danej osoby).
Czy osoby, które w ramach projektu EFS (realizowanego przez danego beneficjenta lub w ramach innego projektu EFS) otrzymały środki na założenie działalności gospodarczej należy wykazywać jako pracujące?	Nie, osoby te nie są uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej, uogólniając - wsparcie dla nich jest wyłączone z rygoru zapewnienia efektywności zatrudnieniowej.	Tak, wskaźniki rezultatu bezpośredniego należy mierzyć wśród wszystkich uczestników, którzy otrzymali wsparcie w ramach projektu.
Konsekwencje nieosiągnięcia miernika	Reguła proporcjonalności.	Niewykonanie celu określonego w Programie Reguła proporcjonalności – jeśli wskaźnik określono we wniosku o dofinansowanie.

3. **Wskaźniki rezultatu bezpośredniego** informują o liczbie uczestników, którzy w okresie do czterech tygodni po opuszczeniu projektu znaleźli pracę i obliczane są na podstawie informacji pozyskanych przez beneficjenta od uczestników po opuszczeniu przez ich projektu, m.in. na podstawie oświadczeń, ankiet.

2.7 Założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia

1. Wsparcie oferowane uczestnikom w ramach projektu obejmuje instrumenty i usługi rynku pracy wskazane w ustawie o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* lub inne działania zatrudnieniowe, które przyczyniają się do aktywizacji zawodowej.
2. Wsparcie udzielane w ramach projektów jest dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu.
3. Każdy z uczestników projektu w zakresie aktywizacji zawodowej otrzymuje ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.
4. Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektów jest zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz spełnia podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu.
5. W przypadku zdiagnozowania potrzeb osoby z niepełnosprawnościami zapewniane jest wsparcie trenera pracy realizującego działania w zakresie zatrudnienia wspomaganego.
6. Preferowane będą projekty stanowiące element zintegrowanego przedsięwzięcia rewitalizacyjnego wynikającego z lokalnych planów rewitalizacji miast, zawarte w Ponadlokalnym Programie rewitalizacji sieci miast Cittaslow.

7. Wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego realizowane w ramach RPO będzie realizowane na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w *sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020* wydanego na podstawie art. 27 ust. 4 *Ustawy wdrożeniowej*.

❖ Szkolenia

1. Szkolenia są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy.
2. Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu).
3. Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu). Kwestia kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych została szczegółowo omówiona w piśmie MliR znak: DZF.VI.8460.13.IS.1 z dnia 13 sierpnia 2015 r. dot. podstawowych informacji dotyczących uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, stanowiącym załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
4. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku⁷, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

❖ Staże

1. Wsparcie w postaci staży⁸ realizowane w ramach projektów jest zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w *sprawie ram jakości staży* (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z *Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży*⁹ (załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu) oraz spełnia podstawowe wymogi dające wysoki standard stażu poprzez zapewnienie, iż:
 - a) staż odbywa się na podstawie umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym cele edukacyjne, okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu;
 - b) zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty;
 - c) stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa

⁷ w ramach ww. stypendium wnioskodawca opłaca składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe oraz wypadkowe;

⁸ Staż może być również realizowany w organizacjach pozarządowych i przybiera wówczas formę wolontariatu.

⁹ Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie: <http://pszk.pl/polskie-ramy-jakosci-stazy-i-praktyk>

staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażysty na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.

- d) po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.
2. Staż trwa nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 6 miesięcy kalendarzowych.
 3. W okresie odbywania stażu stażysty przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia¹⁰ za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę.
 4. Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty powinny uwzględniać jedną z opcji:
 - a) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów, o której mowa w pkt 1 lit. c, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów;
 - b) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą stażystów, o której mowa w 1 lit. c), ale nie więcej niż 500 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów.
 5. Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty inne niż wskazane w pkt 3 i 4 związane z odbywaniem stażu (np. koszty dojazdu, koszty wyposażenia stanowiska pracy, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP stażysty itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł brutto na 1 stażystę.
 6. Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, o których mowa w pkt 1 lit. c, nie zależy natomiast od liczby stażystów, wobec których te obowiązki świadczy.

❖ **Zatrudnienie wspomagane**

1. W przypadku zdiagnozowania potrzeb osoby z niepełnosprawnościami zapewniane jest wsparcie trenera pracy realizującego działania w zakresie zatrudnienia wspomagane.
2. Trenerem pracy może być osoba, która:
 - a) posiada co najmniej średnie wykształcenie oraz podstawową wiedzę w zakresie przepisów prawa pracy i zatrudniania osób niepełnosprawnych;
 - b) posiada co najmniej roczne doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie w formie wolontariatu;

¹⁰ w ramach ww. stypendium wnioskodawca opłaca składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe oraz wypadkowe.

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

❖ **Wsparcie mobilności geograficznej**

1. Wsparcie na rzecz mobilności geograficznej, tj. m.in. sfinansowanie kosztów dojazdu czy zapewnienie środków na zasiedlenie w formie **dotatku relokacyjnego** jest udzielane z uwzględnieniem poniższych warunków:
 - a) dodatek relokacyjny przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem stałego zamieszkania;
 - b) maksymalna wysokość dodatku relokacyjnego jest nie wyższa niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania dodatku, przy czym możliwa jest wypłata dodatku relokacyjnego w transzach, w zależności od okresu trwania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego uczestnika projektu, bądź też od okresu prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu;
 - c) dodatek relokacyjny jest przyznawany w przypadku, gdy łącznie zostaną spełnione następujące warunki:
 - odległość od miejsca stałego zamieszkania do miejsca podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wynosi co najmniej 50 km lub czas dojazdu do tego miejsca i powrotu do miejsca stałego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
 - osoba będzie pozostawała w zatrudnieniu lub wykonywała inną pracę zarobkową przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia powstania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do CEIDG;
 - d) weryfikacja spełnienia warunków, o których mowa w lit. c, jest dokonywana na podstawie oświadczeń i dokumentów przedkładanych przez uczestnika projektu.

❖ Pośrednictwo pracy i doradztwo zawodowe

1. Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego, pracy tymczasowej jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o *swobodzie działalności gospodarczej* (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.) **wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencję zatrudnienia.**

Szczegółowe informacje dotyczące realizacji poszczególnych form wsparcia znajdują się w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* oraz w *Zestawieniu standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w konkursach ogłaszanych w 2016 r. przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w ramach Działania 10.2 RPO WiM 2014-2020* stanowiący załącznik nr 6 do Regulaminu.

2.8 Jak zrealizować w projekcie zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym zasadę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

1. Zaczynamy od zdefiniowania pojęcia **równości szans i niedyskryminacji**, które należy rozumieć jako umożliwienie wszystkim osobom (bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię, światopogląd, orientację seksualną) sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia, na jednakowych zasadach.
2. Zwracamy Państwa uwagę, żeby nie utożsamiać:
 - zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, która została opisana w **Rozdziale 5** *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*
 - z
 - zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, która została opisana w **Rozdziale 6** *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*
3. Projekty realizowane w tym konkursie muszą być skoncentrowane na wsparciu osób bezrobotnych, poszukujących pracy, biernych zawodowo, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. Jedną z takich grup są osoby z niepełnosprawnościami, w przypadku których problemy wynikające z pozostawania bez zatrudnienia nakładają się na te związane z niepełnosprawnością. **Dlatego niezwykle istotne jest, aby przedsięwzięcia w projekcie były dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.** Wsparcie powinno być tak projektowane by zapełnić osobom z niepełnosprawnościami podjęcie zatrudnienia. Zasada dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami ma zastosowanie we wszystkich obszarach, które obejmuje konkurs, tj. jej zastosowanie widzimy na każdym etapie realizacji projektu bez względu na wybrane przez Państwa formy wsparcia.
4. Wsparciem bezpośrednio skierowanym do osób z niepełnosprawnościami jest **zatrudnienie wspomagane**, rozumiane jako „*forma zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób z niepełnosprawnościami, mająca na celu uzyskanie oraz utrzymanie zatrudnienia poprzez*

wsparcie trenera pracy, obejmująca działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie, pośrednictwo pracy oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą”.

5. Zatrudnienie wspomagane nie jest wymagane w przypadku każdej osoby z niepełnosprawnością. Musicie Państwo oszacować na etapie planowania działań dla ilu uczestników skorzystanie z tej formy wsparcia będzie niezbędne do pokonania barier utrudniających aktywność na rynku pracy.
6. Zaplanowanie przez Państwa na etapie tworzenia założeń projektu działań zapewniających dostępność projektu dla osób z niepełnosprawnościami nie może mieć jedynie charakteru deklaracyjnego i musi znajdować odzwierciedlenie podczas realizacji działań.
7. Tworząc założenia wniosku, prosimy pamiętać, że założenie, iż do projektu nie mogą zgłosić się czy nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się wyłącznie takie z określonymi rodzajami niepełnosprawności, **jest dyskryminacją**.
8. W projektach składanych na konkurs będziemy mieli do czynienia z dwoma rodzajami projektów:
 - **Projekty ogólnodostępne**, otwarte na udział osób z niepełnosprawnościami
 - **Projekty dedykowane**, zorientowane wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami, skierowane do zamkniętej grupy uczestników.
9. W każdym rodzaju projektu muszą Państwo uwzględnić perspektywę i sytuację osób z niepełnosprawnościami. Różnice w podejściu do wypełniania wniosku i ujmowania w nim stosownych zapisów w zależności od rodzaju projektu (ogólnodostępny/dedykowany) znajdziecie Państwo m.in. w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.
10. Pamiętajcie należy, że w celu zniwelowania barier osobom z niepełnosprawnościami, można wykorzystać z mechanizm racjonalnych usprawnień (np.: koszty transportu specjalistycznego, dostosowania infrastruktury komputerowej, dostosowania architektonicznego, akustycznego przygotowanie materiałów projektowych w alternatywnych formach), jednak należy go stosować wówczas gdy nie ma możliwości realizacji wsparcia w środowisku wprost dostępnym dla takich osób lub gdy koszt uzyskania dostępności byłby wysoki (np. w środowiskach wiejskich).
11. W projektach ogólnodostępnych, mechanizm racjonalnych usprawnień jest możliwy do uruchomienia dopiero na etapie pojawienia się w projekcie (w charakterze uczestnika projektu lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Koszt racjonalnych usprawnień nie może przekroczyć 12 tys. zł na osobę. Jest on wpisany w kategorię zadań w budżecie. Nie ma zatem możliwości zaplanowania w projekcie ogólnodostępnym racjonalnych usprawnień na etapie składania wniosku.
12. W przypadku projektów ogólnodostępnych, w których nie zaplanowano kosztów racjonalnych usprawnień, w momencie zgłoszenia się uczestnika z niepełnosprawnością bądź zatrudnienia pracownika z niepełnosprawnością istnieje możliwość sfinansowania kosztów usprawnień bądź na zasadzie przesunięcia środków w ramach budżetu bądź zwiększenia wartości projektu o koszty dostosowawcze, każdorazowo po uzyskaniu zgody WUP.
13. Racjonalne usprawnienia wynikają z relacji co najmniej 3 czynników:
 - Dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu,

- Barrier otoczenia,
- Charakteru usługi realizowanej w projekcie.

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

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

2.9 Równość szans kobiet i mężczyzn

1. We wniosku zobowiązani są Państwo wskazać informacje niezbędne do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Standard minimum to 5 kryteriów oceny. Maksymalnie za spełnienie standardu można otrzymać 6 punktów. Aby można uznać, że projekt realizuje zasadę równości szans kobiet i mężczyzn projekt uzyskać musi minimum 3 punkty.
3. Brak uzyskania co najmniej 3 punktów w standardzie minimum jest równoznaczny z odrzuceniem wniosku.
4. Należy pamiętać, że zasada równości szans kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn.
5. Proszę pamiętać o logice prezentowanych informacji w zakresie zasady równości szans, czyli w przypadku zidentyfikowania barier właściwie określić charakter grupy docelowej, który musi uwzględniać działania odpowiadające na zidentyfikowane nierówności. Jeśli sytuacja kobiet zostanie zidentyfikowana jako gorsza w danym obszarze, w projekcie nie można preferować udziału mężczyzn i dopuścić by stanowili oni większość grupy docelowej.
6. Szczegółowe zasady dotyczące zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajdują Państwo w naszym załączniku nr 3 oraz 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*).

III. OCENA PROJEKTÓW

3.1 Wymogi formalne

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, wezwiemy Państwa do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
2. Określono następujący katalog wymogów formalnych podlegających uzupełnieniu/skorygowaniu:

WYMOGI FORMALNE	
L.P.	Nazwa wymogu
1.	Wniosek złożono w wersji papierowej;
2.	Wersja elektroniczna wniosku jest zgodna z wersją papierową (sumy kontrolne wersji papierowej i elektronicznej są tożsame) oraz wydruk zawiera wszystkie strony o sumie kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną;
3.	Wniosek w wersji papierowej został opatrzony podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy);
4.	Wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki, zgodnie z Regulaminem konkursu (o ile dotyczy);
5.	Wniosek nie zawiera innych braków formalnych lub oczywistych omyłek prowadzących do istotnej modyfikacji wniosku.

3. Każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosek o dofinansowanie podlega weryfikacji pod kątem spełnienia wymogów formalnych (o ile został złożony w terminie określonym przez WUP i nie został wycofany).
4. Weryfikacja odbywa się w terminie 14 dni kalendarzowych od daty wpływu danego wniosku do urzędu.
5. Jeśli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji:
 - a) nie zidentyfikujemy braków formalnych i oczywistych omyłek – wniosek skierujemy do oceny formalnej;
 - b) zidentyfikujemy braki formalne lub oczywiste omyłki – wyślemy do Państwa pismo informujące o konieczności uzupełnienia braków formalnych lub poprawienia omyłek

omyłki w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od daty odebrania pisma, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

6. Zasady korygowania i/lub uzupełniania wniosku:
 - a) uzupełnienie i/lub skorygowanie wniosku będzie musiało nastąpić w zakresie i terminie określonym w piśmie WUP. O zachowaniu terminu na dokonanie uzupełnienia wniosku decyduje data złożenia wniosku lub data uzupełnienia w siedzibie urzędu braków, które nie wymagają korekty treści zawartych we wniosku;
 - b) dopuszczamy możliwość korekty wniosku powodującej zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie projektu, jedynie w zakresie uzupełnienia pkt. *Krótki opis projektu*.
7. Poprawnie skorygowany/uzupełniony wniosek jest kierowany do oceny formalnej.
8. W przypadku, gdy skorygowany wniosek nie wpłynął, został złożony po terminie wynikającym z pisma lub zawiera nadal braki formalne/oczywiste omyłki lub poprawienie wniosku doprowadziło do istotnej modyfikacji¹¹ wniosku o dofinansowanie, o której mowa w art. 43 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty wpływu skorygowanego wniosku do WUP - wysyłamy pismo informujące o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
9. Po zakończeniu weryfikacji wymogów formalnych wszystkich wniosków sporządzamy *Listę wniosków spełniających wymogi formalne, skierowanych do oceny w ramach KOP*.

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

3.2 Ocena formalna

1. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie, o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.
2. Ocenę formalnej dokonuje dwóch członków Komisji Oceny Projektów (dalej: KOP).
3. Ocena formalna dokonywana jest w terminie 14 dni kalendarzowych od zatwierdzenia *Listy wniosków spełniających wymogi formalne, skierowanych do oceny w ramach KOP*. W przypadku wydłużenia terminu na ocenę, poinformujemy Państwa o tym na naszej stronie internetowej.
4. Podczas oceny formalnej sprawdzamy, czy wniosek spełniania **kryteria formalne oraz kryteria merytoryczne - specyficzne obligatoryjne**¹².

¹¹ Przez istotną modyfikację wniosku należy rozumieć dokonanie korekty/uzupełnienia wniosku przez wnioskodawcę, która powoduje zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie projektu zarejestrowanego w systemie LSI MAKS2. Jedynym wyjątkiem od powyższej zasady jest uzupełnienie pkt. *Krótki opis projektu*.

¹² Zestawienie wszystkich kryteriów znajduje się w zał. 5 do Regulaminu konkursu. Zwracamy uwagę na kryteria obligatoryjne nr 1-3 zawarte w załączniku 1 do Uchwały nr 47/2015 KM, które mają zastosowanie do różnych konkursów. W tym konkursie, zastosowanie ma **kryterium obligatoryjne nr 2 (subregion elbląski)**.

5. Jeżeli projekt nie spełnia któregoś z kryteriów, wniosek zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie, o czym poinformujemy Państwa pisemnie, wskazując jednocześnie na możliwość wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
6. Jeżeli uznamy, że projekt spełnia wszystkie **kryteria formalne** oraz **kryteria merytoryczne – specyficzne obligatoryjne**, prześlemy projekt do oceny merytorycznej.
7. Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich wniosków, na stronie internetowej WUP zamieszczona zostaje *Lista wniosków zakwalifikowanych do oceny merytorycznej*.

3.3 Ocena merytoryczna

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy wniosek, który przeszedł pozytywnie ocenę formalną, o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę.
2. Oceny merytorycznej dokonuje dwóch członków Komisji Oceny Projektów (dalej: KOP).
3. Ocena merytoryczna trwa 60 dni kalendarzowych od akceptacji *Listy wniosków zakwalifikowanych do oceny merytorycznej*. W przypadku wydłużenia terminu na ocenę, poinformujemy Państwa o tym na naszej stronie internetowej.
4. Podczas oceny merytorycznej sprawdzamy, czy wniosek spełnia **kryteria merytoryczne – zerojedynkowe, merytoryczne punktowe oraz merytoryczne specyficzne fakultatywne**, oceniając, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.
5. Za spełnianie wszystkich **kryteriów merytorycznych - punktowych** oceniający może bezwarunkowo albo warunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
6. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów merytorycznych – specyficznych fakultatywnych**, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania **kryteriów merytorycznych - punktowych**.
7. Po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich wniosków podlegających ocenie, zostanie sporządzona *Lista wniosków uszeregowanych wg. malejącej liczby punktów przyznanych bezwarunkowo*, stanowiąca podstawę do rozpoczęcia negocjacji.
8. W przypadku projektów z równą liczbą punktów, wyższą pozycję zajmują projekty z większą liczbą punktów przyznanych za kryteria merytoryczne punktowe w następującej kolejności:
 - a) Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań;
 - b) Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy;
 - c) Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru;
 - d) Prawidłowość budżetu projektu;
 - e) Adekwatność doświadczenia wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny;

- f) Adekwatność potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem.

3.4 Negocjacje

1. W przypadku gdy:
 - a) Państwa projekt od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania kryteriów merytorycznych – punktowych oraz
 - b) oceniający uprzednio stwierdził, że projekt warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria merytoryczne - zerojedynkowe lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego - punktowego bądź danych kryteriów merytorycznych punktowych, projekt zostanie skierowany do negocjacji.
2. Negocjacje prowadzone będą przed sporządzeniem listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej i mogą dotyczyć zakresu merytorycznego projektu, w tym jego budżetu.
3. Negocjacje będą prowadzone, zgodnie z kolejnością projektów na *Liście wniosków uszeregowanych wg. malejącej liczby punktów przyznanych bezwarunkowo do wyczerpania 200% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie (z projektem, który jako pierwszy przekroczy 200% alokacji włącznie)*¹³.
4. Jeśli skierujemy Państwa wniosek do negocjacji, wyślemy pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji. Do pisma dołączymy wspólne stanowisko negocjacyjne. Po otrzymaniu pisma będą mieli Państwo 7 dni kalendarzowych na rozpoczęcie negocjacji i przesłanie do nas odpowiedzi.
5. Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane korekty lub
 - b) nie uzyskamy od Państwa uzasadnień/wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku lub przedstawione uzasadnienia/wyjaśnienia nie zostaną przez nas przyjęte, negocjacje zakończą się wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione **kryteriów merytorycznych - zerojedynkowych** i/lub **merytorycznych - punktowych** za niespełnione i/lub przyznanie mniejszej liczby punktów.
6. W przypadku niepodjęcia przez Państwa negocjacji lub zakończenia negocjacji z wynikiem negatywnym, uznamy, że projekt nie spełnia **kryterium merytorycznego – zerojedynkowego**: *Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym, czego efektem będzie negatywna ocena projektu i brak przyznania dofinansowania.*

¹³ O ile regulamin Komisji Oceny Projektów nie przewiduje inaczej.

Informujemy Państwa, że kierując wniosek do negocjacji nie będziemy nadmiernie ingerować w zakres merytoryczny złożonego wniosku, tak aby w wyniku negocjacji do dofinansowania nie były przyjmowane projekty w wersji diametralnie różnej od tej, która podlegała ocenie merytorycznej. Ponadto, prosimy nie utożsamiać podjęcia negocjacji z przyznaniem dofinansowania na realizację projektu. Ostateczna lista projektów wybranych do dofinansowania lub lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania zostanie opublikowana po zakończeniu negocjacji i rozstrzygnięciu konkursu.

3.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po zakończeniu negocjacji, przygotowujemy *Listę rankingową*¹⁴ wszystkich projektów, które podlegały ocenie merytorycznej w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
2. O kolejności projektów na liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach *Karty oceny*:
 - a) Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań;
 - b) Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy;
 - c) Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru;
 - d) Prawdliwość budżetu projektu;
 - e) Adekwatność doświadczenia wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny;
 - f) Adekwatność potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem.
3. WUP rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej*.
4. Po zakończeniu oceny merytorycznej, prześlemy Państwu informację o zakończeniu oceny projektu oraz o:
 - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej* pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.

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

5. Po rozstrzygnięciu konkursu lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, zamieszczona zostanie na stronie internetowej WUP (www.pokl.up.gov.pl w zakładce Fundusze Unijne na lata 2014-2020 → RPO WiM → Nabory wniosków), www.rpo.warmia.mazury.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl/. Dodatkowo lista jest zamieszczana na tablicy ogłoszeń w WUP.
6. Po opublikowaniu listy, WUP może wybierać do dofinansowania projekty zamieszczone na tej liście, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania.
7. W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy, przysługuje Państwu prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej. Dokładne zasady wnoszenia protestu zawarte będą w piśmie informującym o negatywnej ocenie wniosku.
8. Na etapie składania protestu, może zaistnieć konieczność złożenia kopii dokumentów, jako załączników do protestu. Przedstawiamy zatem Państwu zasady potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem:
 - Potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokonywane jest przez osobę do tego upoważnioną w danej instytucji, przez opatrzenie klauzulą *Potwierdzam za zgodność z oryginałem*, wraz z datą, podpisem, pieczęcią imienną i pieczęcią instytucji.
 - Potwierdzać za zgodność można cały dokument, jeżeli strony dokumentu zostały ponumerowane (wówczas powyższa klauzula brzmi: *Potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...*).
 - Można również potwierdzić każdą stronę dokumentu osobno.
 - W przypadku braku pieczęci imiennej osoba upoważniona do podpisywania dokumentów lub potwierdzania za zgodność z oryginałem powinna składać czytelny podpis oraz określić funkcję/stanowisko zajmowane w instytucji (np. Jan Kowalski, Prezes Zarządu).

IV. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

4.1 Podpisanie umowy

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

UWAGA: Wzór umowy o dofinansowanie projektu może ulec modyfikacjom w przypadku np. zmiany uregulowań prawnych i/ lub wytycznych.

2. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana pod warunkiem otrzymania przez WUP pisemnej informacji z Ministerstwa Finansów, że dany wnioskodawca oraz wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy wnioskodawcą a partnerem/-ami) nie podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).
3. W przypadku, gdy z informacji przekazanej przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany wnioskodawca lub wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy wnioskodawcą a partnerem/-ami) podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy *o finansach publicznych*, WUP odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
4. W przypadku wnioskodawcy będącego jednostką sektora finansów publicznych, wymagana będzie kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych na umowie. Kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych nie jest wymagana na etapie składania wniosku o dofinansowanie.
5. Beneficjent podpisując umowę o dofinansowanie zapewnia, że wyznaczone przez niego oraz przez partnera/partnerów (o ile występuje Partner/występują Partnerzy) osoby będą wykorzystywały profil użytkownika zarejestrowany w systemie LSI MAKŚ2.

4.2 Wymagane dokumenty

1. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, będziemy wymagali od Państwa złożenia we wskazanym terminie następujących dokumentów:
 - a) potwierdzonego za zgodność z oryginałem aktualnego wypisu z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy lub innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności (z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny formalno-merytorycznej wskazującej na możliwość uzyskania dofinansowania) wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta;
 - b) pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby);
 - c) potwierdzonej za zgodność z oryginałem uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (jeśli dotyczy);
 - d) umowy z Partnerami (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie z innymi podmiotami);
 - e) oświadczenia beneficjenta i partnera (jeśli dotyczy), o nieotrzymaniu pomocy z innych programów operacyjnych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z danym projektem;
 - f) *Oświadczenia o kwalifikowalności VAT* beneficjenta oraz partnerów projektu w przypadku projektów partnerskich;

- g) Oświadczenia beneficjenta i partnera (jeśli dotyczy), iż należy/nie należy do kategorii podmiotów wymienionych w art. 3 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
- h) oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii zaświadczenia z ZUS-u o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dokumentów dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny formalno-merytorycznej wskazującej na możliwość dofinansowania;
- i) oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii zaświadczenia o niezaleganiu z podatkami z właściwego Urzędu Skarbowego, z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dokumentów dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny merytorycznej wskazującej na możliwość dofinansowania;
- j) oświadczenia współmałżonka dotyczące zgody na zaciągnięcie zobowiązań/oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim/oświadczenie o rozdzieleniu majątkowej współmałżonków (tylko w przypadku, gdy beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub wspólnik spółki cywilnej);
- k) harmonogramu płatności;
- l) zaświadczenia z banku o posiadaniu wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu/kopii umowy z bankiem potwierdzająca założenie wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu.

W przypadku, gdy w projekcie wystąpi pomoc publiczna lub pomoc de minimis, wnioskodawca będzie zobligowany do złożenia dodatkowych dokumentów, wynikających z przepisów regulujących udzielanie pomocy publicznej/de minimis w ramach RPO WiM 2014-2020.

2. Niezłożenie żądanego kompletu dokumentów w wyznaczonym terminie oznaczać będzie rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Dokumenty można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską, o ich przyjęciu decyduje data i godzina nadania w placówce pocztowej lub kurierskiej. W przypadku dokumentów składanych osobiście w Punkcie Przyjmowania Korespondencji WUP, decyduje data ich wpływu. Niezgodność treści dokumentów z informacjami podanymi we wniosku skutkuje niezawarciem z beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu.
3. Złożone dokumenty podlegają weryfikacji formalnej (np. w zakresie kompletności) oraz merytorycznej (zgodności przedstawionych dokumentów z zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu).
4. Powyższe dokumenty mogą również podlegać weryfikacji na etapie kontroli.
5. Możemy również wymagać dostarczenia innych dokumentów niż wskazane powyżej, które będą niezbędne do prawidłowego wypełnienia umowy o dofinansowanie projektu, bądź do jej podpisania.
6. Po dokonaniu weryfikacji złożonych dokumentów, poinformujemy Państwa o miejscu i terminie podpisania umowy.

4.3 Zabezpieczenie realizacji projektu

1. Warunkiem realizacji projektu jest wniesienie przez Państwa zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu. Na podstawie art.

206 ust. 4 ustawy o *finansach publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

2. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową, które składane są w terminie wskazanym w umowie (co do zasady na etapie podpisania umowy). Wystawca weksla nie jest zobowiązany do dokonywania opłaty skarbowej, w związku z czym zabezpieczenie projektu wekslem nie wiąże się z poniesieniem kosztów przez beneficjenta.

W przypadku, gdy beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą bądź wspólnik spółki cywilnej, składając weksel *in blanco* oświadcza o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub o posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz nieposiadaniu rozdzielności majątkowej, beneficjent składa oświadczenie wyrażające zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania.

3. W przypadku gdy podpisał Państwo z nami kilka umów o dofinansowanie, realizowanych równolegle w czasie (okres ich realizacji nakłada się na siebie), dla których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:
 - pieniądź,
 - poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - gwarancja bankowa,
 - gwarancja ubezpieczeniowa,
 - poręczenie, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, oraz z 2008 r., Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505);
 - weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
 - zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
 - zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,
 - przewłaszczenie rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie,
 - hipoteka wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,
 - poręczenie wg prawa cywilnego.

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

4. Ostatecznego wyboru form zabezpieczenia wymaganych od beneficjenta w przypadku projektów, o których mowa w punkcie 3 podrozdziału 4.3, dokonamy w uzgodnieniu z Państwem, rozpatrując każdy przypadek indywidualnie pod kątem wartości danego projektu wraz z projektami będącymi w trakcie realizacji. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.
5. Dokument stanowiący zabezpieczenie umowy zwracany jest beneficjentowi na jego pisemny wniosek po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę. W związku z powyższym zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu powinno pokrywać okres realizacji projektu oraz okres jego ostatecznego rozliczenia. Maksymalna kwota, na jaką opiewa zabezpieczenie nie może być wyższa niż wartość dofinansowania projektu.
6. Szczegółowe informacje m.in. na temat zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu określa Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w *sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich* (Dz. U. z 2009 r. Nr 223 poz. 1786 z późn. zm.).

V. KONTAKT

Dodatkowych informacji udziela:

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

ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn,

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

adres e-mail: k.dobrenko@up.gov.pl

poniedziałek godz. 8:00 – 16:00

wtorek – piątek godz. 7:30 – 15:30

VI. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, wersja 2.0;
3. Wskazówki dotyczące wypełniania wniosku.
4. Wzór umowy o dofinansowanie projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy;
5. Kryteria wyboru projektów.
6. Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w konkursach ogłaszanych w 2016 r. przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w ramach Działania 10.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
7. Informator Polskiej Ramy Jakości Staży i Praktyk;
8. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (Pismo IZ PO WER znak: DZF.VI.8460.13.IS.1 z dnia 13 sierpnia 2015 roku).
9. Wzór Karty oceny merytorycznej.