

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie

Regulamin konkursu

(wersja 1)

Konkurs nr RPWM.10.05.00-IP.01-28-002/15

(subregion elbląski)

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

Oś Priorytetowa 10
Regionalny rynek pracy

Działanie 10.5

Wsparcie pracowników i osób zwolnionych poprzez działania outplacementowe

Zatwierdzam:

DYREKTOR WUP

mgr inż. Zdzisław Szczepkowski

Olsztyn, dnia 30.11.2015 r.



WOJEWÓDZTWO
WARMIŃSKO-MAZURSKIE



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie
ogłasza**

Konkurs nr RPWM.10.05.00-IP.01-28-002/15

**(subregion elbląski obejmujący powiaty:
braniewski, działdowski, elbląski, iławski, nowomiejski, ostródzki, m. Elbląg)**

na składanie wniosków o dofinansowanie projektów współfinansowanych ze środków

Europejskiego Funduszu Społecznego

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020:

Oś priorytetowa 10 *Regionalny rynek pracy,*

Działanie 10.5 Wsparcie pracowników i osób zwolnionych poprzez działania outplacementowe

Typy projektów możliwe do realizacji w ramach konkursu:

Wsparcie outplacementowe - wsparcie osób objętych restrukturyzacją lub reorganizacją, bądź zwolnionych z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu. Outplacement obejmuje kompleksowy zestaw działań dostosowanych do indywidualnych potrzeb uczestników projektu, w tym m.in.:

- 1) doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania jako obowiązkowy element wsparcia;
- 2) poradnictwo psychologiczne;
- 3) pośrednictwo pracy;
- 4) szkolenia, kursy, studia podyplomowe;
- 5) staże, praktyki zawodowe;
- 6) subsydiowanie zatrudnienia;
- 7) dodatek relokacyjny;
- 8) wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, w formie bezzwrotnej, połączone ze wsparciem pomostowym w formie doradztwa i szkoleń, przy czym o uzyskanie bezzwrotnego wsparcia finansowego może ubiegać się osoba, która spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:

- a) jest osobą z niepełnosprawnością,
- b) jest osobą powyżej 50. roku życia,
- c) jest kobietą,
- d) jest pracownikiem o niskich kwalifikacjach,
- e) jest osobą poniżej 30 roku życia.

Typ Beneficjentów:

- wszystkie podmioty, z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

Alokacja na konkurs:

Na realizację projektów wyłonionych w ramach konkursu dostępna jest kwota **3 330 000,00 PLN**

Maksymalny poziom dofinansowania każdego projektu wynosi 95% wartości projektu.

Dla projektów podlegających zasadom udzielania pomocy publicznej maksymalny poziom dofinansowania zgodnie z zasadami określonym w rozporządzeniach dotyczących pomocy publicznej.

Minimalny **wkład własny** Beneficjenta w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną i niegenerujących dochodu, wynosi **5,00% całkowitych** wydatków kwalifikowalnych projektu.

Wnioski o dofinansowanie projektów należy składać w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie,

ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn,

Punkt Przyjmowania Korespondencji

I piętro p. 116

w następującej formie:

- w wersji elektronicznej, za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego MAK2 dostępnego pod adresem <http://maks2.warmia.mazury.pl> **oraz**
- w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z systemu LSI MAK2 (2 egzemplarze)

Wnioski można składać osobiście, przesyłką kurierską lub pocztą.

w następującym terminie:

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów prowadzony będzie w okresie

od 31 grudnia 2015 r. do 15 stycznia 2016 r.

w godzinach pracy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie, tj. pn. 8:00-16:00, wt.-pt. – 7:30-15:30

Szczegółowe informacje na temat konkursu znajdują się Regulaminie konkursu, który jest dostępny w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie oraz na stronach internetowych www.pokl.up.gov.pl, www.rpo.warmia.mazury.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Dodatkowych informacji udziela pracownik Zespołu ds. Informacji i Promocji

Pokój nr 1 w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie

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

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

Spis treści:

I. Informacje ogólne	7
1.1 Podstawy prawne i dokumenty	7
1.2 Informacje o konkursie	10
1.3 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów	11
1.4 Typy projektów podlegające dofinansowaniu	11
1.5 Forma, miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie	14
II. Zasady konkursu	16
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	16
2.2 Wymagania odnośnie grupy docelowej	17
2.3 Wymagania czasowe dotyczące projektu	19
2.4 Wymagania finansowe	20
2.4.1 Koszty bezpośrednie	20
2.4.2 Koszty pośrednie	21
2.4.3 Wydatki niekwalifikowalne	22
2.4.4 Podatek od towarów i usług (VAT)	24
2.4.5 Cross-financing i środki trwałe	25
2.4.6 Pomoc publiczna	26
2.6 Warunki i procedury udzielania poszczególnych form wsparcia	29
2.6.1 Szkolenia	29
2.6.2 Staże	30
2.6.3 Wsparcie mobilności geograficznej	32
2.6.4 Pośrednictwo pracy i doradztwo zawodowe	32
2.7 Wymagania dotyczące realizacji projektów z innymi podmiotami	33
2.7.1 Partnerstwo	33
2.7.2 Zlecanie usług merytorycznych	35
III. Ocena projektów	36
3.1 Weryfikacja wymogów formalnych	36
3.2 Ocena formalno-merytoryczna	38
3.3 Negocjacje	40
3.4 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	42
3.5 Kryteria wyboru projektów	43
3.5.1 Kryteria formalne	43
3.5.2 Kryteria merytoryczne - specyficzne obligatoryjne	46
3.5.3 Kryteria merytoryczne – zerojedynkowe	50
3.5.4 Kryteria merytoryczne – punktowe	54
3.5.5 Kryteria merytoryczne – specyficzne fakultatywne	58
IV. Procedura odwoławcza	60
4.1 Zakres procedury odwoławczej	60
4.2 Protest	61

4.2.1 Sposób złożenia protestu	61
4.2.2 Zakres protestu.....	61
4.2.3 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	62
4.2.4 Rozpatrzenie protestu przez WUP	62
4.3 Skarga do sądu administracyjnego	63
V. Umowa o dofinansowanie.....	64
5.1 Podpisanie umowy.....	64
5.2 Wymagane dokumenty	65
5.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu	67
VI. Procedura wycofania wniosku.....	68
VII. Postanowienia końcowe	69
Kontakt	69
VIII. Załączniki	70

UWAGA: 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 z wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym WiM 2014-2020 (dalej: IZ RPO), wytycznych Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju (dalej: MliR), 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) 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 stronie internetowej WUP.

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

1.1 Podstawy prawne i dokumenty

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 *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* [GBER] (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 2014 r.;
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 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tekst jedn. Dz. U. 2014, poz. 1182 z późn. zm.);
13. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (tekst jedn. Dz. U. 2013 poz. 330 z późn. zm.);
14. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz. U. 2007, nr 59 poz. 404 z późn. zm.);
15. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (tekst jedn. Dz. U. 2011, Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.);
16. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie województwa* (tekst jedn. Dz. U. 2015, poz. 1392 z późn. zm.);
17. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie powiatowym* (tekst jedn. Dz. U. 2015, poz. 1445 z późn. zm.);
18. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (tekst jedn. Dz. U. 2013, poz. 594 z późn. zm.);
19. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej* (tekst jedn. Dz. U. 2015, poz. 584 z późn. zm.);
20. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (tekst jedn. Dz. U. 2014, poz. 121 z późn. zm.);
21. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 *Kodeks pracy* (tekst jedn. Dz. U. 2014, poz. 1502 z późn. zm.);
22. Ustawa z dnia 10 października 2002 r. *o minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (Dz. U. 2002, nr 200 poz. 1679 z późn. zm.);

23. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. 2014, poz. 1118 z późn. zm.);
24. 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. 2009 nr 223 poz. 1786 z późn. zm.);
25. 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 2014-2020 zatwierdzony 12 lutego 2015 r., zwany dalej **RPO WiM**;
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej *Regionalny Rynek Pracy* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 z dnia 29 września 2015 r.
3. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014–2020 z dnia 30 kwietnia 2015 r., stanowiące załącznik nr 4;
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 **Wytycznym**, stanowiące załącznik nr 5;
5. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r., stanowiące załącznik nr 6;
6. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 - obowiązują od 10.04.2015 r., zwane dalej **Wytycznymi do outplacementu**, stanowiące załącznik nr 7;
7. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 - obowiązują od 22 lipca 2015 r., stanowiące załącznik nr 19;
8. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014–2020 z dnia 28 października 2015 r., stanowiące załącznik nr 8;
9. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020 z dnia 8 maja 2015 r., stanowiące załącznik nr 9;
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. Komunikat w sprawie wyznaczenia minimalnych poziomów kryterium efektywności zatrudnieniowej dla Regionalnych Programów Operacyjnych z dnia 12 sierpnia 2015 r.
16. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 9 lipca 2015 r.;
17. Strategia komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 z dnia 29 lipca 2015 r.;
18. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (RPO WiM 2014-2020), wersja 1.0 z dnia 16.11.2015 r., (dalej: Instrukcja wypełniania wniosku RPO WiM), stanowiąca załącznik nr 10;
19. Instrukcja Użytkownika systemu LSI MAK2 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 dla Wnioskodawców/ Beneficjentów, dostępna na stronie <http://maks2.warmia.mazury.pl>;

Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie oraz beneficjenci realizujący projekty zobowiązani są do korzystania z aktualnych wersji powyższych dokumentów. Wszystkie wyżej wymienione dokumenty są dostępne na stronach: www.rpo.warmia.mazury.pl, www.funduszeuropejskie.gov.pl, www.pokl.up.gov.pl w zakładce Fundusze Unijne na lata 2014-2020 → RPO WiM.

1.2 Informacje o konkursie

1. Wybór projektów następuje **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), 10 Osi priorytetowej *Regionalny Rynek Pracy, Działania 10.5 Wsparcie pracowników i osób zwolnionych poprzez działania outplacementowe*.
3. Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym (IZ) pełni Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
4. Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla Działania 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5 RPO WiM pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie (WUP) na mocy *Porozumienia nr RPO/IP/1/2015 z dn. 18.08.2015 r. w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020*, zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Warmińsko-Mazurskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Olsztynie.
5. Instytucją Ogłaszającą Konkurs (IOK) jest Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, kod pocztowy 10-448.

1.3 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów

1. Kwota dostępna w ramach konkursu wynosi **3 330 000,00 PLN** (słownie: trzy miliony trzysta trzydzieści tysięcy złotych)
2. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków EFS na poziomie projektu wynosi 85%.
3. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków budżetu państwa na poziomie projektu wynosi 10%.
4. **Maksymalny poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowalnych w projekcie** (środki EFS + środki współfinansowania budżetu państwa) **wynosi 95%.**
5. **Minimalny poziom wkładu własnego** wnioskodawcy w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi **5,00% całkowitej wartości projektu.** Rodzaje wkładu własnego oraz zasady jego wnoszenia do projektu określają szczegółowo *Wytyczne*.

UWAGA: Kwota, którą dysponuje WUP w danym Działaniu w miesiącu ogłaszania konkursu może różnić się od kwoty środków dostępnych w miesiącu podpisywania umów.

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów np. w wyniku zmiany kursu euro.

1.4 Typy projektów podlegające dofinansowaniu

Zgodnie z zapisami *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020* przyjętego dnia 29 września 2015 r. Uchwałą nr 50/540/15/V w sprawie zatwierdzenia Szczegółowego opisu osi priorytetowej Regionalny rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (z wyłączeniem Działania 10.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia osób bezrobotnych i poszukujących pracy – projekty pozakonkursowe realizowane przez powiatowe urzędy pracy), (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:

wsparcie outplacementowe, tj. wsparcie osób objętych restrukturyzacją lub reorganizacją, bądź zwolnionych z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.

- 1) Wsparcie oferowane uczestnikom w ramach projektów outplacementowych obejmuje kompleksowy zestaw działań dostosowanych do indywidualnych potrzeb uczestników projektu, w tym m.in.:
 - a) doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania jako obowiązkowy element wsparcia;
 - b) poradnictwo psychologiczne;
 - c) pośrednictwo pracy;

- d) szkolenia, kursy, studia podyplomowe;
 - e) staże, praktyki zawodowe;
 - f) subsydiowanie zatrudnienia;
 - g) dodatek relokacyjny;
 - h) wsparcie finansowe¹ na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej², w formie bezzwrotnej³, połączone ze wsparciem pomostowym w formie doradztwa i szkoleń, przy czym o uzyskanie bezzwrotnego wsparcia finansowego może ubiegać się osoba, która spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - jest osobą z niepełnosprawnością,
 - jest osobą powyżej 50. roku życia,
 - jest kobietą,
 - jest pracownikiem o niskich kwalifikacjach,
 - jest osobą poniżej 30 roku życia.
- 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. 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. Doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania jest obligatoryjnym elementem wsparcia zaplanowanego w ramach projektu. Przy czym dla każdego uczestnika projektu należy zaplanować realizację co najmniej **dwóch form wsparcia**;
- 3) Wnioskodawca jest zobligowany również do zaplanowania w ramach projektu **dwóch ścieżek wsparcia**: szkoleniowej i dotacyjnej, które prowadzą do uzyskania zatrudnienia bądź samozatrudnienia uczestników projektu;

¹ Wsparcie jest skierowane w pierwszej kolejności do osób, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu lub pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, może zostać uzupełnione o wsparcie pomostowe w postaci usług doradczo-szkoleniowych udzielanych na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej (przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej) lub w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (pomoc w efektywnym wykorzystaniu wsparcia finansowego wspomagająca rozwój działalności gospodarczej), zgodnie z *Wytocznymi do outplacementu*.

² Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu jest prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

³ Maksymalna kwota wsparcia nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia.

UWAGA: Przy wyborze form wsparcia oferowanych w ramach projektu należy mieć na uwadze kryteria merytoryczne - specyficzne obligatoryjne⁴:

→ *Projekt spełnia kryterium kompleksowości poprzez następujące działania:*

a) realizację dwóch ścieżek wsparcia: zarówno szkoleniowej, jak i dotacyjnej, które prowadzą do uzyskania zatrudnienia bądź samozatrudnienia jego uczestników

oraz

b) realizację co najmniej dwóch form wsparcia dla każdego uczestnika projektu.

→ *Szkolenia przewidziane w projekcie muszą spełniać co najmniej jeden z następujących warunków:*

a) kończą się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i/lub

b) kończą się uzyskaniem uprawnień do wykonywania zawodu, unormowanych rozporządzeniem właściwego ministra i/lub

c) są prowadzone w oparciu o certyfikowane programy nauczania (ze wskazaniem instytucji certyfikującej dany program nauczania). Instytucja certyfikująca jest instytucją zewnętrzną w stosunku do podmiotu przeprowadzającego szkolenie.

W przypadku, gdy w ramach projektu o dofinansowanie nie zaplanowano konkretnych szkoleń, a ich wybór będzie uzależniony od indywidualnych potrzeb uczestników projektu, we wniosku o dofinansowanie powinna się znaleźć deklaracja, iż szkolenia będą spełniały warunki zawarte w powyższym kryterium. Zgodność szkoleń z ww. kryterium zostanie wtedy szczegółowo zweryfikowana na etapie rozliczania i kontroli projektu.

- 4) Wsparcie w postaci staży⁵ 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) Wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego realizowane w ramach RPO WiM będzie realizowane m.in. 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*.

⁴ Opis kryteriów zawarty został w Rozdziale 3.5 niniejszego Regulaminu.

⁵ W okresie odbywania stażu stażysta przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia (w ramach stypendium wnioskodawca opłaca składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe oraz wypadkowe) za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę.

1.5 Forma, miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie

Forma składania wniosków:

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu, którego wzór określony został w załączniku nr 12 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek o dofinansowanie projektu należy przesłać na obowiązującym formularzu:
 - a) **w formie dokumentu elektronicznego** za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego aplikacji MAKŚ2 dostępnej pod adresem www.maks2.warmia.mazury.pl oraz
 - b) **w formie papierowej** stanowiącej wydruk z systemu MAKŚ2 i opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku. Wniosek w formie papierowej należy złożyć **w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach** (dwa oryginały lub jeden oryginał wraz z jedną kopią poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e, wskazaną/e we wniosku o dofinansowanie).
3. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku aplikacyjnego w LSI MAKŚ2 wymagane jest **utworzenie konta wnioskodawcy**. Przy zakładaniu konta oraz późniejszym wypełnianiu wniosku o dofinansowanie należy korzystać z *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020* (załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu).
4. Wniosek składany w formie papierowej musi być:
 - a) opieczetowany i podpisany w wyznaczonym miejscu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy;
 - b) w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane jest dodatkowo opatrzenie go pieczęcią i podpisanie 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 uznaje się datę wpływu wniosku do WUP w wersji elektronicznej. Jednakże spełnienie przez wnioskodawcę wymagań dotyczących formy składania wniosku o dofinansowanie, oznacza konieczność złożenia również wersji papierowej wniosku.

UWAGA: 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. Wnioskodawca powinien złożyć wersję papierową wniosku o dofinansowanie niezwłocznie po przesłaniu wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji MAKŚ2.

7. W jednej kopercie może znaleźć się komplet dokumentów dotyczący tylko **jednego projektu zgłaszanego do konkursu**.
8. WUP nie wymaga składania załączników do wniosku. Załączniki nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.
9. Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Korespondencja pisemna będzie przesyłana przez WUP na adres siedziby wnioskodawcy wskazany we wniosku.
10. Wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa i adres Wnioskodawcy:

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie

ul. Głowackiego 28

10-448 Olsztyn

Konkurs Nr RPWM.10.05.00-IP.01-28-002/15

11. Zasady potwierdzania zgodności 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).

UWAGA: Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu na dany subregion. Powyższe wynika z merytorycznego kryterium specyficznego obligatoryjnego, tj.:

→ Wnioskodawca składa 1 wniosek, w którym wartość dofinansowania jest równa alokacji na konkurs.

Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów:

Wniosek w formie papierowej należy sporządzić w **dwóch jednobrzmiących egzemplarzach** (dwa oryginały lub jeden oryginał wraz z jedną kopią poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e, wskazaną/e we wniosku o dofinansowanie) i złożyć:

- a) osobiście do Punktu 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 poniedziałki w godzinach **8:00-16:00**, od wtorku do piątku w godzinach **7:30 - 15:30**.

Termin składania wniosków o dofinansowanie projektów:

1. Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od **31 grudnia 2015 r.** do **15 stycznia 2016 r.** w godzinach pracy **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie** - w poniedziałki w godzinach **8:00-16:00**, od wtorku do piątku w godzinach **7:30-15:30**.

UWAGA: Za termin złożenia wniosku w terminie uznaje się datę wpływu wniosku w formie elektronicznej (aplikacja LSI MAKŚ2) do WUP w Olsztynie.

UWAGA: Pozostają bez rozpatrzenia i są zwracane wnioskodawcy wnioski:

- a) dostarczone w innej formie, niż przedstawiona w niniejszym Regulaminie;
- b) wnioski złożone przed datą rozpoczęcia naboru oraz złożone po dniu zakończenia naboru;
- c) wnioski przesłane w inny sposób, np. faksem, pocztą elektroniczną;
- d) dostarczone na inny adres.

II. Zasady konkursu

2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie projektu w przypadku Działania 10.5 RPO WiM są:
 - wszystkie podmioty, z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

UWAGA: Należy pamiętać, iż merytoryczne kryteria specyficzne - obligatoryjne, precyzują grupę

podmiotów uprawnionych o ubieganie się o dofinansowanie, tj.:

- Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu w subregionie, na terenie którego realizowane jest wsparcie.
- Wnioskodawca w okresie od 2007 roku do dnia ogłoszenia konkursu był beneficjentem lub partnerem co najmniej jednego projektu współfinansowanego ze środków publicznych i/lub prywatnych, w ramach którego udzielane było wsparcie outplacementowe.

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).

UWAGA: 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 dotyczące podległej jednostki organizacyjnej realizującej projekt należy uwzględnić w polu *Jednostka realizująca projekt* oraz ewentualnie w polach adres strony www i osoba uprawniona do kontaktów roboczych.

2.2 Wymagania odnośnie grupy docelowej

- 1) Projekty realizowane w ramach Działania 10.5 muszą być **skierowane do osób z subregionu elbląskiego**, zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy

przed dniem przystąpienia do projektu⁶, osób przewidzianych do zwolnienia⁷, osób zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy⁸.

- 2) W przypadku wsparcia bezzwrotnego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, grupą docelową w przypadku tej formy wsparcia mogą być wyłącznie osoby spełniające co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - jest osobą z niepełnosprawnością,
 - jest osobą powyżej 50. roku życia,
 - jest kobietą,
 - jest pracownikiem o niskich kwalifikacjach,
 - jest osobą poniżej 30. roku życia.
- 3) W ramach Działania 10.5 mogą zostać sfinansowane projekty skierowane do pracowników dużych przedsiębiorstw, przechodzących restrukturyzację, którzy mogą zostać objęci programami outplacementowymi.
- 4) Status na rynku pracy jest mierzony w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

UWAGA: Należy pamiętać, iż kryterium merytoryczne - specyficzne obligatoryjne, precyzuje grupę docelową:

→ *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.

Kwalifikowalność uczestników

- 1) Zasady kwalifikowalności uczestników regulują zapisy Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020.
- 2) W ramach projektu wsparcie udzielane jest uczestnikom określonym we wniosku o dofinansowanie, spełniającym warunki kwalifikowalności, o których mowa w pkt 3.

⁶ Osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu, zgodnie z *Wytycznymi do outplacementu*.

⁷ Pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego, zgodnie z *Wytycznymi do outplacementu*.

⁸ Pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2015 r. poz. 192) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych; zgodnie z *Wytycznymi do outplacementu*.

- 3) Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:
- a) spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. oświadczeniem lub zaświadczeniem, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę do udziału w projekcie, z zastrzeżeniem pkt 7,
 - b) uzyskanie danych o osobie fizycznej, o których mowa w załączniku nr 1 i 2 do *rozporządzenia EFS*, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych⁹ oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.
- 4) Brak uzyskania wszystkich wymaganych danych, o których mowa w pkt 3 lit. b, od uczestnika projektu lub jego opiekuna prawnego (w sytuacji gdy uczestnik projektu nie posiada zdolności do czynności prawnych) uniemożliwia udział w projekcie danej osoby i traktowanie jej jako uczestnika projektu.
- 5) Co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana jest bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.
- 6) Z chwilą przystąpienia do projektu każdy uczestnik projektu będący osobą fizyczną składa oświadczenie o przyjęciu przez niego do wiadomości informacji, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2014 r. poz.1182, z późn. zm.). W przypadku uczestnika projektu nie posiadającego zdolności do czynności prawnych, oświadczenie składa jego opiekun prawny.
- 7) W przypadku, gdy uzasadnia to zakres wsparcia udzielanego uczestnikom projektu, dopuszcza się potwierdzanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie oraz złożenie oświadczenia, o którym mowa w pkt. 6 także w innych niż papierowa formach, w szczególności w formie elektronicznej lub telefonicznej. W takim przypadku należy:
- a) ustanowić procedury pozwalające na weryfikację wiarygodności danych przekazanych w tych formach,
 - b) przestrzegać zasad bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*,
 - c) zapewnić uprawnionym organom kontroli wgląd w przechowywane dane i umożliwić weryfikację prawdziwości zebranych danych.

2.3 Wymagania czasowe dotyczące projektu

1. Wnioskodawca określa we wniosku okres realizacji projektu, równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach projektu z zastrzeżeniem poniższych informacji.

⁹ Szczegółowe informacje dotyczące pomiaru wskaźników dotyczących uczestników projektów zawarto w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych 2014-2020.

2. Wydatki na ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu oraz wycenę wkładu niepieniężnego, mogą być poniesione przed rozpoczęciem realizacji projektu.

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

→ *Okres realizacji projektu wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, na etapie ubiegania się o dofinansowanie nie przekracza 30 miesięcy.*

3. Wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji projektu.
4. Planując moment rozpoczęcia realizacji projektu należy mieć na uwadze czas niezbędny na dokonanie oceny wniosku i przeprowadzenie ewentualnych negocjacji, a także sporządzenie i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu.
5. 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 Wymagania finansowe

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez beneficjenta na ich realizację.

2.4.1 Koszty bezpośrednie

1. Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
2. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. w szczegółowym budżecie projektu.
3. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie, z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych* oraz **przy uwzględnieniu Zestawienia standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w konkursach ogłaszanych w 2015 r. przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w ramach Działania 10.5 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020** (załącznik nr 11). Dokument ten określa

katalog kosztów, które o ile pojawią się w projekcie, muszą być określone racjonalnie. Poziom kosztów wynikający z ww. *Zestawienia* jest poziomem maksymalnym

Kwoty ryczałtowe

WUP nie dopuszcza możliwości zastosowania kwot ryczałtowych, jako uproszczonej metody rozliczania wydatków.

Stawki jednostkowe

WUP nie dopuszcza możliwości zastosowania stawek jednostkowych, jako uproszczonej metody rozliczania wydatków.

2.4.2 Koszty pośrednie

1. Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
 - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby;
 - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki);
 - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
 - d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego);
 - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych: czynsz, najem, opłaty administracyjne, koszty ochrony, sprzątania pomieszczeń (w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcja, dezynfekcja, deratyzacja) związanych z obsługą administracyjną projektu, a także opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
 - f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego;
 - g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych);
 - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a–d;

- i) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu;
 - j) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu;
 - k) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu;
 - l) koszty ubezpieczeń majątkowych;
 - m) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
2. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.
3. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.
- WUP na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, WUP weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie¹⁰.
4. **Koszty pośrednie**, z uwagi na powiązanie wartości projektu z alokacją na konkurs, rozliczane są **wyłącznie** z wykorzystaniem **stawki ryczałtowej 15%** kosztów bezpośrednich (w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN).
5. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych*.

2.4.3 Wydatki niekwalifikowalne

Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu, *Wytycznymi* oraz pozostałymi dokumentami programowymi.

Do wydatków, które uznane zostaną za niekwalifikowalne należą m.in.:

- a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
- b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele;
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- d) kary i grzywny;
- e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
- f) rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi¹¹;
- g) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);

¹⁰ W takim wypadku koszty te zostaną uznane za niekwalifikowalne.

¹¹ Wskazany środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.

h) wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze¹², z wyjątkiem:

- 1) wydatków związanych z procesem odzyskiwania środków od beneficjentów w trybie ustawy *o finansach publicznych*, po akceptacji IZ PO,
- 2) ponoszonych przez IZ PO/IP PO/IW PO wydatków wynikających z zastosowania procedur odwoławczych,
- 3) wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,
- 4) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 357¹ *Kodeksu cywilnego*,
- 5) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 *Kodeksu cywilnego*.

Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 3), 4), 5) nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie.;

- i) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych¹³;
- j) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.), zwanej dalej *ustawą o VAT*, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.19.1 *Wytycznych*;
- k) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją). Podniesienie wysokości przedmiotowego limitu może mieć miejsce także w przypadku projektów związanych z ochroną środowiska naturalnego – decyzja w przedmiotowej kwestii należy do IZ PO/IP PO/IW PO i podejmowana jest nie później niż na etapie oceny wniosku o dofinansowanie;
- l) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją, poniesionych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*;
- m) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu;

¹² Koszty realizacji orzeczeń są zawsze wydatkiem niekwalifikowalnym w ramach projektów pomocy technicznej.

¹³ 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.).

- n) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15.000,00 EUR przeliczonych na PLN według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji - bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej* (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.);
- o) wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów;
- p) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. success fee);
- q) w przypadku projektów współfinansowanych z EFS – wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing, o którym mowa w podrozdziale 8.7 z zastrzeżeniem lit. I *Wytycznych*.

UWAGA: Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

2.4.4 Podatek od towarów i usług (VAT)

1. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo¹⁴ do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

2. Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny, jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.
3. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje

¹⁴ Czyli Wnioskodawca nie ma żadnych podstaw prawnych umożliwiających mu odzyskanie części lub całości podatku VAT.

się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

2.4.5 Cross-financing i środki trwałe

1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków poniesionych na zakup środków trwałych lub wydatków w ramach cross-finansingu.
2. Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu. Wymóg dotyczy w szczególności środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż **1 000 PLN¹⁵ netto**.
3. Uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu, o którym mowa wyżej, uwzględnia w szczególności:
 - a) okres realizacji projektu;
 - b) tożsame lub zbliżone do planowanych do pozyskania w ramach projektu środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne będące w posiadaniu beneficjenta, w tym środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych;
 - c) wybór metody pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu.
4. Koszty pozyskania środków trwałych są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
5. Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
6. **Cross-financing** może dotyczyć wyłącznie:
 - zakupu nieruchomości,
 - zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
 - dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

UWAGA: Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, **nie stanowi wydatku w ramach cross-finansingu**.

¹⁵ Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego, ale może dotyczyć również grupy środków trwałych o tym samym przeznaczeniu.

7. Wydatki w ramach **cross-financingu** nie mogą przekroczyć **10% wydatków kwalifikowanych** na warunkach określonych w *Wytycznych*, przy czym **cross-financing i środki trwałe stanowią nie więcej niż 10% wydatków kwalifikowalnych**.
8. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
9. Wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.
10. Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu oraz wydatki na zakup środków trwałych (bez względu na ich wartość) są uzasadniane i opisywane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

2.4.6 Pomoc publiczna

Zgodnie ze *Szczegółowym Opiskiem Osi Priorytetowej Regionalny rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020* (z wyłączeniem Działania 10.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia osób bezrobotnych i poszukujących pracy – projekty pozakonkursowe realizowane przez powiatowe urzędy pracy) w ramach Działania 10.5 może wystąpić pomoc publiczna i pomoc de minimis.

1. Pomoc publiczna/ pomoc de minimis powinna być realizowana zgodnie z:
 - a) Pomoc de minimis – Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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, s. 1).
 - b) Pomoc publiczna – Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. 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, s. 1).
 - c) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015r., poz. 1073) – obowiązuje od dnia 14 sierpnia 2015r.

2.5 Wskaźniki realizacji projektu

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do zastosowania w projekcie wskaźnika produktu i rezultatu bezpośredniego, określonego w SzOOP RPO WiM 2014-2020 dla Działania 10.5. Wnioskodawca zobowiązany jest również do zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników wynikających z kryteriów merytorycznych – specyficznych obligatoryjnych.
2. Przed określeniem wartości wskaźników konieczne jest zapoznanie się z ich definicjami, zawartymi w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 Załącznik nr 2 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS*.

Tabela 1 – wskaźniki produktu

Lp.	Nazwa wskaźnika produktu
1.	Liczba pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych wsparciem w programie*.

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

Tabela 2 – wskaźniki rezultatu bezpośredniego

L.p.	Nazwa wskaźnika rezultatu	Szacowana wartość wskaźnika - Ogółem	Sposób szacowania wartości wskaźnika na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie	Przykład
1.	Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie.	55%	<i>Do szacowania wartości wskaźnika uwzględnić należy liczbę pracowników przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy i osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy, które zakończyły udział w projekcie, a następnie z tej grupy wyliczyć udział osób, które muszą kontynuować lub podjąć nowe zatrudnienie.</i> Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.	<i>W przypadku, gdy liczba pracowników przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy i osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy, które mają zakończyć udział w projekcie wynosi 30 osób, minimalna wartość wskaźnika rezultatu, jaką należy założyć i osiągnąć w projekcie, stanowi 55% z 30 osób.</i>

Tabela 3 – wskaźniki wynikające z kryteriów merytorycznych – specyficznych obligatoryjnych

L.p.	Nazwa wskaźnika rezultatu dotyczącego efektywności zatrudnieniowej	Szacowana wartość wskaźnika - Ogółem	Sposób szacowania wartości wskaźnika na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie	Przykład
------	--	--------------------------------------	---	----------

1.	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu. Wskaźnik należy rozumieć, jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do projektu (uczestnik bezrobotny lub bierny zawodowo-w chwili wejścia do projektu).	50%	<i>Do szacowania wartości wskaźnika uwzględnić należy liczbę osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy, które zakończyły udział w projekcie, a następnie z tej grupy wyliczyć udział osób, które muszą podjąć zatrudnienie.</i> Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.	<i>W przypadku, gdy liczba osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy, które mają zakończyć udział w projekcie wynosi 20 osób, minimalna wartość wskaźnika rezultatu, jaką należy założyć i osiągnąć w projekcie, stanowi 50% z 20 osób.</i>
----	---	-----	---	--

W projektach typu outplacement, wymagane jest osiągnięcie wskaźnika efektywności zatrudnieniowej, na poziomie co najmniej 50% liczby osób bezrobotnych i biernych zawodowo, które zakończyły udział w projekcie. Sposób i metodologia mierzenia efektywności zatrudnieniowej, tj. odsetka osób podejmujących pracę po zakończeniu udziału w projekcie, jest określony w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, w odniesieniu do wskaźnika rezultatu bezpośredniego: *Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu.*

Oznacza to, że w projekcie należy uwzględnić dwa wskaźniki związane z faktem podjęcia i kontynuowania zatrudnienia przez uczestników, z tą różnicą, że w przypadku wskaźnika efektywności zatrudnieniowej: ***Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu*** uwzględnić należy jedynie osoby bezrobotne lub bierne zawodowo, które bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie podjęły zatrudnienie (łącznie z pracującymi na własny rachunek). Wskaźnik nie uwzględnia zatem osób, które kontynuują zatrudnienie.

Natomiast w przypadku wskaźnika rezultatu bezpośredniego ***Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie***, uwzględniać należy zarówno osoby, które podjęły pracę (w przypadku osób bezrobotnych i biernych zawodowo), jak i osoby, które kontynuują zatrudnienie (w przypadku osób pracujących, zagrożonych utratą pracy lub przewidzianych do zwolnienia).

UWAGA: W sytuacji gdy projekt nie będzie przewidywał wskaźnika efektywności zatrudnieniowej na wymaganym poziomie (określonym w Tabeli 3) zostanie odrzucony na etapie **oceny formalno-merytorycznej** z powodu niespełnienia kryterium **merytorycznego - specyficznego obligatoryjnego**:

→ Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej wynosi co najmniej 50%.

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

Tabela 4

Lp.	Propozycja wskaźników rezultatu zapewniających spełnienie w treści wniosku o dofinansowanie projektu kryterium merytorycznego - specyficznego fakultatywnego ¹⁶	
1.	Liczba osób pracujących zagrożonych negatywnymi skutkami procesów restrukturyzacji w przedsiębiorstwach	minimum 30% grupy docelowej

UWAGA: Dokonując obliczeń wskaźników nie należy zaokrąślać 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, należy 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, stanowiącej załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 i są 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 z niepełnosprawnościami.

2.6 Warunki i procedury udzielania poszczególnych form wsparcia

2.6.1 Szkolenia

1. Szkolenia są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy.
2. Szkolenia otwarte¹⁷ mogą być realizowane jedynie w uzasadnionych przypadkach, w odniesieniu do osób, u których zidentyfikowano konieczność nabycia w taki sposób niezbędnych umiejętności czy kwalifikacji zawodowych.

¹⁶ Opis kryteriów zawarty został w Rozdziale 3.5 Regulaminu.

3. 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).

UWAGA: Należy pamiętać o kryterium merytorycznym - specyficznym obligatoryjnym:

→ Szkolenia przewidziane w projekcie muszą spełniać co najmniej jeden z następujących warunków:

- a) kończą się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i/lub
- b) kończą się uzyskaniem uprawnień do wykonywania zawodu, unormowanych rozporządzeniem właściwego ministra/lub
- c) są prowadzone w oparciu o certyfikowane programy nauczania (ze wskazaniem instytucji certyfikującej dany program nauczania). Instytucja certyfikująca jest instytucją zewnętrzną w stosunku do podmiotu przeprowadzającego szkolenie.

W przypadku, gdy w ramach projektu o dofinansowanie nie zaplanowano konkretnych szkoleń, a ich wybór będzie uzależniony od indywidualnych potrzeb uczestników projektu, we wniosku o dofinansowanie powinna się znaleźć deklaracja, iż szkolenia będą spełniały warunki zawarte w powyższym kryterium. Zgodność szkoleń z ww. kryterium zostanie wtedy szczegółowo zweryfikowana na etapie rozliczania i kontroli projektu.

4. 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 18 do niniejszego Regulaminu.
5. Osobom zwolnionym uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium¹⁸ w wysokości nie większej niż 120% zasiłku¹⁹, 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.

2.6.2 Staże

1. Wsparcie w postaci staży²⁰ 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

¹⁷ Szkolenia o ustalonej z góry dacie, miejscu programie lub ramach merytorycznych, grupie docelowej, celach szkoleniowych i cenie. Zazwyczaj są to szkolenia miękkie, psychologiczne, językowe, prawne czy kursy zawodowe, na które jest prowadzony przez firmę szkoleniową otwarty nabór uczestników.

¹⁸ Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

¹⁹ W ramach ww. stypendium wnioskodawca opłaca składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe oraz wypadkowe.

²⁰ Staż może być również realizowany w organizacjach pozarządowych i przybiera wówczas formę wolontariatu.

z *Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży*²¹ (Załącznik nr 16) 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 staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystce 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 stażystce (osobie zwolnionej) przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia²² za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę²³.
 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 pkt 1 lit. C), ale nie więcej niż 500 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów.

²¹ Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie: <http://pszk.pl/polskie-ramy-jakosci-stazy-i-praktyk>.

²² W ramach ww. stypendium wnioskodawca opłaca składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe oraz wypadkowe.

²³ Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020

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.

2.6.3 Wsparcie mobilności geograficznej

1. Wsparcie na rzecz mobilności geograficznej, tj. zapewnienie środków na zasiedlenie w formie **dodatku 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
 - 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 lub KRS
 - d) weryfikacja spełnienia warunków, o których mowa w lit. c, jest dokonywana na podstawie oświadczeń i dokumentów przedkładanych przez uczestnika projektu.

2.6.4 Pośrednictwo pracy i doradztwo zawodowe

Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego, pracy tymczasowej jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej* (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 do outplacementu*, stanowiących załącznik nr 7 oraz w ***Zestawieniu standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w konkursach ogłaszanych w 2015 r. przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w ramach***

2.7 Wymagania dotyczące realizacji projektów z innymi podmiotami

2.7.1 Partnerstwo

Projekt może być realizowany w partnerstwie. Projekt w ramach RPO WiM, aby mógł zostać uznany za partnerski, musi spełnić wymagania określone *ustawą wdrożeniową* oraz musi być zgodny z zasadami zawartymi w *Wytycznych* oraz *SZOOP*. Informacje o udziale partnera/partnerów powinny znaleźć się we wniosku zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku RPO WiM*.

Poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa:

1. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wnioski o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie*.
2. Wszyscy partnerzy muszą być wykazani we wniosku o dofinansowanie*.
3. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa, i to on ponosi odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu.
4. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
5. Udział partnerów i wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, a także potencjału społecznego musi być adekwatny do celów projektu.
6. Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:
 - a) przedmiot porozumienia albo umowy,
 - b) prawa i obowiązki stron,
 - c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
 - d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
 - e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
 - f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.

- g) sposób egzekwowania przez beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera,
 - h) w przypadku wystąpienia w projekcie pomocy publicznej/pomocy de minimis - obowiązki lidera i partnerów w tym zakresie
7. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia WUP umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych powyżej.
8. Zgodnie z art. 33 *ustawy wdrożeniowej* wnioskodawca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. 2013, poz. 907 z późn. zm.) dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.

W szczególności jest zobowiązany do:

- a) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
 - b) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
 - c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
9. W przypadku podmiotów innych niż jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:
- a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu,
 - b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie,
 - c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników w drugim podmiocie,
 - d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu,
 - e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie

drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

10. Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez WUP.
11. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
12. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.
13. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
14. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą WUP, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Dopuszczalne jest również wprowadzenie do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie partnera, pod warunkiem, że nie jest rozszerzany rodzaj zadań przewidzianych do realizacji w projekcie w ramach partnerstwa (włączenie do projektu nowego partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, ale jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie). Wprowadzenie nowego partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem zaangażowania partnerów w realizację projektu (np. w sytuacji, kiedy wzrośnie procentowy udział środków przekazywanych partnerom w budżecie), ale nie może być związany z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami.

Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu nowego (w przypadku rezygnacji wcześniejszego partnera z udziału w projekcie) lub dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody WUP na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie. Nowy lub dodatkowy partner w projekcie musi spełniać warunki określone dla partnerstwa, celem dochowania warunków spełnienia kryteriów.

2.7.2 Zlecenie usług merytorycznych

1. Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:
 - a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,

- b) angażowania personelu projektu.
2. Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
 3. **Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu.**
 4. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu zatwierdzonym przez WUP.
 5. Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.
 6. Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

Przy zlecaniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności lub procedurę zamówień publicznych. Szczegółowe regulacje dotyczące zasady konkurencyjności zawarto w *Wytycznych*. Natomiast w przypadku zamówień publicznych beneficjent stosuje *Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi*, stanowiące załącznik nr 1 do ww. *Wytycznych*.

III. Ocena projektów

3.1 Weryfikacja wymogów formalnych

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej* w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, WUP wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w niniejszym *Regulaminie konkursu* do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
2. WUP określa następujący katalog wymogów formalnych podlegających uzupełnieniu/skorygowaniu:
 - a) Wniosek złożono w wersji papierowej;
 - b) 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;
 - c) 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);
 - d) Wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki, zgodnie z Regulaminem (o ile dotyczy);
 - e) Wniosek zawiera inne braki formalne lub oczywiste omyłki nieprowadzące 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 przez wnioskodawcę).
4. Weryfikacji danego wniosku dokonuje pracownik WUP, przy pomocy *Karty weryfikacji wymogów formalnych* (dalej: *Karta wymogów*) stanowiącej załącznik nr 13, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty wpływu danego wniosku do WUP w Olsztynie.
5. Jeśli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji:
 - a) nie zidentyfikowano braków formalnych i oczywistych omyłek – wniosek kierowany jest do oceny formalno-merytorycznej;
 - b) zidentyfikowano braki formalne lub oczywiste omyłki – do wnioskodawcy zostaje przesłane pismo o konieczności uzupełnienia braków formalnych lub poprawienia oczywistej omyłki w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od daty odebrania pisma WUP, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
6. Zasady korygowania i/lub uzupełniania wniosku:
 - a) wnioskodawca dokonuje uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku w zakresie i terminie określonym w piśmie WUP;
 - b) korekta/uzupełnienie może zostać dokonana w siedzibie WUP w Olsztynie lub poprzez przesłanie przez wnioskodawcę uzupełnionego/skorygowanego wniosku w formie wskazanej w piśmie WUP. O zachowaniu terminu na dokonanie uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku w zakresie wskazanym przez WUP decyduje data złożenia w siedzibie WUP uzupełnionego i/lub skorygowanego wniosku lub data uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku przez wnioskodawcę w siedzibie WUP.

UWAGA: WUP dopuszcza możliwość korekty wniosku powodującej zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie projektu, jedynie w zakresie uzupełnienia pkt. *Krótki opis projektu*.

7. Weryfikacji skorygowanego/uzupełnieniowego wniosku, dokonuje pracownik WUP przy pomocy *Karty wymogów* niezwłocznie po złożeniu uzupełnionej/skorygowanej wersji wniosku do WUP lub po dokonaniu uzupełnienia/skorygowania przez wnioskodawcę wniosku w siedzibie WUP.
8. Poprawnie skorygowany/uzupełniony wniosek jest kierowany do oceny formalno-merytorycznej.
9. 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 modyfikacji²⁴ wniosku o dofinansowanie, o której mowa w art. 43 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, do wnioskodawcy - w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty wpływu skorygowanego wniosku do WUP w Olsztynie - zostaje wysłane pismo informujące o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

UWAGA: Wymogi formalne, o których mowa w niniejszym podrozdziale, nie są kryteriami.

²⁴ Przez istotną modyfikację wniosku należy rozumieć dokonanie korekty/uzupełnienia wniosku przez wnioskodawcę, która powoduje zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie projektu zarejestrowanego w systemie LSI MAKŚ2. Jedynym wyjątkiem od powyższej zasady jest uzupełnienie pkt. *Krótki opis projektu*.

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 formalno-merytoryczna

- 1) Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (wersja papierowa i elektroniczna), o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
- 2) Ocena formalno-merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
 - a) **Kryteria formalne,**
 - b) **Kryteria merytoryczne - specyficzne obligatoryjne,**
 - c) **Kryteria merytoryczne – zerojedynkowe,**
 - d) **Kryteria merytoryczne – punktowe,**
 - e) **Kryteria merytoryczne - specyficzne fakultatywne.**

UWAGA: Wszystkie ww. kryteria zostały przedstawione w rozdziale 3.5 Regulaminu.

- 3) Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana przez dwóch członków powołanej w WUP Komisji Oceny Projektów (dalej: KOP).
- 4) WUP jest zobowiązany do dokonania oceny formalno-merytorycznej w terminie nie późniejszym niż 60 dni kalendarzowych od zakończenia naboru wniosków (do 200 wniosków). Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200, termin dokonania oceny formalno-merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni kalendarzowych. W tym przypadku informacja zamieszczana jest na stronie internetowej WUP. Termin oceny formalno-merytorycznej nie może przekroczyć 120 dni kalendarzowych niezależnie od liczby wniosków.
- 5) Oceny formalno-merytorycznej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WiM 2014-2020* (dalej: *Karta oceny*) - załącznik 14,
- 6) Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt **kryteriów formalnych**. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregoś z kryteriów odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny*, uzasadnia decyzję o uznaniu kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
- 7) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria formalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt **kryteriów merytorycznych - specyficznych obligatoryjnych**.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z **kryteriów merytorycznych - specyficznych obligatoryjnych**, odpowiednio odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny*, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
- 8) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie **kryteria merytoryczne - specyficzne obligatoryjne**, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów merytorycznych - zerojedynkowych** i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione. Jeżeli

oceniający uzna którekolwiek z **kryteriów merytorycznych - zerojedynkowych** za warunkowo spełnione, uzasadnienie oceny warunkowej zawierane jest w *Karcie oceny*.

Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z **kryteriów merytorycznych - zerojedynkowych** za niespełnione, odpowiednio odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny*, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

- 9) W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: **kryteriów formalnych, kryteriów merytorycznych – specyficznych obligatoryjnych** albo **kryteriów merytorycznych - zerojedynkowych**, WUP przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem (zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej) o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
- 10) Pisemna informacja do wnioskodawcy zawiera całą treść wypełnionych *Kart oceny* albo kopie wypełnionych *Kart oceny* w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że WUP, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 11) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie **kryteria formalne, merytoryczne – specyficzne obligatoryjne** oraz spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie **kryteria merytoryczne - zerojedynkowe**, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów merytorycznych - punktowych**, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego **kryterium merytorycznego - punktowego**. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej zawierane jest w *Karcie oceny*.

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).

W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego **kryterium merytorycznego - punktowego** mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia swą ocenę w *Karcie oceny*.

- 12) 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**.

Ocena spełniania **kryteriów merytorycznych - specyficznych fakultatywnych** polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium.

- 13) W przypadku gdy:
- a) 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, oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt w *Karcie oceny*.

- 14) Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w *Karcie oceny* zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

UWAGA: Podjęcie negocjacji przez WUP z wnioskodawcą nie jest równoznaczne 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 rozstrzygnięciu konkursu.

- a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
- b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

3.3 Negocjacje

1. Negocjacje prowadzone są przed sporządzeniem przez KOP listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej* i mogą dotyczyć zakresu merytorycznego projektu, w tym jego budżetu.
2. Wypełnione *Karty oceny* przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
3. Po otrzymaniu *Kart oceny* przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania **kryteriów formalnych, kryteriów merytorycznych – specyficznych obligatoryjnych, kryteriów merytorycznych - zerojedynkowych** lub **kryteriów merytorycznych – specyficznych fakultatywnych** (o ile dotyczy) oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
4. Po wypełnieniu wszystkich *Kart oceny* oraz ich weryfikacji przez Przewodniczącego KOP lub inną osobę upoważnioną przez przewodniczącego KOP, sporządzana jest wstępna lista ocenionych projektów uwzględniająca liczbę punktów przyznanych wyłącznie bezwarunkowo, poczynając od projektu, który uzyskałby najwyższą ocenę, gdyby nie został zweryfikowany warunkowo.
5. Negocjacje są prowadzone, zgodnie z kolejnością projektów na liście, do wyczerpania 200% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie (z projektem, który jako pierwszy przekroczy 200% alokacji łącznie)²⁵.
6. W przypadku projektów z równą liczbą punktów, negocjacje mogą być podejmowane najpierw dla projektu z większą liczbą punktów przyznanych za kryteria merytoryczne punktowe w kolejności:
 - a) Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań;

²⁵ O ile Regulamin Komisji Oceny Projektów nie przewiduje inaczej.

- b) Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WiM oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy;
 - c) Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 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.
7. W przypadku, o którym mowa w pkt. 2 powyżej, niezwłocznie po przekazaniu wszystkich *Kart oceny* przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP, WUP wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji.
8. Pismo, informujące o podjęciu negocjacji zawiera całą treść wypełnionych *Kart oceny* albo kopie wypełnionych *Kart oceny* w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że WUP, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Do pisma dołączane jest jednolite stanowisko negocjacyjne wypracowane przez oceniających (dokument zawiera wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w *Kartach oceny*).
9. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane w jednolitym stanowisku negocjacyjnym wypracowanym przez oceniających. Jednocześnie oceniający kierując wniosek do negocjacji nie będzie nadmiernie ingerował w zakres merytoryczny złożonego wniosku o dofinansowanie, tak aby w wyniku negocjacji do dofinansowania nie były przyjmowane projekty w wersji diametralnie różnej od tej, która podlegała ocenie formalno-merytorycznej.
10. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji).
11. Wnioskodawca w ciągu 7 dni kalendarzowych od otrzymania wezwania do negocjacji rozpoczyna negocjacje w formie wyznaczonej przez KOP. Niepodjęcie negocjacji przez wnioskodawcę w wyznaczonym terminie lub przekazanie informacji o odstąpieniu, skutkować będzie niespełnieniem kryteriów (**merytorycznych - zerojedynkowych** i/lub **merytorycznych -punktowych**) wcześniej uznanych za spełnione warunkowo lub odjęciem punktów przyznanych warunkowo.
12. Jeżeli w trakcie negocjacji
- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w *Kartach oceny* korekty lub
 - b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w *Kartach oceny* lub przedstawione uzasadnienia nie zostaną przyjęte przez oceniających,
- negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione **kryteriów merytorycznych - zerojedynkowych** i/lub **merytorycznych - punktowych** za niespełnione i/lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w *Kartach oceny*, liczby punktów.

13. W przypadku niepodjęcia negocjacji przez wnioskodawcę lub zakończenia negocjacji z wynikiem negatywnym, uznaje się, że projekt nie spełnia **kryterium merytorycznego – zerojedynkowego**: *Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym*, czego efektem jest negatywna ocena projektu i brak przyznania dofinansowania.
14. Wnioskodawca w ciągu 7 dni kalendarzowych od momentu zakończenia negocjacji przekazuje wniosek zaktualizowany w oparciu o ustalenia negocjacyjne. W przypadku niepoprawienia wniosku zgodnie z ustaleniami negocjacyjnymi, KOP może wystąpić do wnioskodawcy o ponowne złożenie poprawnego wniosku.
15. Po przeprowadzeniu negocjacji, przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za **kryteria merytoryczne - punktowe** (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie **kryteriów merytorycznych - fakultatywnych**). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych wynosi 100.

3.4 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po zakończeniu negocjacji i przeprowadzeniu analizy *Kart oceny*, w tym obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z Regulaminem KOP, sekretarz KOP przygotowuje *Listę rankingową* wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalno-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 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy;
 - c) Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 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. Zgodnie z art. 39 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, o ile spełnił kryteria wyboru projektów oraz uzyskał liczbę punktów pozwalającą na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

4. *Lista rankingowa* projektów wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz projekty, które zostały wybrane do dofinansowania,
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. WUP rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej*.
6. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej projektów, wnioskodawcy przekazywana jest niezwłocznie pisemna informacja o zakończeniu oceny jego projektu oraz
 - 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*.
7. Do pisemnej informacji, o wynikach oceny dołączana jest treść wypełnionych *Kart oceny* albo kopie wypełnionych *Kart oceny*, z zastrzeżeniem, że WUP, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
8. Zgodnie z art. 46 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej*, 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) oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl/. Dodatkowo lista jest zamieszczana na tablicy ogłoszeń w WUP.
9. 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.
10. Po zakończeniu prac KOP, gdy nie ma możliwości podjęcia negocjacji, w sytuacji, gdy pozostała do zakontraktowania kwota jest mniejsza niż wartość kolejnego projektu na opublikowanej liście, WUP zastrzega sobie prawo wystąpienia z propozycją dofinansowania następnego projektu z listy.

3.5 Kryteria wyboru projektów

3.5.1 Kryteria formalne

Kryteria formalne mają zastosowanie do wszystkich projektów wybieranych w trybie konkursowym w ramach RPO WiM 2014-2020. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane **na etapie oceny formalno-merytorycznej**.

Kryteria formalne		
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium

1	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020 jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania RPO WiM 2014-2020.	W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność Wnioskodawcy z typem beneficjentów wskazanym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak” albo „nie”.
2	Wnioskodawca składa dopuszczalną w Regulaminie konkursu liczbę wniosków o dofinansowanie projektu (o ile dotyczy).	Kryterium dotyczy wniosków o różnej sumie kontrolnej. W ramach kryterium weryfikuje się liczbę prawidłowo złożonych przez Wnioskodawcę wniosków o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu. Po przekroczeniu dopuszczalnej liczby wniosków, kolejne wnioski zostaną pozostawione bez rozpatrzenia. Decyduje kolejność wpływu wersji elektronicznej w lokalnym systemie informatycznym. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.
3	Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR ²⁶ wkładu publicznego ²⁷ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> .	W ramach kryterium weryfikowane będzie zastosowanie w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego uproszczonych metod rozliczania wydatków. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.
4	Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy) nie podlega/ją wykluczeniu z możliwości	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy Wnioskodawca oraz Partnerzy (o ile dotyczy)

²⁶ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>

²⁷ Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

	ubiegania się o dofinansowanie ze środków UE na podstawie odrębnych przepisów.	nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w: 1) art. 207 ust. 4 i ust.7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; 2) 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. poz.796); 3) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.jedn. Dz.U. z 2014 r. poz. 1417). Kryterium weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy). Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak” albo „nie”.
5	W przypadku projektu partnerskiego wniosek spełnia wymogi dotyczące utworzenia partnerstwa, o których mowa w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (Dz.U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.).	W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie przez Wnioskodawcę wymogów w zakresie utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej. Kryterium weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy). Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.
6	Okres realizacji projektu zawiera się w przedziale 1 stycznia 2014 – 31 grudnia 2023 roku.	W ramach kryterium weryfikowane będzie, czy w polu wniosku dotyczącym okresu realizacji projektu wpisano właściwy okres realizacji projektu. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak” albo „nie”.
7	Wniosek oraz załączniki (o ile dotyczy) wypełniono w języku polskim.	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy wniosek oraz załączniki (o ile dotyczy) wypełnione są w języku polskim. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu

		mu wartości logicznej „tak” albo „nie”.
--	--	---

3.5.2 Kryteria merytoryczne - specyficzne obligatoryjne

Kryteria merytoryczne - specyficzne obligatoryjne mają zastosowanie do wszystkich projektów wybieranych w trybie konkursowym w ramach RPO WiM 2014-2020. Spełnienie kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. Kryteria mają charakter zerojedynkowy i nie są stopniowalne. Projekty niespełniające przedmiotowych kryteriów są odrzucane **na etapie oceny formalno-merytorycznej**.

Kryteria merytoryczne – specyficzne obligatoryjne		
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium
1	Projekt jest skierowany do grup docelowych z subregionu elbląskiego (osoby zamieszkują na obszarze subregionu w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).	Ocenie podlega, czy Wnioskodawca zobowiązał się do skierowania wsparcia wyłącznie do grup docelowych z subregionu elbląskiego, na terenie którego realizowane jest wsparcie. Realizacja projektów kierowanych do osób zamieszkujących powiat/powiaty danego subregionu jest uzasadniona obranym trybem realizacji wsparcia przewidującym odrębne konkursy dla poszczególnych subregionów województwa warmińsko - mazurskiego. Subregion elbląski obejmuje następujące powiaty: braniewski, działdowski, elbląski, iławski, nowomiejski, ostródzki, m. Elbląg Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości „tak” albo „nie”.
2	Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu w subregionie , na terenie którego realizowane jest wsparcie.	Ocenie podlega, czy Wnioskodawca prowadzi lub zobowiązał się prowadzić biuro w subregionie, na terenie którego realizowane jest wsparcie w całym okresie realizacji projektu. Lokalizacja biura projektu na terenie realizacji projektu jest uzasadniona ze względu na konieczność zapewnienia dostępu do informacji i świadczonych usług grupom docelowym, a także ze względu na obszar, z którego rekrutowane są grupy docelowe. Biuro projektu powinno być prowadzone na terenie realizacji projektu przez cały okres realizacji projektu, czyli do momentu rozliczenia ostatniego

		wniosku Beneficjenta o płatność, zapewniając dostępność dokumentacji projektowej oraz umożliwiając uczestnikom projektu osobisty kontakt z kadrą projektu. Minimalny wymagany okres prowadzenia biura projektu to okres realizacji projektu. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.
3	Okres realizacji projektu wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, na etapie ubiegania się o dofinansowanie nie przekracza 30 miesięcy.	Ocenie podlega, czy okres realizacji projektu wskazany we wniosku o dofinansowanie, na etapie ubiegania się o dofinansowanie nie przekracza 30 miesięcy. Ograniczony do 30 miesięcy okres realizacji projektu pozwoli na dokładne i systematyczne monitorowanie osiąganych wskaźników, a w przypadku braku osiągania niektórych z nich pozwoli na szybką reakcję w celu zmiany zaistniałej sytuacji. Dodatkowo okres ten pozwoli Beneficjentom precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia, a także systematycznie rozliczać projekty. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.
4	Wnioskodawca składa 1 wniosek, w którym wartość dofinansowania jest równa alokacji na konkurs.	Ocenie podlega, czy Wnioskodawca składa maksymalnie 1 wniosek w ramach danej rundy konkursowej, którego wartość dofinansowania jest równa alokacji na konkurs. Dopuszcza się różnicę (in minus) nie większą niż 1 000,00 zł ze względu na zaokrąglenia wynikające z przeliczenia budżetu szczegółowego projektu. Kryterium to ma na celu jak najbardziej efektywne wykorzystanie wszystkich dostępnych środków w ramach konkursu. Wartość projektu oszacowano na podstawie średniego kosztu wsparcia na osobę w projektach typu outplacement, które były dotychczas realizowane. Realizacja jednego dużego projektu przez doświadczonego operatora zapewni kompleksowy monitoring potrzeb na obszarze całego subregionu i pozwoli stosownie zareagować na zdiagnozowane potrzeby grupy docelowej.

		Realizacja jednego projektu sprzyjać będzie również standaryzacji wsparcia na obszarze objętym konkursem oraz przeciwdziałać będzie angażowaniu środków na działania niezwiązane bezpośrednio ze wsparciem merytorycznym. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.
5	Projekt spełnia kryterium kompleksowości poprzez następujące działania: 1) realizację dwóch ścieżek wsparcia: zarówno szkoleniowej, jak i dotacyjnej, które prowadzą do uzyskania zatrudnienia bądź samozatrudnienia jego uczestników oraz 2) realizację co najmniej dwóch form wsparcia dla każdego uczestnika projektu	Ocenie podlega, czy projekt ukierunkowany jest na kompleksowe wsparcie dla uczestników. Celem wprowadzenia uzupełniających się form wsparcia jest udzielenie uczestnikom projektu kompleksowej pomocy, pozwalającej w szerokim zakresie wesprzeć grupy docelowe, natomiast dowolność w zakresie wyboru dostępnych instrumentów pozwala na elastyczne kierowanie wsparcia w zależności od konkretnych potrzeb osób, do których kierowany jest projekt. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.
6	Szkolenia przewidziane w projekcie muszą spełniać co najmniej jeden z następujących warunków: a. kończą się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i/lub b. kończą się uzyskaniem uprawnień do wykonywania zawodu, unormowanych rozporządzeniem właściwego ministra i/lub c. są prowadzone w oparciu o certyfikowane programy nauczania (ze wskazaniem instytucji certyfikującej dany program nauczania). Instytucja certyfikująca jest instytucją zewnętrzną w stosunku do podmiotu przeprowadzającego szkolenie.	Ocenie podlega, czy wsparcie w projekcie zapewnia możliwość nabycia kwalifikacji potwierdzonych stosownymi dokumentami. Celem wprowadzenia kryterium jest zapewnienie jak najwyższej jakości wsparcia, przekładającej się na nabycie kwalifikacji zwiększających szanse na znalezienie zatrudnienia. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.
7	Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej wynosi co najmniej 50%	Ocenie podlega, czy projekt zakłada realizację wskazanej w kryterium wartości wskaźnika

		efektywności zatrudnieniowej. Jednym z podstawowych celów projektów typu outplacement jest doprowadzenie do jak najszybszego powrotu na rynek pracy osób, które utraciły pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy. Kryterium to ma zagwarantować odpowiednią skuteczność realizowanych projektów i tym samym zwiększyć efektywność wydatkowania środków publicznych. Na etapie oceny merytorycznej punktowej, oceniający mogą wyżej ocenić projekty zakładające wyższą od wymaganej efektywność zatrudnieniową. Kryterium będzie weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej na podstawie treści wniosku oraz metodologii mierzenia efektywności zatrudnieniowej, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i> - wskaźnik rezultatu bezpośredniego: liczba osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek). Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.
8	Wnioskodawca w okresie od 2007 roku do dnia ogłoszenia konkursu był Beneficjentem lub Partnerem co najmniej jednego projektu współfinansowanego ze środków publicznych i/lub prywatnych, w ramach którego udzielane było wsparcie outplacementowe.	Ocenie podlega, czy wnioskodawca w okresie od 2007 roku do dnia ogłoszenia konkursu był Beneficjentem lub Partnerem co najmniej jednego projektu współfinansowanego ze środków publicznych, w ramach którego udzielane było wsparcie outplacementowe. Realizacja projektu przez Wnioskodawcę lub Partnera mającego doświadczenie w realizacji przedsięwzięć w obszarze, którego dotyczy projekt sprzyjać będzie sprawności i prawidłowości realizacji projektu. Kryterium będzie weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej na podstawie treści wniosku.

		Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.
--	--	---

3.5.3 Kryteria merytoryczne – zerojedynkowe

Kryteria merytoryczne - zerojedynkowe mają zastosowanie do wszystkich projektów wybieranych w trybie konkursowym w ramach RPO WiM 2014-2020. Spełnienie kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające przedmiotowych kryteriów są odrzucane **na etapie oceny formalno-merytorycznej**. WUP dopuszcza możliwość dokonania **warunkowej oceny spełnienia niektórych kryteriów merytorycznych – zerojedynkowych** (szczegóły w poniższej tabeli).

Kryteria merytoryczne zerojedynkowe		
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium
1	Zgodność wniosku z zapisami właściwej Osi Priorytetowej RPO WiM 2014-2020 i SZOOP RPO WiM 2014-2020 w zakresie: typu projektu, wyboru grupy docelowej, minimalnej i maksymalnej wartości projektu oraz limitów i ograniczeń w realizacji projektu.	W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność zapisów złożonego wniosku o dofinansowanie z wymogami przewidzianymi dla danego Działania/Poddziałania w ramach RPO WiM 2014-2020 zawartymi w SZOOP RPO WiM 2014-2020 w zakresie: 1) zgodności typu projektu z wykazem zawartym w „Typach projektów” w SZOOP RPO WiM 2014-2020, 2) zgodności wyboru grupy docelowej z wykazem zawartym w „Grupa docelowa/ ostateczni odbiorcy wsparcia w SZOOP RPO WiM 2014-2020 (o ile dotyczy), 3) zgodności z minimalną i maksymalną wartością projektu wskazaną w SZOOP RPO WiM 2014-2020 (o ile dotyczy), 4) limitów i ograniczeń w realizacji projektów wskazanych w SZOOP RPO WiM 2014-2020 (o ile dotyczy). Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.
2	Poziom cross-financingu nie przekracza dopuszczalnego poziomu określonego	W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu cross-financingu jako % wydatków

	w SZOOP RPO WiM 2014-2020 dla danego Działania/ Poddziałania.	kwalifikowalnych z limitem określonym dla danego Działania/Poddziałania w SZOOP RPO WiM 2014-2020. Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium, o ile w Regulaminie konkursu nie wskazano inaczej. Po ocenie warunkowej projekt jest kierowany do negocjacji w zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.
3	Poziom środków trwałych (w tym cross-financing) jako % wydatków kwalifikowalnych nie przekracza dopuszczalnego poziomu określonego w SZOOP RPO WiM 2014-2020 dla danego Działania/ Poddziałania.	W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu środków trwałych (w tym cross-financing), jako % wydatków kwalifikowalnych z limitem określonym dla danego Działania/Poddziałania w SZOOP RPO WiM 2014-2020. Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium. Po ocenie warunkowej projekt jest kierowany do negocjacji w zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.
4	Poziom wkładu własnego beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych jest zgodny z poziomem określonym w SZOOP RPO WiM 2014-2020 dla danego Działania/ Poddziałania.	W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu wkładu własnego z limitem określonym dla danego Działania/Poddziałania w SZOOP RPO WiM 2014-2020. Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium. Po ocenie warunkowej projekt jest kierowany do negocjacji w zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.
5	Wartość kosztów pośrednich jest zgodna z limitami określonymi w Regulaminie konkursu.	W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu kosztów pośrednich, wskazanych we wniosku o dofinansowanie, jako % wydatków kwalifikowalnych, z limitami określonymi w Regulaminie konkursu na podstawie zapisów zawartych w <i>Wytycznych w zakresie</i>

		<i>kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i> Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium. Po ocenie warunkowej projekt jest kierowany do negocjacji w zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.
6	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum).	W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie standardu minimum oceniane na podstawie 5 kryteriów oceny określonych w <i>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.</i> Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak” albo „nie”.
7	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.	W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.

8	Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, o której mowa w art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.
9	Projekt jest zgodny z właściwym prawodawstwem krajowym, w tym z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.).	W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z prawodawstwem krajowym, w tym z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.). Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium. Po ocenie warunkowej projekt jest kierowany do negocjacji w zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.
10	Zgodność projektu z zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis.	W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność zapisów wniosku o dofinansowanie projektu z zasadami pomocy publicznej w odniesieniu do form wsparcia, wydatków i grup docelowych, jak również oceniana będzie możliwość udzielenia w ramach projektu pomocy de minimis/pomocy publicznej, uwzględniając reguły ogólne jej przyznawania oraz warunki jej dopuszczalności w danym typie projektu. Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium. Po ocenie warunkowej projekt jest kierowany do negocjacji w zakresie dotyczącym

		warunkowo dokonanej oceny. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.
11	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym.	Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym oznacza: 1) uznanie za spełnione zerojedynkowych kryteriów obligatoryjnych, które w trakcie oceny merytorycznej warunkowo uznane zostały za spełnione i/lub 2) przyznanie wyższej liczby punktów za spełnienie punktowych kryteriów merytorycznych, która była warunkowo przyznana przez oceniających. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak” albo „nie”. Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych przez oceniających w Kartach Oceny Formalno-Merytorycznej lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy. Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełnienia kryterium.

UWAGA: Zasada zrównoważonego rozwoju ma charakter horyzontalny i w związku z tym będzie uwzględniana przy realizacji RPO WiM. Ze względu na charakter interwencji przewidzianej do realizacji w RPO WiM, co do zasady będzie ona miała charakter neutralny wobec tej zasady.

3.5.4 Kryteria merytoryczne – punktowe

Kryteria merytoryczne – punktowe mają zastosowanie do wszystkich projektów wybieranych w trybie konkursowym w ramach RPO WiM 2014-2020. Spełnienie kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające przedmiotowych kryteriów są odrzucane **na etapie oceny formalno-merytorycznej**. WUP dopuszcza możliwość dokonania **warunkowej oceny spełnienia wszystkich kryteriów merytorycznych - punktowych**. Za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych - punktowych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie **100 punktów**.

Kryteria punktowe			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Waga kryterium max/min 60%

1	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy.	W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis: 1) istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej, 2) potrzeb uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu, 3) barier, na które napotykają uczestnicy projektu, 4) sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	15/9
2	Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru.	W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru, w tym: 1) wskazanie celu projektu, 2) dobór i opis wskaźników realizacji celów, (wskaźników rezultatu i produktu, w tym wskaźników programowych i specyficznych), 3) wskazanie źródeł i sposobów ich pomiaru.	15/9 10/6*

3	Trafność opisanego ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu.	W ramach kryterium weryfikowana będzie trafność opisanego ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (o ile dotyczy), w tym: 1) sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu, 2) sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka), 3) działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.	5/3*
4	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań.	W ramach kryterium weryfikowana będzie spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym: 1) szczegółowy opis i uzasadnienie potrzeby realizacji zadań oraz racjonalność harmonogramu realizacji projektu, 2) przyporządkowanie wskaźników realizacji do właściwego zadania, 3) uzasadnienie wyboru Partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy), 4) sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy), 5) trafność doboru wskaźników (w tym ich wartości docelowej dla rozliczenia kwot ryczałtowych) i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).	20/12

5	Adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem.	W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem, w tym opis: 1) potencjału finansowego, 2) posiadanego potencjału kadrowego oraz sposobu jego wykorzystania w ramach projektu, 3) posiadanego potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych, 4) kadry zewnętrznej zaangażowanej do realizacji projektu, 5) struktury zarządzania projektem.	15/9
6	Adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny	W ramach kryterium weryfikowana będzie: 1) adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym w zakresie tematycznym, jakiego dot. projekt, na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu, 2) opis potencjału społecznego Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).	15/9
7	Prawidłowość budżetu projektu.	W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość budżetu projektu, w tym: 1) racjonalność i efektywność	20/12

		wydatków projektu (rozumiana jako relacja nakład/rezultat oraz rynkowość kosztów) oraz kwalifikowalność wydatków, 2) niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, 3) poprawność uzasadnień kosztów (o ile dotyczy). 4) techniczna poprawność wypełnienia budżetu projektu.	
--	--	---	--

*Dotyczy wyłącznie projektów, które zawierają analizę ryzyka.

3.5.5 Kryteria merytoryczne – specyficzne fakultatywne

Kryteria merytoryczne specyficzne - fakultatywne mają zastosowanie do wszystkich projektów wybieranych w trybie konkursowym w ramach RPO WiM 2014-2020. Kryteria merytoryczne – specyficzne fakultatywne dotyczą preferowania przez WUP pewnych typów projektów. Spełnienie kryteriów nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, co oznacza, że przyznanie 0 punktów nie dyskwalifikuje z możliwości uzyskania dofinansowania, niemniej jednak ich spełnienie zwiększa szanse na otrzymanie wsparcia.

Kryteria merytoryczne specyficzne fakultatywne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Waga punktowa
	Projekt jest realizowany przez Wnioskodawcę posiadającego siedzibę główną na terenie realizacji projektu.	Projektodawcy z subregionu posiadają zaplecze (kadrowe, lokalowe, techniczne) na obszarze realizacji projektu, co podnosi ich wiarygodność na etapie oceny ich faktycznego potencjału niezbędnego do realizacji projektów. Ponadto posiadają oni lepsze rozeznanie w potrzebach zarówno adresatów projektów, jak i rynku pracy na poszczególnych obszarach regionu. Ich współpraca m.in. z lokalnymi pracodawcami i instytucjami rynku pracy zmniejsza prawdopodobieństwo wystąpienia problemów związanych np. z rekrutacją osób z grup docelowych, a w dalszej perspektywie zwiększa szanse	W ramach kryterium Wnioskodawca może uzyskać: 5 pkt – jeżeli jego siedziba główna znajduje się na terenie subregionu, w którym realizowane jest wsparcie. 0 pkt – jeżeli jego siedziba główna znajduje się poza subregionem, w którym realizowane jest wsparcie.

		na osiągnięcie trwałych rezultatów związanych z rozwojem regionalnych kadr gospodarki.	
	Projekt jest komplementarny ze wsparciem realizowanym w ramach innych niż EFS środków pomocowych Unii Europejskiej	Premiowanie komplementarności przedsięwzięć w ramach projektów realizowanych z różnych Programów i funduszy zapewni kompleksowość różnego rodzaju wsparcia, a tym samym pozwoli realizować projekty będące odpowiedzią na realne zapotrzebowanie wynikające z realizacji innych przedsięwzięć. Premię punktową za spełnienie przedmiotowego kryterium mogą otrzymać te wnioski o dofinansowanie, których Wnioskodawcy wykażą komplementarność podejmowanych w projekcie działań z działaniami podejmowanymi w co najmniej jednym projekcie współfinansowanym ze środków wspólnotowych. Wnioskodawca powinien wskazać konkretne działania w projektach, które są względem siebie komplementarne, tytuł projektu który był lub będzie współfinansowany z innych niż EFS źródeł wspólnotowych oraz wskazać przedmiotowe źródło finansowania (oraz fakultatywnie inne informacje np. okres realizacji projektu, wartość projektu).	W ramach kryterium wnioskodawca może uzyskać: 5 pkt – jeżeli wykaże komplementarność ze wsparciem realizowanym w ramach innych niż EFS środków pomocowych Unii Europejskiej 0 pkt – jeżeli nie wykaże komplementarności ze wsparciem realizowanym w ramach innych niż EFS środków pomocowych Unii Europejskiej
	Co najmniej 30% uczestników projektu stanowią pracujące osoby zagrożone negatywnymi skutkami procesów restrukturyzacji w przedsiębiorstwach.	Osoby pracujące w przedsiębiorstwach dotkniętych procesami restrukturyzacji w szczególności należą do grup wysokiego ryzyka zwolnień z uwagi na zachodzące zmiany społeczno-gospodarcze w regionie. W odpowiedzi na sytuację, w której znajdują się pracownicy narażeni na zwolnienie, należy zastosować właściwie określone, kompleksowe mechanizmy zaradcze, które w dużej mierze posłużą podtrzymaniu aktywności zawodowej tych osób i wyposażeniu ich w pożądane kwalifikacje w kontekście obecnego rynku pracy.	W ramach kryterium wnioskodawca może uzyskać: 5 pkt – jeżeli co najmniej 30% uczestników projektu stanowią będą osoby pracujące zagrożone negatywnymi skutkami procesów restrukturyzacji w przedsiębiorstwach 0 pkt – jeżeli uczestnicy projektu, będący osobami pracującymi

			zagrożonymi negatywnymi skutkami procesów restrukturyzacji w przedsiębiorstwach, stanowić będą mniej niż 30% ogółu grupy docelowej.
--	--	--	---

IV. Procedura odwoławcza

4.1 Zakres procedury odwoławczej

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej*.
2. Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*).
3. Zgodnie z art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

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

4. Protest może dotyczyć etapu oceny formalno-merytorycznej a także sposobu dokonania oceny w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych.
5. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
 - a) WUP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*;
 - b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
6. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA (tj. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267, z późn. zm., dalej: KPA), z wyjątkiem

60

przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów. W zakresie doręczeń i obliczania terminów w procedurze odwoławczej, zgodnie z art. 67 *ustawy wdrożeniowej* zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 KPA.

4.2 Protest

4.2.1 Sposób złożenia protestu

1. WUP pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art.46 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*).
2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o negatywnym wyniku oceny projektu.
3. Zgodnie z art. 54 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
4. Instytucją, do której składany jest protest, jest IP RPO WiM – Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn.
5. Protest należy złożyć: osobiście w Punkcie Przyjmowania Korespondencji (pokój 116) albo pocztą lub przesyłką kurierską.

4.2.2 Zakres protestu

1. Protest zgodnie z art. 54 ust 2 *ustawy wdrożeniowej* powinien zawierać następujące informacje:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu → **Instytucja Pośrednicząca RPO WiM – Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie;**
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 *ustawy wdrożeniowej*, w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach a–c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, IP wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
3. WUP weryfikuje uzupełniony protest.

4. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany należy uznać, iż jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanek pozostawienia go bez rozpatrzenia.
5. Wezwanie do uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 57 ustawy wdrożeniowej, o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie.

4.2.3 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

1. Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*, został wniesiony:
 - a) po terminie;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 *ustawy wdrożeniowej*, tj. bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.
2. Dodatkowo, zgodnie z art. 66 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, nie podlega rozpatrzeniu protest w sytuacji wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach Działania na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej.
3. WUP informuje wnioskodawcę o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia - pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*.

4.2.4 Rozpatrzenie protestu przez WUP

1. Zgodnie z art. 57 *ustawy wdrożeniowej* protest jest rozpatrywany przez WUP w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania (data wpływu do WUP²⁸).
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym WUP informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.
3. Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres siedziby wnioskodawcy zawarty we wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie WUP – zastosowanie ma art. 41 KPA.
4. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście i/lub w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.
5. WUP informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

²⁸ Obliczana zgodnie z KPA.

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*
6. W przypadku uwzględnienia protestu, WUP może odpowiednio – skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę.
7. Ponowna ocena projektu przez WUP polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i/lub zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt. 4 i 5 *ustawy wdrożeniowej*.
8. WUP informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
- a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
 - b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*.

4.3 Skarga do sądu administracyjnego

1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia zgodnie z art. 61 *ustawy wdrożeniowej*.
2. Skarga wnoszona jest bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w terminie 14 dni od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu, ponownej negatywnej ocenie projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionego protestu oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu²⁹.
3. Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia.
4. Nie podlega rozpatrzeniu skarga:
 - a) wniesiona po terminie;
 - b) niekompletna;
 - c) wniesiona bez uiszczenia wpisu stałego (uiszczenia opłaty sądowej) w terminie.
5. W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

²⁹ Kwestie wysokości wpisu od skargi reguluje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2003 r. nr 221 poz. 2193 z późn. zm.).

- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez WUP;
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez WUP;
 - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
6. W terminie 30 dni od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny, WUP przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.
7. Od wyroku sądu administracyjnego, zgodnie z art. 62 *ustawy wdrożeniowej*, przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego, przez:
- a) wnioskodawcę,
 - b) WUP.
- w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 *ustawy wdrożeniowej* stosuje się odpowiednio.
8. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
9. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
10. Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53–64 *ustawy wdrożeniowej*, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
11. W zakresie nieuregulowanym w ustawie wdrożeniowej, do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – *Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 ustawy.

V. Umowa o dofinansowanie.

5.1 Podpisanie umowy

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM wraz z załącznikami do umowy stanowi załącznik nr 15 do Regulaminu.

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, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania oraz 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. Wnioskodawca 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.

5.2 Wymagane dokumenty

1. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, WUP będzie wymagał od beneficjenta 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 rozdzielności majątkowej współmałżonków (tylko w przypadku, gdy beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub wspólnik spółki cywilnej);
- k) oświadczenia beneficjenta/partnera (jeżeli dotyczy), zgodnie z którym na podstawie 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), nie został /został orzeczony wobec niego przez sąd zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy *o finansach publicznych*;
- l) harmonogramu płatności;
- m) zaświadczenia z banku o posiadaniu wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu/kopii umowy z bankiem potwierdzająca założenie wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu
- n) dokumentów potwierdzających posiadanie środków na sfinansowanie wkładu własnego do 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.

2. Niezłożenie żądanego kompletu dokumentów w wyznaczonym terminie oznacza 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. WUP może wymagać dostarczenia innych dokumentów niż wskazane powyżej, które będą niezbędne do prawidłowego wypełnienia umowy o dofinansowanie projektu, bądź do jej podpisania.
6. WUP po dokonaniu weryfikacji złożonych dokumentów, informuje wnioskodawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.

5.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu

1. Warunkiem przekazania pierwszej transzy dofinansowania jest wniesieniu przez Beneficjenta 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 przez Beneficjenta 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.

UWAGA: 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 beneficjent podpisał z WUP kilka umów o dofinansowanie projektów, 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 5.3, dokona WUP w uzgodnieniu z Beneficjentem rozpatrując każdy przypadek indywidualnie pod kątem wartości danego projektu wraz z projektami tego Beneficjenta 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.).

VI. Procedura wycofania wniosku

1. Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do WUP o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania.

2. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do WUP pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e we wniosku. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

UWAGA: Wniosek, który został przesłany do WUP za pomocą LSI MAKŚ2 i otrzymał status „Wysłany” nie może zostać wycofany z systemu przez wnioskodawcę. Możliwe jest jedynie wystąpienie wnioskodawcy/ beneficjenta do właściwej instytucji o zwrot wniosku.

VII. Postanowienia końcowe

1. Orientacyjny czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:
 - nabór wniosków – **od 31 grudnia 2015 r. do 15 stycznia 2016 r.,**
 - **weryfikacja wymogów formalnych** (braków formalnych i/lub oczywistych omyłek) – nie później niż 14 dni od daty złożenia wniosku, tj. do 29 stycznia 2016 r. (w przypadku wpływu do WUP do 200 wniosków w odpowiedzi na konkurs³⁰),
 - **ocena formalno-merytoryczna** nie więcej niż 200 wniosków jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty zakończenia naboru tj. do 15 marca 2016 r. Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200, termin dokonania oceny formalno-merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (tj. ocena 201-400 wniosków dokonywana jest w terminie nie późniejszym niż 90 dni, tj. do dnia 14 kwietnia 2016 r., powyżej 401 wniosków dokonywana jest w terminie nie późniejszym niż 120 dni, tj. do 14 maja 2016 r.). Wnioski złożone w odpowiedzi na niniejszy konkurs będą przechowywane w WUP.
2. Termin rozstrzygnięcia konkursu, rozumiany jako zatwierdzenie listy wszystkich projektów ocenianych w ramach danego konkursu, jest uzależniony od liczby wniosków ocenianych przez KOP. Przy założeniu, że liczba ocenianych wniosków nie przekroczy 200, rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w kwietniu lub odpowiednio w maju lub czerwcu 2016 r., w zależności od liczby ocenianych wniosków.

Kontakt

Dodatkowych informacji udziela:

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

³⁰ W szczególnych przypadkach (np. duża liczba wniosków o dofinansowanie projektu, zdolność instytucji do weryfikacji formalnej wniosków) termin może ulec wydłużeniu. W powyższym przypadku stosowny komunikat zamieszczony zostanie na stronie internetowej IP.

ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn,
tel. 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

VIII. Załączniki

1. Opis Działania 10.5 Osi 10 Wsparcie pracowników i osób zwolnionych poprzez działania outplacementowe – wyciąg ze Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalny rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 z dnia 29 września 2015 roku;
2. Definicje wskaźników monitorowania Działania 10.5 Osi 10 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 – załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 roku;
3. Tabela wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla Działania 10.5 – załącznik nr 2 do Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalny rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 z dnia 29 września 2015 roku;
4. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30 kwietnia 2015 roku;
5. 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 roku;
6. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 roku;
7. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 roku;
8. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 roku;
9. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 roku;

10. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, wersja 1.0 z dnia 16 listopada 2015 roku;
11. Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w konkursach ogłaszanych w 2015 r. przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w ramach Działania 10.5 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.
12. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
13. Wzór karty weryfikacji wymogów formalnych wyboru projektów konkursowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
14. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Działania 10.5 Osi 10 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
15. Wzór umowy o dofinansowanie projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy;
16. Informator Polskiej Ramy Jakości Staży i Praktyk.
17. . Zasady udzielania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
18. 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).
19. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020