



REGULAMIN KONKURSU RPO WiM 2014-2020

**Numer konkursu RPWM.10.04.00-IP.01-28-001/18
konkurs otwarty obejmujący całe województwo
warmińsko-mazurskie**

Nabór wniosków od 30.08 do 13.09.2018 r.

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

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

Zatwierdzam: Zdzisław Szczepkowski – Dyrektor WUP

2018-07-26

Spis treści:

I. INFORMACJE OGÓLNE	3
1.1 Informacje o konkursie	4
1.2 Alokacja na konkurs	5
1.3 Typy projektów podlegające dofinansowaniu	5
1.4 Forma, miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie	9
1.5 Terminy oceny	12
II. ZASADY KONKURSU	13
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	13
2.2 Grupa docelowa	14
2.3 Okres realizacji projektu.....	16
2.4 Wskaźniki realizacji projektu	16
2.5 Założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia	21
2.6 Równość szans i niedyskryminacja, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami ..	23
2.7 Równość szans kobiet i mężczyzn.....	25
2.8 Zasada zrównoważonego rozwoju.....	26
III. OCENA PROJEKTÓW	28
3.1 Warunki formalne	29
3.2 Ocena merytoryczna	30
3.3 Negocjacje	30
IV. PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	31
V. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	32
5.1 Podpisanie umowy.....	32
5.2 Wymagane dokumenty	32
5.3 Zabezpieczenie realizacji projektu	34
5.4 Informacje dodatkowe	36
VI. PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY	37
VII.KONTAKT	39
VIII. ZAŁĄCZNIKI	40

Szanowni Państwo.

Przygotowując niniejszy dokument chcieliśmy dostarczyć Państwu informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie w celu jego złożenia w konkursie ogłoszonym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie (WUP). Dołożyliśmy wszelkich starań, by treść Regulaminu konkursu (Regulamin) była prosta, czytelna i spójna. Mamy nadzieję, że jego zapisy pomogą Państwu w przygotowaniu wniosku.

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

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

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

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

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

I. INFORMACJE OGÓLNE

Regulamin przedstawia założenia dotyczące konkursu. Poza ogólnymi informacjami, przygotowaliśmy również szereg praktycznych wskazówek dotyczących wypełniania wniosku, które można znaleźć w załączniku nr 3 do Regulaminu. W załączniku tym zamieściliśmy nasze uwagi i rekomendacje, które w formie komentarzy nanieśliśmy na wzór wniosku. Nasze spostrzeżenia wynikają z doświadczeń w ocenie wniosków w poprzednich konkursach, dlatego też ich celem jest zwrócenie Państwa uwagi na najistotniejsze kwestie z punktów widzenia wymogów konkursowych.

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

W przypadku **dostępności i otwartości projektu dla osób z niepełnosprawnościami** pomocna będzie publikacja „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania


funduszy europejskich 2014-2020”, w której zamieszczono szereg wskazówek, jak wypełnić wniosek, aby był on pod tym względem poprawny. W publikacji tej, która stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu, znajdziecie Państwo również listę sprawdzającą, która pomoże w ustaleniu, czy przyjęte we wniosku założenia spełniają zasadę dostępności. Prosimy również zwrócić uwagę na standardy dostępności, jako nowy element realizacji zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Szczegółowe informacje na temat tej zasady znajdują się w pkt 2.6.

W przypadku zgodności projektu z **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn** przygotowaliśmy *Listę sprawdzającą dla przygotowujących wnioski dotyczącą spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn - w oparciu o standard minimum*, która stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu. Znajdą w nim Państwo przykłady konkretnych zapisów, jakie powinny znaleźć się we wniosku oraz wskazówki, które pomogą zachować spójność zapisów i logikę założeń w obszarze zgodności projektu z ww. zasadą horyzontalną. Chcąc umiejscowić odpowiednie treści w poszczególnych punktach wniosku, kieruj się zapisami zał. 3 do Regulaminu. Szczegóły na temat tej kwestii znajdują się w punkcie 2.7 niniejszego Regulaminu.

W przypadku **zasady zrównoważonego rozwoju**, w Regulaminie, jak i w załączniku nr 3 wskazaliśmy konkretne zapisy, które wykorzystane w projekcie, pozwolą nam ocenić wniosek jako zgodny z ww. zasadą. Prosimy o zwrócenie uwagi na wszystkie wymagane aspekty zgodności projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju. Chcąc umiejscowić odpowiednie treści w poszczególnych punktach wniosku, kieruj się zapisami zał. 3 do Regulaminu. Szczegółowe informacje na temat zasady zrównoważonego rozwoju zawarliśmy dalej, w pkt 2.8.


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

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

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


1.1 Informacje o konkursie

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

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

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

1.2 Alokacja na konkurs

1. Kwota dostępna w ramach konkursu (łącznie w ramach dwóch rund) wynosi **8 973 627 PLN** (słownie: osiem milionów dziewięćset siedemdziesiąt trzy tysiące sześćset dwadzieścia siedem złotych).
 2. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków EFS na poziomie projektu wynosi 85%.
 3. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków budżetu państwa na poziomie projektu wynosi 10%.
 4. **Maksymalny poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowalnych w projekcie (środki EFS + środki współfinansowania budżetu państwa) wynosi 95%.**
 5. **Minimalny poziom wkładu własnego** wnioskodawcy w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi **5,00% całkowitej wartości projektu**. Rodzaje wkładu własnego oraz zasady jego wnoszenia do projektu określają szczegółowo „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020” (Wytyczne).
-  **Wkład własny może pochodzić ze środków resortowego Programu MALUCH+, przy czym nie może dojść do podwójnego finansowania wydatków z EFS i Programu MALUCH+. Wkład własny może również pochodzić z opłat pobieranych od opiekunów prawnych dzieci w wieku do lat 3, korzystających ze wsparcia w ramach projektu, przy czym należy przeanalizować, czy sam fakt opłaty oraz jej wysokość nie będą stanowiły bariery w dostępie do projektu.**
6. W konkursie dopuszczamy możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (ustawa wdrożeniowa). W tej sytuacji wybór wniosków do dofinansowania będzie następował zgodnie z kolejnością projektów na liście projektów wybranych do dofinansowania.

1.3 Typy projektów podlegające dofinansowaniu

W konkursie realizować można następujące formy wsparcia:

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

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

*Tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 jest **obligatoryjną** formą wsparcia w każdym projekcie.*

- ✓ W ramach tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych oraz u dziennego opiekuna, możliwe są m.in. następujące działania:
- a) dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci, w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni **zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania**, itp.¹;
 - b) zakup i montaż wyposażenia (w tym m. in. meble, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne, zabawki)¹;
 - c) zakup pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomaganie rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są **zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania**;



Infrastruktura wytworzona w projekcie musi być zgodna z **koncepcją uniwersalnego projektowania** (projektowania budynków, przestrzeni w taki sposób by była użyteczna i dostępna dla wszystkich bez potrzeby dodatkowej adaptacji) bez możliwości odstępstw od stosowania wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych. Kontrolą podlegać będzie zastosowanie w projekcie koncepcji uniwersalnego projektowania w stosunku do produktów wytworzonych w projekcie, w tym produktów trwałych (budynki, strona internetowa, itp.).

- d) wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem¹;
- e) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci¹;
- f) zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym np.: koszty wynagrodzenia personelu zatrudnionego w miejscu opieki nad dziećmi do lat 3, koszty opłat za wyżywienie i pobyt dziecka;



Możliwe jest finansowanie działalności bieżącej nowoutworzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych lub u dziennego opiekuna (w tym koszt wynagrodzenia personelu zatrudnionego w miejscu opieki nad dziećmi do lat 3, koszty opłat za wyżywienie i pobyt dziecka) przez okres nie dłuższy niż 24 miesiące.

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

¹ Możliwe wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot zatrudniający dziennego opiekuna udostępnia lokal w celu sprawowania opieki przez dziennego opiekuna.

- ✓ Zgodnie z założeniami dotyczącymi poziomu cross-financjingu i środków trwałych, znajdującymi się w SZOOP RPO WiM 2014-202, stanowią łącznie nie więcej niż 20% wydatków projektu.
- ✓ Wydatki objęte cross-financjowaniem objęte są limitem 20% finansowania unijnego projektu na warunkach określonych w Wytycznych.



PRZYKŁAD:

Wartość projektu 1 000 000,00 zł.

Dofinansowanie ze środków wspólnotowych 850 000,00 zł.

Maksymalna dopuszczalna wartość środków trwałych i cross-financjingu 200 000,00 zł.

Maksymalna dopuszczalna wartość środków objętych cross-financjowaniem 170 000,00 zł.

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



PRZYKŁAD:

Jeśli Wnioskodawca w miesiącu, w którym składa wniosek o dofinansowanie prowadzi 15 miejsc opieki i w ramach projektu utworzy 10 nowych miejsc, wówczas przez cały okres realizacji projektu zobowiązany jest do utrzymania 25 miejsc opieki (15 funkcjonujących w momencie składania wniosku + 10 nowych miejsc, dofinansowanych z EFS). Natomiast obowiązek utrzymania miejsc opieki po zakończeniu realizacji projektu dotyczy miejsc utworzonych ze środków EFS w ramach projektu (czyli w tym przypadku 10 miejsc opieki).

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

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

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

- ✓ W ramach możliwa jest realizacja całego katalogu działań, jaki określono dla pierwszej formy wsparcia (tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych oraz u dziennego opiekuna), jednak wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb konkretnych dzieci i stopnia niedostosowania placówki.



W przypadku dostosowania miejsc opieki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami nie ma obowiązku zwiększenia liczby miejsc opieki prowadzonych przez daną instytucję.

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

Aktywizacja zawodowa jest **fakultatywną** formą wsparcia w projekcie i może być realizowana wyłącznie jako element uzupełniający wsparcia wskazanego w pkt. 1 i 2.



Wsparcie z zakresu aktywizacji zawodowej może być skierowane wyłącznie od osób bezrobotnych i/lub biernych zawodowo. Osoby pracujące nie mogą korzystać z tej formy wsparcia.

- ✓ Aktywizacja zawodowa obejmuje instrumenty i usługi rynku pracy wskazane w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub inne działania zatrudnieniowe, które przyczyniają się do aktywizacji zawodowej (z wyłączeniem dotacji/pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej, subsydiowanego zatrudnienia oraz wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy).



W przypadku uwzględnienia w projekcie działań z zakresu aktywizacji zawodowej, obowiązkowo musi być spełnione kryterium dotyczące **efektywności zatrudnieniowej**, zgodnie z Rozdziałem 3.2 punkt 3 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, tj. z uwzględnieniem zatrudnienia w oparciu o stosunek pracy i podjęcie działalności gospodarczej (bez umów cywilnoprawnych) niefinansowanych ze środków EFS.

Przy wyborze wsparcia z zakresu aktywizacji zawodowej należy mieć na uwadze wymogi wynikające z kryteriów merytorycznych specyficznych obligatoryjnych:

- projekt przewiduje dla każdego uczestnika tej ścieżki, opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania (o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 10 a i art. 34 a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję.
- szkolenia realizowane są przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
- efektem szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- szkolenia są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy.
- zakłada się realizację minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych.

1.4 Forma, miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie



W konkursie nie wprowadzono ograniczenia liczby wniosków, które może złożyć jeden wnioskodawca.

❖ W jakiej formie składać wnioski?

1. Wybór projektów do dofinansowania nastąpi w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 1.
2. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku w LSI MAKS2 musicie Państwo **utworzyć konto wnioskodawcy**. Przy zakładaniu konta prosimy korzystać z „Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020”, której wzór stanowi załącznik nr 2.
3. Wniosek należy przesłać na obowiązującym formularzu:
 - a) **w formie elektronicznej** za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego, aplikacji MAKS2 dostępnej pod adresem www.maks2.warmia.mazury.pl (wersja generatora 6.0) oraz
 - b) **w wersji papierowej** stanowiącej wydruk z systemu MAKS2 i opatrzonej stosownymi podpisami. Wniosek w formie papierowej należy złożyć **w jednym egzemplarzu**.



Data złożenia wniosku na konkurs to data przesłania jego wersji elektronicznej w systemie MAKS2. Jednak, aby spełnić wymagania konkursowe dotyczące formy składania wniosku, należy przesłać do WUP również wersję papierową wniosku. Prosimy zatem by niezwłocznie po przesłaniu wersji elektronicznej wniosku, złożyć/przesłać również jego wersję papierową, co umożliwi nam jego szybką weryfikację.

4. Składając wniosek w wersji papierowej, pamiętajcie Państwo o:
 - a) opieczątowaniu i podpisaniu wniosku w wyznaczonym miejscu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy;
 - b) w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagamy dodatkowo opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisania oświadczenia partnera/ów projektu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów projektu, wskazaną/e we wniosku.



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

5. Wniosek należy złożyć w 1 egzemplarzu w kopercie, na której prosimy umieścić numer konkursu: **Konkurs 10.04.00-IP.01-28-001/18**.
6. Dane teleadresowe podawane we wniosku muszą być aktualne, ponieważ pisma przesyłać będziemy na adres siedziby wnioskodawcy wskazany we wniosku. Istotne są też dane dotyczące adresów e-mail i numerów telefonów, bowiem będą one wykorzystane do kontaktów z Państwem na etapie oceny wniosku i negocjacji.

7. Nie wymagamy składania załączników do wniosku. Jeśli mimo to, do wniosku załączycie Państwo dodatkowe dokumenty, nie będą one brane pod uwagę w trakcie oceny.
8. Pola opisowe we wniosku o dofinansowanie powinny być wypełniane poprzez stosowanie całych wyrazów albo ewentualnie skrótów powszechnie obowiązujących w języku polskim, co umożliwi właściwe zrozumienie zapisów zawartych we wniosku przez osoby dokonujące oceny.



Punkt 6.1.6 wniosku dotyczy jedynie uzasadnienia kosztów, a wszelkie treści merytoryczne zamieszczone w tym miejscu (w tym opis spełnienia zasad horyzontalnych), które powinny znaleźć się, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku i załącznikiem nr 3 do Regulaminu, w innych, objętych limitem znaków częściach wniosku, nie będą podlegały ocenie. Dopuszczalny limit znaków do wykorzystania we wniosku służy zagwarantowaniu równych szans każdemu z wnioskodawców, dlatego ocenie nie będą podlegały dodatkowe zapisy znajdujące się w uzasadnieniu kosztów, wykraczające w swej treści poza wymagania stawiane przez Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie oraz Regulamin konkursu.

❖ **Gdzie składać wnioski?**

Wniosek w wersji papierowej należy złożyć:

- a) osobiście w Punkcie Przyjmowania Korespondencji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie, przy ul. Głowackiego 28, pok. 117, w poniedziałki w godzinach 8:00-16:00, od wtorku do piątku w godzinach 7:30 - 15:30
- lub
- b) przesyłką kurierską lub pocztą na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn.

❖ **W jakim terminie składać wnioski?**

1. Nabór wniosków będzie prowadzony w terminach:
 - I runda – od 30 sierpnia 2018 r. do 13 września 2018 r.
 - II runda - od 27 listopada 2018 r. do 5 grudnia 2018 r.
2. Wniosek pozostanie bez rozpatrzenia jeśli dostarczony zostanie w innym terminie i formie, niż przedstawiona w niniejszym Regulaminie.
3. Informujemy, iż nie przewidujemy skrócenia terminu naboru wniosków w ramach poszczególnych rund konkursu.
4. W przypadku organizacji II rundy konkursu, dopuszczamy możliwość zmiany terminu naboru.



Wersję elektroniczną wniosku w systemie MAKS2 można wysłać najpóźniej ostatniego dnia naboru (I runda - 13.09.2018, II runda 05.12.2018), do godziny, do której tego dnia pracuje urząd (I runda 15.30, II runda 15.30).

❖ Jak wycofać wniosek?

- ✓ Na każdym etapie przysługuje Państwu prawo wystąpienia o wycofanie złożonego wniosku. Aby wycofać wniosek, należy złożyć w urzędzie pismo z prośbą o wycofanie wniosku (wersji papierowej i elektronicznej), podpisane przez osoby wskazane we wniosku o dofinansowanie. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. Dopuszczamy możliwość przesłania mejla z prośbą o wycofanie wniosku, przy czym w ślad za nim oczekiwać będziemy również oficjalnego pisma.

❖ Forma i sposób komunikacji

1. Etap weryfikacji warunków formalnych

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

2. Etap oceny merytorycznej i negocjacji wniosku

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

3. Zakończenie oceny wniosku

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

❖ Skutki niezachowania sposobu i formy komunikacji

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

Poniżej przedstawiamy terminy określone dla poszczególnych wezwań:

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

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



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

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

1.5 Terminy oceny

1. Orientacyjne terminy oceny wniosków:

a) I runda

- nabór wniosków **od 30 sierpnia 2018 r. do 13 września 2018 r.**
- **weryfikacja warunków formalnych** (braków formalnych i/lub oczywistych omyłek) – nie później niż 10 dni roboczych od daty zakończenia naboru – przewidujemy zakończenie weryfikacji do 17 września 2018 r.
- **ocena merytoryczna** jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni kalendarzowych od daty wylosowania wniosków do oceny. Sądzymy, że ocena merytoryczna zakończy się najpóźniej do 29 listopada 2018 r. Termin ten będzie równoznaczny z rozstrzygnięciem I rundy konkursowej (lub konkursu w przypadku zakontraktowania całej dostępnej alokacji na konkurs w I rundzie).

b) II runda

- składając wniosek o dofinansowanie w odpowiedzi na II rundę naboru, w LSI MAKS2 należy wybrać numer naboru: **RPWM.10.04.00-IP.01-28-001/18 – runda II**
- nabór wniosków **od 27 listopada 2018r. do 5 grudnia 2018 r.**
- **weryfikacja warunków formalnych** (braków formalnych i/lub oczywistych omyłek) – nie później niż 10 dni roboczych od daty zakończenia rundy naboru, tj. do 10 grudnia 2018 r.
- **ocena merytoryczna** jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty wylosowania wniosków do oceny. Sądzymy, że ocena merytoryczna zakończy się najpóźniej do 9 lutego 2019 r. Termin ten będzie równoznaczny z rozstrzygnięciem konkursu.

2. Na podstawie dotychczasowego doświadczenia należy przypuszczać, że termin zakończenia oceny w tym Działaniu może być znacznie krótszy. W szczególnych przypadkach (np. duża liczba wniosków), termin na ocenę może ulec wydłużeniu. W powyższym przypadku stosowny komunikat zamieszczony zostanie na naszej stronie internetowej.

II. ZASADY KONKURSU

2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

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

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

 - ✓ Miejsca opieki mogą być tworzone również **u dziennych opiekunów**, natomiast z uwagi na ich status, jako osób fizycznych, nie mogą oni występować w konkursie w roli wnioskodawców. W takiej roli występować natomiast mogą podmioty, które zatrudniają dziennych opiekunów (gminy, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej).
2. O dofinansowanie **nie mogą ubiegać się** podmioty podlegające wykluczeniu z 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 o *finansach publicznych*,
 - b) art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy o *skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*,
 - c) art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy o *odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary*.
3. Zgodnie z zapisami art. 37 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej* **nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:**
 - a) którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - b) zakończony zgodnie z art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego. Operacje nie mogą zostać wybrane do wsparcia z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych, jeśli zostały one fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed przedłożeniem do WUP wniosku o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta.
4. Jeżeli za realizację projektu będzie odpowiadać jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego nieposiadająca osobowości prawnej (np. przedszkole, ośrodek pomocy społecznej), jako dane wnioskodawcy należy podać dane dotyczące nadrzędnej jednostki samorządu terytorialnego, np. gminy lub powiatu. Informacje dotyczące podległej jednostki organizacyjnej realizującej projekt należy uwzględnić w polu *Jednostka realizująca projekt* oraz ewentualnie w polach *Adres strony www* i *Osoba uprawniona do kontaktów roboczych*.



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

2.2 Grupa docelowa

1. Ogólne zasady kwalifikowalności uczestników regulują zapisy *Wytycznych* oraz *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020*.
2. Grupą docelową w projektach realizowanych w ramach Działania 10.4 są osoby należące do następujących grup:
 - a) **osoby bezrobotne lub bierne zawodowo pozostające poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym osoby, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywające na urlopie wychowawczym² w rozumieniu ustawy *Kodeks pracy*.**
 - b) **osoby pracujące, sprawujące opiekę nad dziećmi do lat 3** (w tym osoby przebywające na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim).

W przypadku tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, opieką obejmowane będą dzieci w wieku do lat 3, jednakże z uwagi na **główny cel interwencji, jakim jest upowszechnianie opieki nad dziećmi jako instrumentu oddziaływującego na sytuację zawodową opiekunów**, wsparcie to będzie również trafiać do osób sprawujących opiekę nad tymi dziećmi, a więc do osób fizycznych w wieku aktywności zawodowej wyłączonych z rynku pracy w związku ze sprawowaniem opieki nad dziećmi do lat 3 oraz do osób pracujących, sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3. W sytuacji gdy osoby przebywają na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym i jednocześnie pracują w niepełnym wymiarze czasu, uznawane są również za osoby pracujące.



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



W sytuacji, gdy planuje się dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, na etapie rekrutacji należy przedstawić diagnozę potrzeb konkretnych dzieci z określonymi niepełnosprawnościami i stopnia niedostosowania placówki w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy.

Osoby bezrobotne - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń

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

z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi. Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

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



W celu potwierdzenia statusu na rynku pracy osób biernych zawodowo, rekomendujemy zbieranie od uczestników projektu oświadczeń zawierających odpowiedzi na pytania czy dana osoba pozostaje bez pracy, a ponadto:

- jest gotowa do podjęcia pracy,
- aktywnie poszukuje zatrudnienia.

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

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

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

Klub dziecięcy – zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*, placówka dla dzieci w wieku od ukończenia 1 roku życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia (w wyjątkowych przypadkach wskazanych w ustawie - do 4 lat), prowadzona przez osobę mającą kwalifikacje zawodowe takie jak opiekun w żłobku, w pomieszczeniach specjalnie do tego celu przystosowanych.

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

Podmiot ekonomii społecznej (PES) – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.



Status uczestnika określany jest dwuetapowo:

1. na etapie rekrutacji, złożenia formularza rekrutacyjnego;
2. na etapie podpisania umowy uczestnictwa w projekcie, wraz z danymi uczestnika (o ile dotyczy).

Data przystąpienia do projektu jest zgodna z datą późniejszego dokumentu.

2.3 Okres realizacji projektu



W konkursie nie ograniczyliśmy okresu realizacji projektu. Oznacza to, że możecie Państwo dowolnie określić okres realizacji projektu, pamiętając oczywiście o racjonalności zaplanowanych zadań w harmonogramie realizacji projektu oraz o tym, iż wszystkie projekty muszą zakończyć się najpóźniej do 31 grudnia 2023 roku. Zalecamy również by początek okresu realizacji projektu nie był późniejszy niż pierwszy kwartał 2019 r.

1. We wniosku określcie Państwo ramy czasowe realizacji projektu, równoznaczne z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach projektu, z zastrzeżeniem poniższych informacji. Okres ten jest równoznaczny z rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji projektu.
2. Po zakończeniu realizacji projektu, możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie realizacji projektu oraz zostały uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te należy uznać za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych*.
3. Planując moment rozpoczęcia realizacji projektu uwzględnij czas niezbędny na ocenę wniosku, a także sporządzenie i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu.

2.4 Wskaźniki realizacji projektu

1. Jesteście Państwo zobowiązani do zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego, określonych w Regulaminie, o ile mają one uzasadnienie w kontekście założeń projektowych.
2. Przed określeniem wartości wskaźników zapoznaj się z ich definicjami, zawartymi w Załączniku nr 2 - *Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. W definicjach tych wskaźników znajdą Państwo również informację o momencie i sposobie pomiaru poszczególnych wskaźników.



We wniosku nie ma możliwości dodawania własnych wskaźników. Wszystkie wskaźniki, jakie planujecie Państwo zrealizować, wybieracie z listy rozwijanej w systemie MAKS2.

WSKAŹNIKI PRODUKTU			
Lp.	Nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary	Obligatoryjny/Fakultatywny
1.	Liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych wsparciem w programie.	os.	Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie.

Wskaźnik mierzy liczbę osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3, które otrzymały bezpośrednie wsparcie EFS w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz, w przypadku gdy wynika to ze zdiagnozowanych potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia – w zakresie aktywizacji zawodowej.

Przykładowe źródła pomiaru wskaźnika	✓ Dokumentacja rekrutacyjna, oświadczenia uczestników, zaświadczenia z zakładów pracy o zatrudnieniu, przebywaniu na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim/wychowawczym
Sposób pomiaru wskaźnika	Dane uczestników zbierane są w momencie rekrutacji. Warunkiem koniecznym do rozpoczęcia udziału w projekcie jest podanie przez uczestnika danych osobowych w zakresie wskazanym przez <i>Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i> .

WSKAŹNIKI PRODUKTU			
Lp.	Nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary	Obligatoryjny/Fakultatywny
1.	Liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.	szt.	Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie.
<i>Wskaźnik mierzy liczbę utworzonych miejsc w żłobkach, klubach dziecięcych, u dziennych opiekunów. Wskaźnik odnosi się do utworzonego miejsca, tj. miejsca opieki nad jednym dzieckiem.</i>			
Przykładowe źródła pomiaru wskaźnika	✓ Dane z rejestrów żłobków i klubów dziecięcych.		
Sposób pomiaru wskaźnika	Pomiar wskaźnika dokonywany jest w trakcie realizacji projektu. Jako moment utworzenia miejsca opieki nad dziećmi do lat 3 uznaje się datę uzyskania wpisu odpowiednio - do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów.		

WSKAŹNIKI REZULTATU (I)			
Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu	Jednostka miary	Obligatoryjny/Fakultatywny
1.	Liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka lub utrzymały zatrudnienie, po opuszczeniu programu.	os.	Wskaźnik obligatoryjny w sytuacji, gdy wsparciem zostały objęte osoby posiadające w dniu przystąpienia do projektu status <u>osoby pracującej</u> .
<i>Wskaźnik mierzy liczbę osób pracujących, które dzięki wsparciu otrzymanemu w ramach projektu powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka lub utrzymały zatrudnienie w wyniku działań związanych z zapewnieniem miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. We wskaźniku należy wykazać osoby, które wróciły na rynek pracy po urlopie macierzyńskim lub</i>			

rodzicielskim oraz osoby, które utrzymały zatrudnienie. **We wskaźniku uwzględniane są osoby, które w dniu przystąpienia do projektu były pracujące.**

<p>Przykładowe źródła pomiaru wskaźników</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dokumenty lub kopie dokumentów potwierdzające powrót do pracy po urlopie macierzyńskim, rodzicielskim. ✓ Dokumenty lub kopie dokumentów potwierdzające utrzymanie zatrudnienia. ✓ Oświadczenie uczestnika potwierdzające powrót do pracy po urlopie macierzyńskim, rodzicielskim. ✓ Oświadczenie uczestnika potwierdzające utrzymanie zatrudnienia.
<p>Sposób pomiaru wskaźników</p>	<p>We wskaźniku można wykazać osobę, która zarówno powróciła do pracy/utrzymała zatrudnienie w trakcie trwania opieki nad dzieckiem do lat 3, jak i tę, która powróciła do pracy/utrzymała zatrudnienie w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie. Jeśli jednak dana osoba powróci na rynek pracy/utrzyma zatrudnienie w trakcie trwania projektu (korzystania z opieki nad dzieckiem do lat 3), wówczas może być wykazana we wskaźniku jedynie w przypadku, kiedy pracuje w momencie zakończenia udziału w projekcie lub do 4 tygodni po projekcie</p>

WSKAŹNIKI REZULTATU (II)

Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu	Jednostka miary	Obligatoryjny/Fakultatywny
1.	<p>Liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu.</p>	os.	<p style="text-align: center;">Wskaźnik obligatoryjny</p> <p>w sytuacji, gdy wsparciem zostały objęte osoby, posiadające w dniu przystąpienia do projektu status <u>osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo</u>.</p>

*Wskaźnik mierzy liczbę osób, które dzięki wsparciu EFS w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz, w przypadku gdy wynika to ze zdiagnozowanych potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia – w zakresie aktywizacji zawodowej – znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu. **Wskaźnik mierzy liczbę osób, które w dniu przystąpienia do projektu były bezrobotne lub bierne zawodowo.** Osoby poszukujące pracy są rozumiane jako osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Osoby nowo zarejestrowane w PUP jako poszukujące pracy należy wliczać do wskaźnika, nawet jeśli nie mogą one od razu podjąć zatrudnienia.*

<p>Przykładowe źródła pomiaru wskaźników</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dokumenty lub kopie dokumentów potwierdzające podjęcie zatrudnienia; ✓ Oświadczenie uczestnika potwierdzające jego status jako osoby pracującej; ✓ Dokumenty lub kopie dokumentów potwierdzające prowadzenie działalności na własny rachunek; ✓ Dokumenty lub kopie dokumentów potwierdzające poszukiwanie pracy; ✓ Oświadczenie uczestnika potwierdzające poszukiwanie pracy.
<p>Sposób pomiaru wskaźników</p>	<p>We wskaźniku można wykazać zarówno osobę, która podjęła pracę lub rozpoczęła poszukiwania zatrudnienia w trakcie trwania formy wsparcia dot. miejsc opieki, jak i tę, która podjęła pracę lub rozpoczęła poszukiwania pracy w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie. Jeśli jednak dana osoba podejmie pracę lub</p>

zacznie poszukiwać zatrudnienia w trakcie trwania projektu (i korzystania z opieki nad dzieckiem do lat 3), wówczas beneficjent może ją wykazać we wskaźniku jedynie w przypadku, kiedy pracuje lub poszukuje pracy w momencie zakończenia udziału w projekcie. Beneficjent powinien wykazać we wskaźniku wszystkie osoby, które znalazły pracę lub poszukiwały pracy (w trakcie projektu lub do 4 tygodni po projekcie) dopiero po zakończeniu udziału tych osób w projekcie.

**(I) WSKAŹNIKI REZULTATU SPECYFICZNE DLA PROJEKTU –
KRYTERIUM EFEKTYWNOŚCI ZATRUDNIENIOWEJ**

(wyłącznie dla projektów uwzględniających formę wsparcia nr 3 – aktywizacja zawodowa)

Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona zgodnie z metodyką opisaną w pkt 3 Podrozdziału 3.2 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, tj. bez uwzględniania umów cywilnoprawnych.

1.	Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla osób w najtrudniejszej sytuacji (w tym imigranci, reemigranci, osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami (do poziomu ISCED 3)).	Minimum 42%
2.	Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla pozostałych osób, nienależących do następujących grup: imigranci, reemigranci, osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami (do poziomu ISCED 3)).	Minimum 52%

Pomiar wskaźników

Źródło pomiaru wskaźników	<p>W zależności od formy zatrudnienia, możliwe są następujące źródła pomiaru wskaźnika:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Stosunek pracy</u> - regulowany w szczególności ustawą – Kodeks pracy. <ul style="list-style-type: none"> ✓ kopia umowy o pracę, ✓ zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu. <p>Kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony przynajmniej na ½ etatu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Podjęcie działalności gospodarczej</u> regulowane w szczególności ustawą o swobodzie działalności gospodarczej. <p>Działalność podjęta wyłącznie ze środków innych niż środki EFS - dokument potwierdzający fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie do trzech miesięcy od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie, np.: <ul style="list-style-type: none"> ✓ dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta, gminy lub </p>
----------------------------------	---

	<p>✓ wyciąg z wpisu do CEIDG lub KRS, wydrukowany przez beneficjenta lub uczestnika projektu i dostarczony do beneficjenta, w którym określona została data rozpoczęcia działalności gospodarczej.</p> <p>W przypadku stosunku pracy, jak również podjęcia działalności gospodarczej, muszą być spełnione wszystkie warunki określone dla poszczególnych form zatrudnienia/samozatrudnienia w aktualnych Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, w części dotyczącej sposobu pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej w projekcie.</p>
<p>Sposób pomiaru wskaźników</p>	<p>Podczas pomiaru spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej uczestników projektu musicie Państwo wykazywać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w <u>liczniku wskaźnika efektywności zatrudnieniowej</u>: osoby w momencie podjęcia pracy (spełniającej określone wymogi dla w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>), ale nie później niż po upływie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie. Działalność gospodarcza powinna zostać rozpoczęta w okresie do trzech miesięcy od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Uczestnik projektu jest wykazywany w liczniku wskaźnika efektywności zatrudnieniowej w momencie wykazania rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej; - w <u>mianowniku wskaźnika efektywności zatrudnieniowej</u>: osoby, które: <ol style="list-style-type: none"> 1. zakończyły udział w projekcie (tj. zakończyły uczestnictwo we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu) <i>lub</i> 2. przerwały udział w projekcie wcześniej, niż uprzednio było to planowane z powodu podjęcia pracy spełniającej warunki określone dla każdej z form zatrudnienia w Wytycznych <i>lub</i> 3. podjęły pracę, ale kontynuują udział w projekcie (sytuacja gdy osoba podejmie pracę, jednak kontynuuje udział w projekcie, dotyczyć może np. zatrudnienia wspomaganego, czy wsparcia w postaci zapewnienia miejsca opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 lub dokończenia udziału w szkoleniu finansowanym w ramach projektu. <p>Zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej wyłącznie w przypadku realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS. W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) w ramach projektu współfinansowanego z EFS. Niemniej w kryterium efektywności zatrudnieniowej uwzględniane są osoby, które po zakończeniu okresu refundacji kosztów zatrudnienia współfinansowanych ze środków EFS zostały zatrudnione przynajmniej na ½ etatu lub podjęły własną działalność gospodarczą.</p> <p>Spełnienie kryterium efektywności zatrudnieniowej jest monitorowane od początku realizacji projektu (narastająco).</p>



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



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

WSKAŹNIKI HORYZONTALNE

Poza powyższymi wskaźnikami, zobowiązani są Państwo również monitorować inne wskaźniki, określane jako *wskaźniki horyzontalne*, jednakże **tylko w sytuacji**, jeśli wsparcie przewidziane w projekcie uzasadnia ich stosowanie. Wskaźniki horyzontalne i ich definicje znajdują się na *Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych*. Wskaźniki horyzontalne to:

1. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
2. Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.
3. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)

2.5 Założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia

Założenia dotyczące realizacji poszczególnych form wsparcia zostały opisane w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020*. Prosimy o zapoznanie się z wymaganiami tak, by udzielane wsparcie odpowiadało standardom określonym w ww. *Wytycznych*. W tym miejscu wskazujemy jedynie główne założenia dotyczące realizacji poszczególnych form wsparcia.

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

1. Koszty ponoszone na wsparcie tworzenia i funkcjonowania podmiotów opieki nad dzieckiem do lat 3, to przede wszystkim koszty wskazane w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020*.
2. Wsparcie w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 jest realizowane w formach i zgodnie ze standardami opieki nad dziećmi określonymi w ustawie *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*.
3. Standardy odnośnie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych, opieki i edukacji, według których będzie sprawowana opieka nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych i przez dziennego opiekuna, jakości wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych muszą być zgodne z warunkami i standardami jakości zawartymi w ustawie *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3* oraz w aktach wykonawczych do ustawy.

4. W celu upowszechnienia dostępu do form opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 dzieciom z niepełnosprawnościami, zgodnie z *Wytycznymi 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*, możliwe jest finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym np. zatrudnienie Asystenta osoby niepełnosprawnej dla dziecka, dostosowanie posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności dziecka, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności, w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę.
5. Wsparcie w zakresie sfinansowania kosztów przeszkolenia zawodowego dziennego opiekuna musi być zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna. Szkolenie zawodowe dziennego opiekuna może być realizowane wyłącznie w ramach tworzenia miejsca opieki.
6. Inwestycje w nową infrastrukturę opiekuńczą dla dzieci do lat 3 w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w pierwszej kolejności są realizowane w gminach, w których taka infrastruktura nie występuje. Inwestycje te są finansowane ze środków EFRR w ramach PI 9.a Inwestycje w infrastrukturę zdrowotną i społeczną, które przyczyniają się do rozwoju krajowego, regionalnego i lokalnego, zmniejszania nierówności w zakresie stanu zdrowia, promowanie włączenia społecznego poprzez lepszy dostęp do usług społecznych, kulturalnych i rekreacyjnych, oraz przejścia z usług instytucjonalnych na usługi na poziomie społeczności lokalnych, o którym mowa w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289). Powyższe działania są realizowane w ograniczonym zakresie, uzasadnionym specyfiką lokalną.
7. Beneficjent będzie zobowiązany do zachowania **trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc opieki** nad dziećmi do lat 3 w żłobkach, klubach dziecięcych i przez dziennego opiekuna, **przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu**, określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Trwałość powinna być rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotu do świadczenia usług w ramach utworzonych w projekcie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3. Oznacza to, że w przypadku wystąpienia popytu na usługę Beneficjent musi być gotowy do świadczenia usługi o takim samym zakresie, jak opieka w ramach projektu. W przypadku niewystąpienia popytu na te usługi nie ma konieczności zatrudnienia kadry, jednak w przypadku wystąpienia popytu na usługę (zgłoszenia się po usługę) kadra ta musi być zatrudniona, a tym samym usługą uruchomiona. Aktualna informacja dotycząca liczby miejsc oferowanych przez podmiot po zakończeniu projektu, w okresie jego trwałości musi być obowiązkowo opublikowana na stronie internetowej Beneficjenta. Potencjalni odbiorcy usług muszą mieć bowiem dostęp do informacji o tym, że mogą zgłosić się po usługę.
8. Mając na uwadze charakter i specyfikę działalności w zakresie świadczenia usług opiekuńczych nad dziećmi do lat 3 przyjmuje się, że działania z zakresu łączenia życia zawodowego i rodzinnego w zakresie zapewniania opieki nad dziećmi do lat 3, wyłączone są w całości spod zasad **pomocy publicznej**, z uwagi na fakt, iż działalność tego typu nie ma charakteru transgranicznego. Brak jest zainteresowania za strony obywateli zamieszkujących w innych państwach członkowskich do korzystania z usług opiekuńczych w placówkach zlokalizowanych w Polsce, w szczególności oddalonych od granicy. Działalność ta ma charakter lokalny

i nie będzie groziła zakłóceniem konkurencji oraz nie wpłynie na wymianę handlową między państwami członkowskimi, tym samym nie będzie stanowiła pomocy publicznej. Stanowisko to może być stosowane w większości przypadków, niemniej jednak w przypadku obszarów przygranicznych należy zastosować zindywidualizowane podejście, obejmujące weryfikację, czy udzielona pomoc nie powoduje zakłócenia konkurencji i wymiany handlowej między państwami członkowskimi. Ponadto, w przypadku gdy dany podmiot prowadzi działalność opiekuńczą, jak również działalność komercyjną (polegającą np. na wynajmie pomieszczeń, organizacji zajęć i kursów językowych), należy zapewnić odpowiednio rozdział księgowy i finansowy obu rodzajów działalności, w celu uniknięcia wystąpienia przesłanek pomocy publicznej.

II. Założenia dotyczące aktywizacji zawodowej

1. Szczegółowe informacje dotyczące realizacji poszczególnych form wsparcia z zakresu aktywizacji zawodowej (np. szkolenia, staże) znajdują się w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* oraz w *Zestawieniu standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w konkursach ogłaszanych w 2018 r. przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w ramach Działania 10.4 RPO WiM 2014-2020* stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu.
2. Wsparcie w zakresie aktywizacji zawodowej, oferowane uczestnikom w ramach projektu, obejmuje instrumenty i usługi rynku pracy wskazane w ustawie *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* lub inne działania zatrudnieniowe, które przyczyniają się do aktywizacji zawodowej (**z wyłączeniem dotacji/pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej, subsydiowanego zatrudnienia oraz wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy**).
3. Wsparcie udzielane w ramach projektów jest dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu.



Pamiętajcie Państwo, by punktem wyjścia do planowania tematyki szkoleń, o ile taka forma wsparcia zostanie uwzględniona w projekcie, były rzeczywiste potrzeby uczestników i zapotrzebowanie pracodawców na określone kompetencje i kwalifikacje. Polecamy korzystanie z najbardziej aktualnej na dzień przygotowania wniosku i organizacji szkolenia publikacji WUP - *Barometr zawodów*, dostępnej pod adresem: www.barometrzwodow.pl.

2.6 Równość szans i niedyskryminacja, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami

1. Ubiegając się o dofinansowanie, zobowiązani jesteście Państwo przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.
2. Zwracamy Państwa uwagę, żeby nie utożsamiać;
 - zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, która została opisana w **Rozdziale 5** *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*).
 - z
 - zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, która została opisana w **Rozdziale 6** *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób*

z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

3. Podczas oceny zgodności projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami weryfikowane będzie, czy wykazaliście Państwo, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na promowanie równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Mówiąc o **dostępności dla osób z niepełnosprawnościami** mamy na myśli umożliwienie tym osobom korzystania z produktów wytworzonych w projekcie, na zasadzie równości z innymi osobami, np. strona internetowa, materiały szkoleniowe mogą być użytkowane również przez osoby z niepełnosprawnościami. Dostępność w projekcie może być zapewniona poprzez stosowanie **konceptji uniwersalnego projektowania** oraz przez **mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)**. W pierwszej kolejności ważna jest koncepcja uniwersalnego projektowania, a dopiero w drugiej kolejności należy rozważyć zastosowanie MRU. Zagadnienia te szczegółowo wyjaśniono w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.



Aktualne Wytyczne w zakresie równości szans i niedyskryminacji wprowadzają nowe pojęcie, tj. **STANDARDY DOSTĘPNOŚCI DLA POLITYKI SPÓJNOŚCI 2014-2020** (standardy), które stanowią załącznik nr 2 do ww. Wytycznych. Zapoznaj się z nowymi zapisami, bowiem w przypadku oceny wsparcia określonego standardami, weryfikacja wniosku przez oceniającego polegać będzie na sprawdzeniu zgodności założeń wniosku o dofinansowanie projektu z tymi standardami. Prosimy również pamiętać, że umowa o dofinansowanie, którą podpiszecie Państwo z nami, zobowiązuje do realizacji projektu zgodnie z tymi standardami.

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



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

7. Wsparciem bezpośrednio skierowanym do osób z niepełnosprawnościami jest **zatrudnienie wspomagane**, rozumiane jako „forma zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób z niepełnosprawnościami, mająca na celu uzyskanie oraz utrzymanie zatrudnienia poprzez wsparcie trenera pracy, obejmująca działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie, pośrednictwo pracy oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą”.
8. Zatrudnienie wspomagane nie jest wymagane w przypadku każdej osoby z niepełnosprawnością. Powinniście Państwo oszacować, na etapie planowania działań, dla ilu uczestników skorzystanie z tej formy wsparcia będzie niezbędne do pokonania barier utrudniających aktywność na rynku pracy.



Jeżeli założysz, że do projektu nie mogą zgłosić się lub nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności, takie założenie zostanie uznane za **dyskryminujące osoby z niepełnosprawnością**.

9. W konkursie będziemy mieli do czynienia z dwoma rodzajami projektów:

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



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

- **Projekty dedykowane**, zorientowane wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami, skierowane do zamkniętej grupy uczestników.

10. W każdym rodzaju projektu muszą Państwo uwzględnić perspektywę i sytuację osób z niepełnosprawnościami. Różnice w podejściu do wypełniania wniosku i ujmowania w nim stosownych zapisów w zależności od rodzaju projektu (ogólnodostępny/dedykowany) znajdziecie Państwo m.in. w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.



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

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



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



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

2.7 Równość szans kobiet i mężczyzn

1. We wniosku zobowiązani są Państwo wskazać informacje niezbędne do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Standard minimum to 5 kryteriów oceny. Maksymalnie za spełnienie standardu można otrzymać 6 punktów. Aby można uznać, że projekt realizuje zasadę równości szans kobiet i mężczyzn, projekt uzyskać musi minimum 3 punkty.

3. Zasada równości szans kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn.
4. Pamiętajcie Państwo o logice prezentowanych informacji w zakresie zasady równości szans, czyli, w przypadku zidentyfikowania barier, właściwie określić charakter grupy docelowej, który musi uwzględniać działania odpowiadające na zidentyfikowane nierówności. Jeśli sytuacja kobiet zostanie zidentyfikowana jako gorsza w danym obszarze, w projekcie nie można preferować udziału mężczyzn i dopuścić, by stanowili oni większość grupy docelowej.
5. Zasada równości szans w prawie i dokumentach strategicznych Unii Europejskiej opiera się na dwóch filarach:
 - **zasadzie równego traktowania i niedyskryminacji,**
 - **obowiązku** planowania konkretnych działań wyrównawczych, gdy stwierdzamy, że jakaś grupa społeczna doświadcza nierówności lub specyficznych barier dostępu, które mogą powodować wykluczenie społeczne.
6. Szczegółowe zasady dotyczące zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajdują Państwo w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.



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

2.8 Zasada zrównoważonego rozwoju

W opisie wniosku o dofinansowanie obowiązkowo powinniście Państwo wskazać, co najmniej po jednym przejawie realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w ramach każdego ze wskazanych poniżej aspektów, przy czym wskazanie założeń dotyczących aspektu nr 3 (kontekst transportu), może nastąpić fakultatywnie.

- Aspekt nr 1 - kontekst materiałów szkoleniowych, biurowych oraz promocyjnych (informacje wymagane w pkt 3.2 wniosku o dofinansowanie),
- Aspekt nr 2 - kontekst szkoleń i innych spotkań (informacje wymagane w pkt 4.1 wniosku o dofinansowanie),
- Aspekt nr 3 – transport (informacje można ująć w pkt 4.1 wniosku o dofinansowanie – fakultatywnie),
- Aspekt nr 4 - kontekst „zielonego biura” (informacje wymagane w pkt 4.5 wniosku o dofinansowanie),
- Aspekt nr 5 - kontekst energii elektrycznej i wody (informacje wymagane w pkt 4.5 wniosku o dofinansowanie).

1. W kontekście **materiałów szkoleniowych, biurowych oraz promocyjnych** mogą to być zapisy dotyczące następujących kwestii:

- a. dbałość o dopasowanie proponowanego materiału do odbiorcy, tak aby zapewnić użyteczność danego przedmiotu i wydłużenie jego wykorzystania,
 - b. dbałość o jakość ww. materiałów – np. dobrej jakości długopis posłuży dłużej, a nie zostanie zaraz po otrzymaniu wyrzucony, zamawiając gadżety należy kierować się ich wysoką jakością i wartością komunikacyjną, a nie upominkową,
 - c. uwzględnianie w miarę możliwości „zielonych zamówień publicznych” przy wyborze materiałów, np. długopisy mogą być produkowane w przedsiębiorstwie posiadającym certyfikat środowiskowy, a bawełna, z której wyprodukowano torby pochodzi z ekologicznych upraw bawełny, zgodnych z zasadą fair trade,
 - d. ograniczanie liczby zamawianych gadżetów - unikanie produkowania ww. materiałów „na siłę”,
 - e. minimalizowanie drukowania ulotek i broszur, pojawiające się drukowane materiały informacyjno-promocyjne często zawierają bardzo niewiele treści i natychmiast zostają wyrzucone,
 - f. drukowanie odpowiednio policzonej ilości materiałów, których trwałość treści jest ograniczona, np. w kontekście realizacji konkretnego projektu,
 - g. drukowanie dwustronne materiałów szkoleniowych, w miarę możliwości rezygnacja z drukowania materiałów i zamieszczanie ich na stronach internetowych wnioskodawcy lub na pendrive (eliminujemy wtedy również płyty CD).
2. W kontekście **szkoleń i innych spotkań** należy mieć świadomość, iż mamy możliwość wdrażania zasady zrównoważonego rozwoju poprzez prawidłową prowadzoną logistykę, co oznacza, m.in.:
- a. właściwą lokalizację szkolenia, spotkania - wybór miejsca powinien być przemyślany, należy unikać wskazania miejsca realizacji odgórnie określonego lub też znacznie oddalonego od miejsca zamieszkania osób objętych wsparciem w ramach projektu, np. organizacja szkolenia w Warszawie w sytuacji, gdy projekt obejmuje wsparciem osoby z województwa warmińsko-mazurskiego,
 - b. zwracanie uwagi na wprowadzenie do agendy spotkań poczęstunków, obiadów i rezygnacja z nich w sytuacjach, gdy spotkania są krótkie,
 - c. catering na naczyniach wielorazowych, przygotowany w oparciu o sezonowe owoce i warzywa, w miarę możliwości z wykorzystaniem produktów pochodzących z gospodarstw ekologicznych,
 - d. zobligowanie prowadzącego szkolenie do oszczędzania energii poprzez odpowiednie sterowanie ogrzewaniem (np. otwarcie okien zamiast włączania klimatyzacji, wyłączanie nieużywanych sprzętów, wykorzystywanie naturalnego oświetlenia itp.) – zalecenia dla prowadzącego oraz administratora sali można spisać i wręczyć przed szkoleniem z prośbą o zapoznanie się i stosowanie się do wytycznych,
 - e. w miarę możliwości wykorzystywanie sal zaprojektowanych w systemie energooszczędnym, stosując ankiety oceniające po szkoleniach lub badające potrzeby szkoleniowe warto stosować jeśli tylko to możliwe, ankiety elektroniczne, np. przez stronę internetową.
3. W kontekście **transportu** zalecane jest promowanie transportu publicznego i/ lub dojazdów rowerem zarówno dla uczestników projektu, jak i pracowników zatrudnionych przy realizacji projektów.
4. W kontekście „zielonego biura”:
- a. obustronne drukowanie i kopiowanie dokumentów,

- b. drukowanie tylko tych dokumentów, które są niezbędne, w tym drukowanie prezentacji Power Point w opcji 4 lub 6 slajdów na stronę,
 - c. drukowanie w kolorze tylko wtedy, gdy jest to niezbędne, jako domyślne wskazane jest ustawienie drukowania w szarościach (zmniejszenie jakości wydruku – ustawienie opcji oszczędności tonera),
 - d. wyrzucanie zużytego papieru do pojemników na makulaturę,
 - e. w przypadku, gdy świadomość w zakresie oszczędzania zasobów jest niewielka, wskazane jest przygotowanie i rozmieszczenie w kluczowych miejscach, tj. miejsce realizacji szkoleń, czy też biuro projektów piktogramów oraz informacji przypominających o konieczności dbałości o środowisko.
5. W kontekście **energii elektrycznej i wody**:
- a. wyłączanie urządzeń z prądu po zakończeniu pracy,
 - b. świadome używanie klimatyzacji i otwieranie okien w sytuacjach, gdy pozwoli to na utrzymanie właściwej temperatury,
 - c. wyłączanie światła w pomieszczeniach nieużywanych, przy dłuższym wyjściu z pokoju,
 - d. dbałość o sprzęt,
 - e. wyłączanie urządzeń z trybu stand-by, który zużywa zbędnie energię przy wychodzeniu z biura,
 - f. korzystanie tylko z niezbędnego źródła światła np. jeśli w pokoju jest tylko 1 osoba – nie trzeba używać wszystkich żarówek,
 - g. nie zasłanianie grzejników np. meblami, biurkami, zasłonami – system grzewczy musi wówczas pracować z większą wydajnością,
 - h. używanie schodów zamiast windy.

III. OCENA PROJEKTÓW

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

Procedura oceny obejmuje następujące etapy:

1. Weryfikacja warunków formalnych



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

2. Ocena merytoryczna w oparciu o ogólne kryteria merytoryczne zerojedynkowe, merytoryczne punktowe, merytoryczne specyficzne



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

3. Negocjacje zakończone weryfikacją kryterium dotyczącego negocjacji



dofinansowanie może otrzymać wniosek oceniony pozytywnie pod kątem spełnienia (1) kryteriów zerojedynkowych, (2) kryteriów punktowych - uzyska co najmniej 60% punktów w każdej kategorii oceny, (3) kryteriów specyficznych obligatoryjnych, (4) negocjacje zostaną zakończone wynikiem pozytywnym.

4. Rozstrzygnięcie konkursu/ rundy konkursowej przez IOK

3.1 Warunki formalne

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



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

3.2 Ocena merytoryczna

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

3.3 Negocjacje

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



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

2. Jeśli skierujemy Państwa wniosek do negocjacji, wyślemy pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji. Do pisma dołączymy wspólne stanowisko negocjacyjne. Po otrzymaniu pisma będziecie mieli Państwo 7 dni kalendarzowych na rozpoczęcie negocjacji i przesłanie do nas odpowiedzi.
3. Oceniający dokonuje weryfikacji **kryterium etapu negocjacji** po zakończonym procesie negocjacji założeń Państwa wniosku, czyli po złożeniu przez Państwa skorygowanego wniosku o dofinansowanie, który będzie uwzględniał wszystkie kwestie wynikające z ustaleń negocjacyjnych. Spełnienie niniejszego kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.

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



Nie utożsamiaj podjęcia negocjacji z przyznaniem dofinansowania na realizację projektu. Ostateczna lista projektów wybranych do dofinansowania zostanie opublikowana po zakończeniu negocjacji i rozstrzygnięciu konkursu.

IV. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Jeżeli Państwa wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje Państwu prawo do złożenia środka odwoławczego – protestu, zgodnie z zapisami rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej*.
2. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych), jeżeli taki zarzut został podniesiony.
3. Instytucją, do której składany jest protest jest IP PRO WiM – Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie. Protest należy wnieść w formie pisemnej na adres siedziby: Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn – osobiście lub nadać w placówce pocztowej lub przez kuriera.
4. Protest zgodnie z art. 57 *ustawy wdrożeniowej*, jest rozpatrywany przez WUP w terminie 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania (data wpływu do WUP).
5. Prawo do wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego przysługuje Państwu w przypadkach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*.
6. Skargę kasacyjną można wnieść bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego, zgodnie z art. 62 *ustawy wdrożeniowej*.
7. Procedura odwoławcza, o której mowa w art. Rozdziale 15 *ustawy wdrożeniowej*, nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
8. Na etapie składania protestu, może zaistnieć konieczność złożenia kopii dokumentów, jako załączników do protestu. Przedstawiamy zatem Państwu zasady potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem:
 - Potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokonywane jest przez osobę do tego upoważnioną w danej instytucji, przez opatrzenie klauzulą *Potwierdzam za zgodność z oryginałem*, wraz z datą, podpisem, pieczęcią imienną i pieczęcią instytucji.
 - Potwierdzać za zgodność można cały dokument, jeżeli strony dokumentu zostały ponumerowane (wówczas powyższa klauzula brzmi: *Potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...*).
 - Można również potwierdzić każdą stronę dokumentu osobno.
 - W przypadku braku pieczęci imiennej osoba upoważniona do podpisywania dokumentów lub potwierdzania za zgodność z oryginałem powinna składać czytelny podpis oraz określić funkcję/stanowisko zajmowane w instytucji (np. Jan Kowalski, Prezes Zarządu).

V. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

5.1 Podpisanie umowy

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



Wzór umowy o dofinansowanie projektu może ulec modyfikacjom w przypadku np. zmiany uregulowań prawnych i/ lub wytycznych. Wnioskodawcy, których projekty zostaną wybrane do dofinansowania, zostaną poinformowani o takiej sytuacji. Zaktualizowany wzór umowy wraz z wykazem wprowadzonych zmian zostanie im przekazany drogą elektroniczną (na adres e-mail osoby uprawnionej do kontaktów roboczych wskazany we wniosku) do zapoznania się.

2. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana pod warunkiem otrzymania przez WUP pisemnej informacji z Ministerstwa Finansów, że dany wnioskodawca oraz wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy wnioskodawcą a partnerem/-ami) nie podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.
3. W przypadku, gdy z informacji przekazanej przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany wnioskodawca lub wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy wnioskodawcą a partnerem/-ami) podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy *o finansach publicznych*, odstąpimy od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
4. W przypadku wnioskodawcy będącego jednostką sektora finansów publicznych, na umowie wymagana będzie kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych. Kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych nie jest wymagana na etapie składania wniosku o dofinansowanie.
5. Beneficjent podpisując umowę o dofinansowanie zapewnia, że wyznaczone przez niego oraz przez partnera/partnerów (o ile występuje Partner/występują Partnerzy) osoby będą wykorzystywały profil użytkownika zarejestrowany w systemie MAKS2.

5.2 Wymagane dokumenty

1. Do zawarcia umowy o dofinansowanie niezbędne będzie złożenie we wskazanym terminie następujących dokumentów:

- a) wniosek o dofinansowanie uwzględniający ustalenia negocjacyjne (o ile wniosek podlegał negocjacom);
- b) oświadczenie, zgodnie z którym we wniosku nie dokonano żadnych dodatkowych zmian ponad te, które były przedmiotem negocjacji i na które WUP w Olsztynie wyraził zgodę (o ile wniosek podlegał negocjacom);
- c) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT beneficjenta oraz partnerów projektu w przypadku projektów partnerskich (wzór stanowi zał. 2 do Umowy);
- d) harmonogram płatności (wzór stanowi zał. 3 do Umowy);
- e) oświadczenie beneficjenta/partnera dot. zgody na przetwarzania danych osobowych – tylko w przypadku, gdy beneficjent/partner jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub wspólnikiem spółki cywilnej (wzór stanowi zał. 7 do Umowy);
- f) wniosek/ wnioski o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 (wzór stanowi zał. 8 do Umowy);
- g) potwierdzony za zgodność z oryginałem aktualny wypis z organu rejestrowego dotyczący wnioskodawcy lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej przez niego działalności (z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny projektu, wskazującej na możliwość uzyskania dofinansowania) wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy;
- h) pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy);
- i) potwierdzona za zgodność z oryginałem uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (jeśli dotyczy);
- j) umowa z partnerami (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie z innymi podmiotami);
- k) oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia z ZUS o niezaleganiu przez beneficjenta z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny projektu, wskazującej na możliwość uzyskania dofinansowania)³;
- l) oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia o niezaleganiu przez beneficjenta z podatkami z właściwego Urzędu Skarbowego (z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny projektu, wskazującej na możliwość uzyskania dofinansowania)⁴;
- m) oświadczenie współmałżonka dotyczące zgody na zaciągnięcie zobowiązań/oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim/oświadczenie o rozdzielności majątkowej współmałżonków - tylko w przypadku, gdy beneficjent jest osobą fizyczną prowadzącą

³ W odniesieniu do podmiotów prowadzących działalność w formie spółki cywilnej wymaga się dokumentów dotyczących zarówno przedsiębiorcy, jak i spółki.

⁴ W odniesieniu do podmiotów prowadzących działalność w formie spółki cywilnej wymaga się dokumentów dotyczących zarówno przedsiębiorcy, jak i spółki.

działalność gospodarczą lub wspólnikiem spółki cywilnej lub wspólnikiem innej spółki osobowej (dotyczy wspólników, którzy zgodnie z przepisami ponoszą lub mogą ponosić odpowiedzialność za zobowiązania spółki);

- n) zaświadczenie z banku o posiadaniu wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu/kopia umowy z bankiem potwierdzająca założenie wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu;
 - o) oświadczenie wnioskodawcy oraz partnera (o ile projekt realizowany jest w partnerstwie i budżet projektu uwzględnia wydatki partnerów) o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych;
 - p) oświadczenie, zgodnie z którym nowoutworzone/ dostosowane miejsce opieki nie zostało sfinansowane również z innych środków publicznych, np. w ramach programu MALUCH+;
 - q) oświadczenie o posiadaniu tytułu prawnego do lokalu, w którym będą prowadzone miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, powstałe w wyniku realizacji projektu, na okres nie krótszy niż okres realizacji projektu, umożliwiający jego użytkowanie i adaptację na potrzeby realizowanego projektu.
2. Zasady potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem wskazaliśmy w Rozdziale IV Regulaminu.
 3. Dokumenty można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską, o dotrzymaniu wskazanego terminu decyduje data i godzina nadania w placówce pocztowej lub kurierskiej. W przypadku dokumentów składanych osobiście w Punkcie Przyjmowania Korespondencji WUP, decyduje data ich wpływu.
 4. Złożone dokumenty podlegają weryfikacji formalnej (np. w zakresie kompletności) oraz merytorycznej (np. spójność wniosku z ustaleniami negocjacyjnymi, zgodność przedstawionych dokumentów z zapisami wniosku). W przypadku stwierdzenia błędów w dokumentach, konieczne będzie ich uzupełnienie, bądź złożenie skorygowanych wersji. Jednocześnie zastrzegamy, że przedstawianie niepoprawnych dokumentów lub niezłożenieżądanego kompletu dokumentów w wyznaczonym terminie może zostać potraktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie.
 5. Powyższe dokumenty mogą również podlegać weryfikacji na etapie kontroli.
 6. Możemy również wymagać dostarczenia innych dokumentów niż wskazane powyżej, które będą niezbędne do prawidłowego wypełnienia umowy o dofinansowanie projektu, bądź do jej podpisania. Ostateczną listę dokumentów wraz ze wskazaniem terminu ich przekazania do WUP otrzymają Państwo w piśmie informującym o pozytywnym zakończeniu negocjacji i przyznaniu dofinansowania.
 7. Po dokonaniu weryfikacji złożonych dokumentów, poinformujemy Państwa o miejscu i terminie podpisania umowy.

5.3 Zabezpieczenie realizacji projektu

1. Warunkiem realizacji projektu jest wniesienie przez Państwa zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu. Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bank Gospodarstwa Krajowego.

2. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową (z wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt. 3), które składane są w terminie wskazanym w umowie (co do zasady na etapie podpisania umowy). Wystawca weksla nie jest zobowiązany do dokonywania opłaty skarbowej, w związku z czym zabezpieczenie projektu wekslem nie wiąże się z poniesieniem kosztów przez beneficjenta.



W przypadku, gdy beneficjent jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą bądź współnikiem spółki cywilnej, składając weksel *in blanco* oświadcza on o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub o posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz nieposiadania rozdzielności majątkowej, beneficjent składa oświadczenie wyrażające zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania.

3. W przypadku, gdy podpisali Państwo z nami kilka umów o dofinansowanie, realizowanych równolegle w czasie (okres ich realizacji nakłada się na siebie), dla których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:
 - pieniążna,
 - poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - gwarancja bankowa,
 - gwarancja ubezpieczeniowa,
 - poręczenie, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 1089, 1475 i 2201);
 - weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
 - zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
 - zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,
 - przewłaszczenie rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie,
 - hipoteka wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,
 - poręczenie wg prawa cywilnego.



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

4. Ostatecznego wyboru form zabezpieczenia wymaganych od beneficjenta w przypadku projektów, o których mowa w punkcie 3, dokonamy w uzgodnieniu z Państwem, rozpatrując każdy przypadek indywidualnie pod kątem wartości danego projektu wraz z projektami

będącymi w trakcie realizacji. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

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

5.4 Informacje dodatkowe

Zasada konkurencyjności

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w kontekście stosowania **zasady konkurencyjności**, regulują kwestię upubliczniania zapytania ofertowego. Zgodnie z tym dokumentem, upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności (strona internetowa wskazana w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju, przeznaczona do umieszczania zapytań ofertowych: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>). Obowiązek ten dotyczy również sytuacji, w której rozpoczynają Państwo realizację projektu przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie.

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

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

Aspekty społeczne

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

Trwałość projektu

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

- a) zakup nieruchomości,
- b) zakup infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- c) dostosowanie lub adaptacja (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

wówczas zobowiązani są Państwo do zachowania trwałości projektu przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP) od daty płatności końcowej, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*. Przypadki, w których doszło do naruszenia zasady trwałości projektu znajdują Państwo w ww. *Wytycznych*.

VI. PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY

Przygotowując się do składania wniosku o dofinansowanie, prosimy, by zapoznali się Państwo z aktualnymi wersjami wskazanych dokumentów. Wszystkie dokumenty są dostępne na stronach: rpo.warmia.mazury.pl, www.funduszeuropejskie.gov.pl, rpo.wupolsztyn.praca.gov.pl a także isap.sejm.gov.pl.

Akty prawne

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwane **rozporządzeniem ogólnym**;*
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;*
3. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 *ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;*
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;*
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. *w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;*
6. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, zwana **ustawą wdrożeniową**;*
7. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;*
8. Umowa Partnerstwa z sierpnia 2017 r.;
9. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych;*
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych;*

11. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
12. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* ;
13. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. *w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020*;
14. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
15. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług*
16. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej*.
17. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity: Dz.U. 2018, poz. 603);
18. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 grudnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy;
19. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz. U. 2011, Nr 69, poz. 368).

Dokumenty i wytyczne

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej *Regionalny Rynek Pracy* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
3. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014–2020;
4. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020, zwane **Wytycznymi**;
5. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020;
6. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020;
7. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014–2020;
8. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020;
9. Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020.

10. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowości wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
11. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
12. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
13. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
14. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
15. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności w zakresie informacji i promocji;
16. Agenda działań na rzecz równości szans i niedyskryminacji w ramach funduszy unijnych 2014-2020;
17. Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020. Poradnik dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania;
18. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, wersja 5.0., stanowiąca załącznik nr 2;
19. Instrukcja Użytkownika systemu LSI MAK2 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów, dostępna pod adresem <http://maks2.warmia.mazury.pl>.
20. Aktualny Barometr zawodów dla powiatów województwa warmińsko-mazurskiego;
21. Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk.

VII. KONTAKT

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

VIII. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, wersja 6.0;
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, wersja 6.0;
3. Wskazówki dotyczące wypełniania wniosku.
4. Wzór umowy o dofinansowanie projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy;
5. Kryteria wyboru projektów.
6. Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w konkursach ogłaszanych w 2018 r. przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
7. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS.
8. Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WiM.
9. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020.
10. Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014 - 2020.
11. Lista sprawdzająca dla przygotowujących wnioski dotycząca spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn - w oparciu o standard minimum.
12. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów powoływanych w ramach Działań 10.2, 10.3, 10.4, 10.5 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.