

do Uchwały Nr 1613/17 Zarządu Województwa Małopolskiego

z dnia 10.10.2017 r.

REGULAMIN KONKURSU

W RAMACH 8 OSI PRIORYTETOWEJ - RYNEK PRACY
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020

DZIAŁENIE 8.6 **WSPARCIE NA RZECZ WYDŁUŻANIA AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ**

PODDZIAŁANIE 8.6.1 **REALIZACJA PROGRAMÓW PRZEKVALIFIKOWANIA PRACOWNIKÓW I WSPARCIE DLA PRACODAWCÓW**

TYP PROJEKTU A: **PROGRAMY PRZEKVALIFIKOWANIA PRACOWNIKÓW PRZYGOTOWUJĄCE
DO KONTYNUOWANIA PRACY NA INNYCH LUB ZMODYFIKOWANYCH/ZMODERNIZOWANYCH
STANOWISKACH O MNIEJSZYM OBCIĄŻENIU DLA ZDROWIA**

KONKURS NR RPMP.08.06.01-IP.02-12-069/17

OGŁOSZONY DNIA **16 SIERPNI 2017 R.**

Z TERMINEM SKŁADANIA WNIOSKÓW

OD DNIA **18 WRZEŚNIA 2017 R.** DO DNIA **20 LISTOPADA 2017 R.**



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KRAKOWIE

Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków

☎ 12 424 07 37

fax. 12 422 97 85

e-mail: efs@wup-krakow.pl

www.wup-krakow.pl

www.fundusze.malopolska.pl

Spis treści

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
Podrozdział 1.1 Informacje ogólne	3
Podrozdział 1.2 Wykaz skrótów i definicji.....	4
Podrozdział 1.3 Podstawa prawna i dokumenty programowe konkursu	7
Podrozdział 1.4 Terminy i doręczenia	10
Podrozdział 1.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu	12
Podrozdział 1.6 System e-RPO.....	13
Podrozdział 1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu.....	15
Rozdział 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU	16
Podrozdział 2.1 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów	16
Podrozdział 2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu (Beneficjenci)	18
Podrozdział 2.3 Przedmiot konkursu – typy projektów oraz ostateczni odbiorcy wsparcia	20
(Grupy docelowe)	20
Podrozdział 2.4 Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów	22
Podrozdział 2.5 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu.....	29
Podrozdział 2.6 Dofinansowanie projektów	31
Podrozdział 2.7 Kwalifikowalność wydatków	33
Rozdział 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	36
Podrozdział 3.1 Weryfikacja wymogów formalnych	36
Podrozdział 3.2 Ocena formalno-merytoryczna wniosków	37
Podrozdział 3.3 Kryteria wyboru projektów.....	38
Podrozdział 3.4 Informacje kierowane do wnioskodawcy	41
Podrozdział 3.5 Podanie do publicznej wiadomości wyników konkursu.....	41
Rozdział 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE	41
Rozdział 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	42
Rozdział 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	43

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

PODROZDZIAŁ 1.1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Konkurs ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków (zwany dalej Instytucją Ogłaszającą Konkurs, w skrócie IOK). IOK pełni rolę Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
2. Regulamin niniejszego konkursu (zwany dalej Regulaminem konkursu) określa przedmiot i zasady konkursu nr **RPMP.08.06.01-IP.02-12-069/17**. Konkurs ogłaszany jest w ramach 8 Osi Priorytetowej Rynek pracy, Działania 8.6 Wsparcie na rzecz wydłużenia aktywności zawodowej, Poddziałania 8.6.1 Realizacja programów przekwalifikowania pracowników i wsparcie dla pracodawców, typ projektu A: Programy przekwalifikowania pracowników przygotowujące do kontynuowania pracy na innych lub zmodyfikowanych/zmodernizowanych stanowiskach o mniejszym obciążeniu dla zdrowia - Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
3. Projekty składane w ramach konkursu muszą realizować:
 - a. CEL TEMATYCZNY 8: Promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz wsparcie mobilności pracowników;
 - b. PRIORYTET INWESTYCYJNY 8 vi: Aktywne i zdrowe starzenie się;
 - c. CEL SZCZEGÓŁOWY: Zwiększenie poziomu zatrudnienia pracowników powyżej 50 r.ż. oraz wsparcie pracujących na stanowiskach o znacznym obciążeniu dla zdrowia.
4. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień Regulaminu konkursu oraz ze zgodą na doręczanie pism za pomocą Systemu e-RPO.
5. Do postępowania dotyczącego konkursu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (KPA). Wyjątkiem są przepisy dotyczące wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
6. Konkurs realizowany jest w trybie naboru zamkniętego. Oznacza to, że IOK ogłaszając konkurs, określa datę jego otwarcia oraz zamknięcia, tj. okres, w którym będą przyjmowane wnioski.

PODROZDZIAŁ 1.2

WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI

Użyte w Regulaminie konkursu skróty i definicje oznaczają:

1. **Beneficjent** – Wnioskodawca, którego projekt wybrano do dofinansowania w konkursie realizowanym na podstawie Regulaminu konkursu, pozostający stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z IP.
2. **Dofinansowanie** – współfinansowanie UE i/lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.
3. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.
4. **IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
5. **IP** – Instytucja Pośrednicząca RPO WM, której funkcję pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
6. **IZ** – Instytucja Zarządzająca RPO WM, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego.
7. **KM RPO WM** – Komitet Monitorujący RPO WM, tj. podmiot, o którym mowa w art. 47 Rozporządzenia ogólnego.
8. **KOP** – Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 44 Ustawy, powołana przez IOK do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w konkursie nr RPMP.08.06.01-IP.02-12-069/17 w ramach RPO WM. Szczegółowy tryb i zakres działania, jak również skład i sposób powoływania Członków KOP określa [Załącznik nr 5](#) do Regulaminu konkursu.
9. **KPA** – ustawa z dnia 14 stycznia 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2017 poz. 1257 z późn. zm.).
10. **Kwalifikowany podpis elektroniczny** – zaawansowany podpis elektroniczny, w rozumieniu art. 3 pkt. 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego. W przypadku Systemu e-RPO za prawidłowy uznawany będzie wyłącznie podpis elektroniczny zewnętrzny (osadzony w osobnym pliku), tj. podpis w przypadku użycia którego tworzony jest dodatkowy plik o rozszerzeniu .xades, (w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik np. wniosek o dofinansowanie), zaświadczący o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.

11. **Lista ocenionych projektów** – lista, o której mowa w art. 44 ust. 4 Ustawy, tj. lista wszystkich ocenionych projektów zawierająca przyznane oceny, ze wskazaniem projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów albo spełniły kryteria wyboru projektów i:

- a. uzyskały wymaganą liczbę punktów albo
- b. uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w pkt. a.

Lista ocenionych projektów obejmuje **Listę podstawową** (listę projektów wybranych do dofinansowania) oraz **Listę rezerwową** (listę projektów, które spełniają kryteria oceny, ale kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie ich dofinansowaniem), a także informację dot. wniosków odrzuconych.

12. **Mechanizm racjonalnych usprawnień** – mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.

13. **Oczywista omyłka pisarska lub rachunkowa**

- a. **oczywista omyłka pisarska** - niezamierzona niedokładność nasuwająca się każdemu, bez przeprowadzania dodatkowych ustaleń. Może to być błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, a niespowodowany uchybieniem merytorycznym, której korekta możliwa jest na każdym etapie oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie;
- b. **oczywista omyłka rachunkowa** - omyłka wynikająca z błędnej operacji rachunkowej na liczbach. Stwierdzenie omyłki może mieć miejsce w sytuacji, w której przebieg działania matematycznego może być prześledzony i na podstawie reguł rządzących tym działaniem możliwe jest stwierdzenie błędu w jego wykonaniu. Korekta oczywistej omyłki rachunkowej możliwa jest na każdym etapie oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

14. **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 Ustawy, wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie, wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.

15. **Podręcznik kwalifikowania wydatków** – Podręcznik kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020. Wytyczne programowe Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020, podręcznik przyjęty. Uchwałą nr 756/15 Zarządu Województwa Małopolskiego

z dnia 18 czerwca 2015 r. z późn. zm. i zamieszczony na stronie internetowej IZ wraz z datą, od której Podręcznik lub jego zmiany są stosowane.

16. **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach RPO WM, odnośnie którego Beneficjent złożył za pośrednictwem Systemu e-RPO wnioszek wraz z załącznikami (jeśli dotyczy).
17. **Rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U. L. 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.).
18. **RPO WM** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą nr 240/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 4 marca 2015 r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
19. **SL2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o której mowa w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
20. **System e-RPO** – system informatyczny udostępniany przez IZ na stronie internetowej: <https://erpo.malopolska.pl>, umożliwiający Wnioskodawcy samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu.
21. **SzOOP RPO WM** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty. Uchwałą nr 757/15 ZWM z dnia 18 czerwca 2015 r. z późn. zmianami i zamieszczony na stronie internetowej IZ.
22. **UPO** – Urzędowe Poświadczenie Odbioru, tj. zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U. 2017 poz. 570) wiadomość elektroniczna, zapewniająca o integralności złożonych dokumentów, stanowiąca dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata. UPO potwierdza poprawne przedłożenie dokumentu elektronicznego do Systemu e-RPO.
23. **Ustawa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U.2017.1460).

24. **Wkład własny** – środki finansowe lub wkład niepieniężny wniesione przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu¹), zgodny w szczególności z:
- Rozporządzeniem ogólnym;
 - SzOOP RPO WM;
 - Podręcznikiem kwalifikowania wydatków.
25. **Wniosek o dofinansowanie projektu (wniosek)** – dokument złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem Systemu e-RPO, w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WM, na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez projekt odpowiednich kryteriów wyboru, zatwierdzony, zawierający sumę kontrolną. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki (jeśli dotyczy).
26. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
27. **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek uznany za kwalifikowalny, poniesiony przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM, zgodnie z umową o dofinansowanie oraz Rozporządzeniem ogólnym, SzOOP RPO WM i Podręcznikiem kwalifikowania wydatków.
28. **Wytyczne horyzontalne** – wytyczne wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednocicone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych i funduszu spójności, wydane na podstawie art. 5 Ustawy, zamieszczone na jego stronie internetowej.
29. **Wytyczne programowe** – wytyczne wydane przez IZ w trybie art. 7 Ustawy, zamieszczone na jej stronie internetowej wraz z datą, od której wytyczne lub ich zmiany są stosowane.
30. **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

PODROZDZIAŁ 1.3

PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE KONKURSU

Konkurs jest prowadzony w oparciu o:

Akty prawa powszechnie obowiązującego:

¹ Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

- a. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.);
- b. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
- c. Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. 2017.1460);
- d. Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2015 poz. 2164 z późn. zm.);
- e. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2016 poz. 1870 z późn. zm.);
- f. Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. 2016 poz. 1808 z późn. zm.) wraz z odpowiednimi aktami wykonawczymi;
- g. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 poz. 488);
- h. Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 lutego 1983r. w sprawie wieku emerytalnego pracowników zatrudnionych w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze (Dz.U. 1983 nr 8 poz. 43 z późn. zm.);
- i. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 poz. 1073).

Dokumenty i wytyczne:

- a. Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą nr 240/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 4 marca 2015 r.;
- b. Uchwałę nr 33/17 z dnia 22 czerwca 2017 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w kryteriach wyboru projektów dla Poddziałania 8.6.1 Realizacja programów przekwalifikowania pracowników i wsparcie dla pracodawców dla Typu projektu A. programu przekwalifikowania pracowników przygotowujące do kontynuowania pracy na innych lub zmodyfikowanych/ zmodernizowanych stanowiskach o mniejszym obciążeniu dla zdrowia, w ramach Działania 8.6 Wsparcie na rzecz wydłużania aktywności zawodowej, w ramach 8. Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 pn. Rynek pracy;
- c. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 757/15 ZWM z dnia 18 czerwca 2015 r. z późn. zm. i zamieszczony na stronie internetowej IZ wraz z datą, od której dokument lub jego zmiany są stosowane;
- d. Podręcznik kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020. Wytyczne programowe Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020 przyjęte Uchwałą nr 756/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 18 czerwca 2015 r. z późn. zm., zamieszczony na stronie internetowej IZ wraz z datą, od której Podręcznik lub jego zmiany są stosowane;
- e. Wytyczne w zakresie monitorowania projektów w okresie trwałości Wytyczne programowe Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014 – 2020 z dnia 3 stycznia 2017 r.;
- f. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020 zatwierdzone przez Ministra Rozwoju w dniu 8 grudnia 2016 r.;
- g. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 6 marca 2017 r.;
- h. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
- i. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.;

- j. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
- k. Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.;
- l. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 maja 2017 r.;
- m. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z lutego 2017 r.;
- n. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.;
- o. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 r.;
- p. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r.;
- q. Podręcznik Wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności w zakresie informacji i promocji obowiązujący od dnia 14 czerwca 2016 r.;
- r. Wytyczne w zakresie płatności. Wytyczne programowe Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020 stanowiące Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 1231/16 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 9 sierpnia 2016 r.

Dokumenty określone w Podrozdziale 1.3 stanowią podstawę opracowania Regulaminu konkursu oraz mają zastosowanie w ramach procedury naboru i oceny wniosków jak również wdrażania i kontroli projektu. Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku oraz opracowaniem budżetu i konsekwencjami skutkującymi obniżeniem liczby przyznanych punktów, skierowaniem wniosku do wyjaśnień lub jego odrzuceniem. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, aktów prawnych, zasad, wytycznych i instrukcji związanych z przygotowaniem wniosku bierze na siebie Wnioskodawca.

PODROZDZIAŁ 1.4

TERMINY I DORĘCZENIA

1. Terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.

2. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w Regulaminie konkursu, z zastrzeżeniem pkt 4, zastosowanie mają przepisy KPA (Dział 1, Rozdział 10). Sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.
3. Zgodnie z przepisami KPA:
 - a. jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie to nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
 - b. termin określony w tygodniach kończy się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu;
 - c. termin określony w miesiącach kończy się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca,;
 - d. jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą;
 - e. termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane za pośrednictwem Systemu e-RPO, a Wnioskodawca otrzymał automatycznie wygenerowane przez system UPO.
4. Szczegółowe zasady dotyczące naboru wniosków określone zostały w Podrozdziale 2.1 Regulaminu konkursu.
5. Informacje doręczane są Wnioskodawcy za pośrednictwem Systemu e-RPO, zgodnie z przepisami KPA o doręczaniu (Dział I, Rozdział 8).
6. W celu doręczenia pisma za pośrednictwem Systemu e-RPO, IOK przesyła na adresy poczty elektronicznej Wnioskodawcy² zawiadomienie, które zawiera:
 - a. wskazanie, że Wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,
 - b. wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
 - c. pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w Systemie e-RPO.
7. Zgodnie z art. 46 § 3 KPA doręczenie informacji skierowanej do Wnioskodawcy uznaje się za skuteczne, jeżeli Wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma w sposób, o którym mowa w art. 46 § 4 KPA (a wskazany w pouczeniu, o którym mowa we wspomnianym wyżej pkt. 6 lit. c).
8. W przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób, o którym mowa w pkt. 7, IOK po upływie 7 dni, licząc od dnia wysłania zawiadomienia, przesyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania pisma.

²Podane w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu.

9. W przypadku ponownego nieodebrania pisma doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia.
10. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest wskazanie we wniosku o dofinansowanie prawidłowego adresu poczty elektronicznej, a także zapewnienie możliwości odbioru wiadomości ze skrzynki elektronicznej, której adres podano. Doręczenie na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie ma skutek prawny.

PODROZDZIAŁ 1.5

FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA INFORMACJI W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

1. Informacji dotyczących konkursu udzielają Wnioskodawcom Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich:

- a. **Punkt Informacyjny w Krakowie**, dla mieszkańców powiatów: m. Kraków, krakowskiego, bocheńskiego, wielickiego, myślenickiego, miechowskiego i proszowickiego, fax. 12 299 09 41, e-mail: fem@umwm.pl,

ul. Wielicka 72B	Infolinia: (12) 616 06 16	pn. 8:00 – 18:00
30-552 Kraków	Tel. (12) 616 06 26	wt.-pt. 8:00 – 16:00
	Tel. (12) 616 06 36	
	Tel. (12) 616 06 46	
	Tel. (12) 616 06 56	
	Tel. (12) 616 06 66	
	Tel. (12) 616 06 76	
	Tel. (12) 616 06 86	

- b. **Punkt Informacyjny w Chrzanowie**, dla mieszkańców powiatów: chrzanowskiego, olkuskiego, oświęcimskiego i wadowickiego, fax. 32 627 23 12, e-mail: fem_chrzanow@umwm.pl,

ul. Grunwaldzka 5	Tel. (12) 616 03 91	pn. 8:00 – 18:00
32-500 Chrzanów	Tel. (12) 616 03 92	wt.-pt. 8:00 – 16:00
	Tel. (12) 616 03 93	

- c. **Punkt Informacyjny w Nowym Sączu**, dla mieszkańców powiatów: gorlickiego, m. Nowy Sącz, nowosądeckiego i limanowskiego, fax. 184422511, e-mail: fem_nowysacz@umwm.pl,

ul. Wazów 3	Tel. (12) 616 03 71	pn. 8:00 – 18:00
33-300 Nowy Sącz	Tel. (12) 616 03 72	wt.-pt. 8:00 – 16:00
	Tel. (12) 616 03 73	

- d. **Punkt Informacyjny w Nowym Targu**, dla mieszkańców powiatów: nowotarskiego, tatrzańskiego oraz suskiego, tel./fax. 18 540 90 33, e-mail: fem_nowytarg@umwm.pl,

al. 1000-lecia 35	Tel. (12) 616 03 81	pn. 8:00 – 18:00
34-400 Nowy Targ	Tel. (12) 616 03 82	wt.-pt. 8:00 – 16:00

Tel. (12) 616 03 83

- e. **Punkt Informacyjny w Tarnowie**, dla mieszkańców powiatów: m. Tarnów, tarnowskiego, brzeskiego oraz dąbrowskiego, fax. 14 628 88 11, e-mail: fem_tarnow@umwm.pl.

ul. Wałowa 37

Tel. (12) 616 03 61

pn. 8:00 – 18:00

33-100 Tarnów

Tel. (12) 616 03 62

wt.-pt. 8:00 – 16:00

Tel. (12) 616 03 63

2. Ogłoszenie o konkursie oraz Regulamin konkursu zamieszczone są:
 - a. na stronie internetowej RPO WM: <http://www.rpo.malopolska.pl/>,
 - b. na Portalu Funduszy Europejskich: <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>.
3. W przypadku zmiany Regulaminu informacja o jego zmianie, aktualna treść, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje zostanie zamieszczona w każdym miejscu, w którym podano Regulamin do publicznej wiadomości, a każdy wnioskodawca, a więc podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie, zostanie o niej poinformowany niezwłocznie i indywidualnie za pomocą Systemu e-RPO.

PODROZDZIAŁ 1.6

SYSTEM E-RPO

1. Składanie przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie, załączników, oświadczeń, a także wszelkiej korespondencji odbywa się za pośrednictwem Systemu e-RPO³ z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
2. Kwalifikowany podpis elektroniczny, o którym mowa w pkt. 1 składany jest w formie podpisu zewnętrznego. Oznacza to, że Wnioskodawca zobowiązany jest do przesłania 2 plików:
 - a. dokumentu źródłowego;
 - b. pliku podpisu zewnętrznego (z rozszerzeniem XAdES).

Przed podpisywaniem wniosku aplikacyjnego należy sprawdzić opcje podpisu dla plików w formacie pdf. Każde oprogramowanie do podpisu elektronicznego ma dla plików w formacie pdf dodatkowe opcje, w tym możliwość zapisania podpisu w specjalnym formacie PAdES. Generowany z e-RPO plik wniosku aplikacyjnego ma format pdf i jest zabezpieczony przed modyfikacją. Natomiast podpis w formacie PAdES „wpisuje się” w podpisywany plik pdf (modyfikuje go), a ponadto nie powstaje dodatkowy plik podpisu w formacie XAdES. W przypadku, gdy wybrano dla plików pdf tworzenie podpis PAdES podpisanie wniosku nie będzie możliwe. Należy zmienić ustawienia oprogramowania do podpisu, tak by podpis PAdES nie był tworzony.

3. Odpowiedzialność za prawidłowe podpisanie dokumentów leży po stronie Wnioskodawcy.

³ Którego administratorem jest IZ.

Wszystkie dokumenty przesyłane w Systemie e-RPO obowiązkowo muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.

4. Wszystkie czynności dotyczące postępowania w ramach konkursu, zarówno po stronie Wnioskodawcy jak i IOK, dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO. Nie dotyczy to wycofania⁴ wniosku na pisemną prośbę Wnioskodawcy oraz złożenia protestu⁵.

W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności Systemu e-RPO, określone powyżej czynności⁶, za wyjątkiem złożenia wniosku o dofinansowanie i jego korekty, odbywać się będą w formie pisemnej. O braku, bądź osiągnięciu funkcjonalności Systemu e-RPO w zakresie komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą a IOK, Wnioskodawca zostanie poinformowany w drodze mailowej na adres podany we wniosku o dofinansowanie.

5. Zasady dotyczące użytkowania Systemu e-RPO określa Regulamin korzystania z Systemu e-RPO, stanowiący [Załącznik nr 4](#) do Regulaminu konkursu, natomiast wskazówki dotyczące tworzenia wniosku w Systemie e-RPO (opis czynności niezbędnych do poprawnego podpisania i wysłania wniosku w Systemie e-RPO) zostały przedstawione w Instrukcji użytkownika zewnętrznego Systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, stanowiącej [Załącznik nr 12](#) do Regulaminu.
6. W przypadku przesyłania za pośrednictwem Systemu e-RPO kopii dokumentów, Wnioskodawca składa opatrzone zewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym z ważnym certyfikatem kwalifikowanym oświadczenie, że przesłane kopie dokumentów są zgodne z oryginałem.
7. IOK zastrzega sobie prawo do:
 - a. okresowego braku dostępu do Systemu e-RPO w celu rozbudowy lub konserwacji systemu przez IZ;
 - b. wysyłania przez IZ na konto Wnioskodawcy komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem systemu oraz informacji o bieżących zmianach.
8. Czasowy brak dostępu do Systemu e-RPO nie może powodować jakichkolwiek roszczeń ze strony Wnioskodawcy.
9. Informacja odnośnie zasad postępowania w przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu Systemu e-RPO, uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu lub opatrzenie

⁴ tj. czynności wskazanej w Podrozdziale 1.7 pkt 8 Regulaminu konkursu.

⁵ Zasady złożenia protestu są opisane w Załączniku nr 10 do Regulaminu konkursu.

⁶ tj. czynności wykonywane za pośrednictwem Systemu e-RPO.

dokumentu zewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym zostanie zamieszczona przez IOK na stronie internetowej <http://www.rpo.malopolska.pl/>.

10. W wypadku wystąpienia jakichkolwiek błędów w funkcjonowaniu Systemu e-RPO (w szczególności uniemożliwiających złożenie wniosku lub dokonanie czynności w sposób przewidziany w pkt. 4, które nie są potwierdzone na stronie internetowej wskazanej w pkt. 9, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić IOK o zaistniałej sytuacji, w celu uzyskania potwierdzenia tych błędów w systemie. Informacje w tym zakresie należy kierować drogą elektroniczną na adres pomocrpo@wup-krakow.pl.
11. Błędy w formularzu wniosku, wynikające z wadliwego funkcjonowania Systemu e-RPO, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie projektu lub dokonanie czynności w sposób przewidziany w pkt. 4 oraz które zostały potwierdzone przez IOK, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku lub do pozostawienia go bez rozpatrzenia.

PODROZDZIAŁ 1.7

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. Wniosek przyjmowany jest wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO dostępnego na stronie internetowej <http://www.erpo.malopolska.pl/login/>. Wniosek złożony w jakiegokolwiek innej formie⁷ zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do zarejestrowania formularza wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i na zasadach określonych w Podrozdziale 2.1 Regulaminu konkursu.

Za złożony uznaje się wniosek o dofinansowanie projektu, dla którego zarejestrowano formularz wniosku opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.

3. Wniosek o dofinansowanie projektu musi być autoryzowany. Poprzez autoryzację należy rozumieć złożenie podpisu elektronicznego przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy wskazaną/e w polu A.5 wniosku.
4. Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w języku polskim.
5. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu konkursu.
6. Wniosek należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu

⁷np. wypełniony odręcznie lub w edytorze tekstu (np. MS WORD, Excel), wydrukowany lub zapisany na nośniku elektronicznym (np. płyta CD, DVD, dysk przenośny).

Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (zwaną dalej Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie) stanowiącą **Załącznik nr 3** do Regulaminu konkursu.

7. Zarówno w trakcie trwania naboru, jak i w trakcie oceny wniosku, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku.
8. Wycofanie wniosku odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy podpisaną przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy wskazaną/e w polu A.5 wniosku. Zaleca się, aby prośba o wycofanie wniosku została złożona za pośrednictwem Systemu e-RPO.
9. Wycofanie wniosku skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie, z zastrzeżeniem pkt. 10.
10. Wnioskodawcy przysługuje prawo ponownego złożenia wniosku o dofinansowanie na zasadach określonych w niniejszym Podrozdziale, pod warunkiem, że zostanie on złożony w terminie naboru wniosków⁸.

ROZDZIAŁ 2

PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU

PODROZDZIAŁ 2.1

NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

Termin naboru

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów trwa **od dnia 18 września 2017 r.** (dzień otwarcia naboru) **do dnia 20 listopada 2017 r. do godz. 15:00** (dzień i godzina zamknięcia naboru).

W przypadku, gdy w czasie trwania naboru, o którym mowa w ust. 1, nastąpi awaria Systemu e-RPO leżąca po stronie IZ i uniemożliwiająca złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w terminie ustalonym w ust. 1, termin, w którym możliwe będzie składanie wniosków może zostać przedłużony. Decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków podejmuje na swoim posiedzeniu Zarząd Województwa Małopolskiego. W przypadku wystąpienia awarii Systemu e-RPO w okresie pomiędzy posiedzeniami ZWM, decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, zgodnie z Instrukcją Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji dla LSI e-RPO, przyjętą Uchwałą Nr 181/16 ZWM z dnia 11 lutego 2016 r. Informacja o przedłużeniu terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów, opublikowana będzie na stronie internetowej www.rpo.malopolska.pl oraz na portalu: www.funduszeuropejskie.gov.pl.

⁸Termin naboru wniosków określony został w Podrozdziale 2.1 Regulaminu konkursu.

2. Wnioskodawca zamierzający uczestniczyć w naborze zobowiązany jest złożyć wniosek w terminie od dnia otwarcia do dnia zamknięcia naboru włącznie, do godziny 15:00.
3. Decydująca dla dochowania terminu określonego w pkt. 1 jest data i godzina zarejestrowania wniosku w Systemie e-RPO, zgodnie z datą i godziną określoną przez serwer Systemu e-RPO. Potwierdzeniem zarejestrowania wniosku jest otrzymanie przez Wnioskodawcę UPO wygenerowanego przez System e-RPO. Wnioskodawca otrzymuje UPO na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej.

Wysłanie wniosku po terminie wskazanym w pkt. 1, nie będzie możliwe, o czym wnioskodawca zostanie automatycznie poinformowany za pośrednictwem Systemu e-RPO oraz na adres poczty elektronicznej wskazany podczas rejestracji konta w Systemie e-RPO. Tym samym wniosek nie zostanie zarejestrowany.

Anulowanie konkursu

4. Konkurs może zostać anulowany w szczególności w następujących wypadkach:
 - a. zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której IOK nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
 - b. ogłoszenia lub zmiany aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób wpływających na założenia konkursu.

Prawo dostępu do dokumentów

5. Wnioskodawcy uczestniczącemu w konkursie przysługuje prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.

Przestrzeganie zapisów regulaminu

6. Składając wniosek w odpowiedzi na ogłoszony konkurs Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy), oświadczają (w oparciu o oświadczenie zawarte we wniosku), iż zapoznali się m.in. ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WM 2014-2020, w szczególności w zakresie opisu Działania, w ramach którego wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie oraz kryteriów wyboru projektu, a także z Podręcznikiem kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach RPO WM 2014- 2020 i z Regulaminem konkursu oraz jego załącznikami i akceptują postanowienia w nich zawarte.
7. Wnioskodawca i Partner (jeśli dotyczy) składają wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu, oświadczenie dotyczące rzetelności Wnioskodawcy/Partnerów stanowiące załącznik nr 7 do wzoru umowy standardowej oraz załącznik nr 6 do wzoru umowy ryczałtowej.

Oświadczenia i dane zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu są składane

pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

PODROZDZIAŁ 2.2

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU (BENEFICJENCI)

1. Zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WM o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się Wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalności gospodarczej lub oświatowej na podstawie przepisów odrębnych) w szczególności:
 - a. przedsiębiorcy;
 - b. instytucje otoczenia biznesu;
 - c. Partnerzy społeczni i gospodarczy;
 - d. organizacje pozarządowe.Powyższy katalog dotyczy zarówno Wnioskodawcy, jak i Partnera/ów.
2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu na podstawie:
 - a. art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2016 poz. 1870 z późn. zm.),
 - b. art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2012 poz. 769),
 - c. art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. 2016 poz. 1541).Powyższe wykluczenie dotyczy zarówno Wnioskodawcy jak i Partnera/ów.
3. W ramach potwierdzenia Rzetelności wnioskodawcy, każdy Wnioskodawca oraz Partner w projekcie (jeśli dotyczy) zobowiązany jest złożyć oświadczenie, iż w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, nie została z Wnioskodawcą i/lub Partnerem (jeśli dotyczy) rozwiązana umowa o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych z przyczyn leżących po jego stronie.

Każdy podmiot zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia

Partnerstwo

W ramach niniejszego konkursu projekty mogą być realizowane samodzielnie przez Wnioskodawcę lub w partnerstwie.

- a. Wymagania dotyczące partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami określone są w szczególności w Ustawie oraz w Podręczniku kwalifikowania wydatków. Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania ich łącznie.
- b. Projekt może być realizowany w partnerstwie, o ile jest to uzasadnione z punktu widzenia poprawy efektywności i sprawności jego realizacji. Wówczas partnerstwo to jest partnerstwem projektowym, które zgodne jest z definicją projektu partnerskiego, zawartą w art. 33 Ustawy.
- c. Partnerstwo może być utworzone przez podmioty:
 - wnoszące do projektu zasoby:
 - ludzkie,
 - organizacyjne,
 - techniczne,
 - finansowe,
 - realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej.
- d. Minimalny wzór umowy partnerskiej na rzecz realizacji projektu stanowi **Załącznik nr 9** do niniejszego Regulaminu konkursu. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć IOK umowę partnerską lub porozumienie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Umowa partnerska musi być zgodna z wyżej wymienionym minimalnym wzorem umowy partnerskiej. Przy sporządzaniu umowy partnerskiej należy zwrócić szczególną uwagę na zgodność podziału budżetu pomiędzy Liderem a Partnerem/Partnerami z wnioskiem o dofinansowanie. Treść zapisów umowy partnerskiej oraz jej załączników (m.in. podział budżetu) będzie podlegał weryfikacji przed podpisaniem umowy. W sytuacji stwierdzenia rozbieżności wnioskodawca zostanie wezwany do aneksowania umowy partnerskiej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Okoliczności wykluczające partnerstwo

Partnerstwo nie może zostać zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi⁹.

Przez powiązanie należy rozumieć sytuację, w której podmiot znajduje się w jednym z poniższych związków:

- a. podmiot ma większość praw głosu w innym podmiocie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;

⁹W rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 14 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1). Brak możliwości zawarcia partnerstwa pomiędzy podmiotami powiązanymi dotyczy również podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej.

- b. podmiot ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego podmiotu;
- c. podmiot ma prawo wywierać dominujący wpływ¹⁰ na inny podmiot na podstawie umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
- d. podmiot będący udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego podmiotu kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/ akcjonariuszami lub członkami tego podmiotu, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym podmiocie.

Podmioty, które pozostają w jednym z ww. opisanych związków za pośrednictwem co najmniej jednego podmiotu lub jednego z inwestorów¹¹, również uznaje się za powiązane.

Podmioty pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za podmioty powiązane.¹²

Wybór Partnera

- a. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, dokonuje wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasad przejrzystości i równego traktowania podmiotów, zgodnie z zapisami Ustawy.
- b. Wybór Partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.
- c. Prawdliwość wyboru Partnerów w projekcie¹³ weryfikowana będzie podczas oceny **kryterium Kwalifikowalność Wnioskodawcy i Partnerów** w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę. Niespełnienie ww. kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.

PODROZDZIAŁ 2.3

PRZEDMIOT KONKURSU – TYPY PROJEKTÓW ORAZ OSTATECZNI ODBIORCY WSPARCIA

(GRUPY DOCELOWE)

Przedmiot konkursu

1. Projekty składane w ramach konkursu muszą być zgodne z zapisami RPO WM oraz SzOOP RPO WM dotyczącymi 8 Osi Priorytetowej Rynek pracy, Działania 8.6 Wsparcie na rzecz wydłużenia

¹⁰ Wpływ dominujący nie istnieje, jeżeli inwestorzy wymienieni w art. 3 ust. 2 akapit drugi załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE), nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym podmiotem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/akcjonariuszy.

¹¹ O których mowa w art. 3 ust. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE).

¹² Jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.

¹³ Zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

aktywności zawodowej, **Poddziałania 8.6.1 Realizacja programów przekwalifikowania pracowników i wsparcie dla pracodawców, typu projektu A. Programy przekwalifikowania pracowników przygotowujące do kontynuowania pracy na innych lub zmodyfikowanych/zmodernizowanych stanowiskach o mniejszym obciążeniu dla zdrowia** - Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

Grupy docelowe

2. Zgodnie z SzOOP RPO WM grupę docelową (ostatecznymi odbiorcami wsparcia) są **pracownicy, w szczególności osoby powyżej 50 r.ż. wśród których ryzyko zaprzestania aktywności zawodowej z przyczyn zdrowotnych jest wysokie oraz pracodawcy (z wyłączeniem dużych przedsiębiorstw).**
3. Zgodnie z kryterium **Specyficzne warunki wstępne** do kategorii pracowników kwalifikują się:
 - a. **pracownicy zatrudnieni w szczególnych warunkach przy pracach wymienionych w Regulaminie konkursu (Załącznik nr 13) przez okres co najmniej 6 miesięcy przed datą udzielenia wsparcia w projekcie lub**
 - b. **pracownicy powyżej 50 roku życia lub**
 - c. **pracownicy, którzy nie znajdują się w żadnej z dwóch powyższych kategorii, ale doświadczają obciążeń zdrowotnych na stanowisku pracy i z tego powodu wymagają objęcia programem przekwalifikowania.**

Dodatkowo zgodnie z pkt 8 w/w kryterium konieczne jest by każdy projekt zakładał, że pracownicy powyżej 50 roku życia stanowić będą co najmniej 20% uczestników projektów.

4. Grupa docelowa musi być ponadto zgodna z Podręcznikiem kwalifikowania wydatków, czyli w odniesieniu do projektów realizowanych w typie A:
 - a. **projekty skierowane do osób fizycznych obejmują wsparciem osoby mieszkające w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub pracujące lub uczące się na terenie województwa małopolskiego;**
 - b. **projekty skierowane do MŚP obejmują wsparciem przedsiębiorstwa z siedzibą, filią, delegaturą, oddziałem lub jednostką organizacyjną na terenie województwa małopolskiego.**

Grupę docelową wsparcia należy opisać w polu D.1.2 Opis grup docelowych wniosku o dofinansowanie projektu.

Uczestnikiem projektu nie może być osoba która/y jest uczestnikiem innego projektu realizowanego w tym samym czasie w ramach RPO WM 2014-2020, w którym przewidziane formy wsparcia uczestnika są tego samego rodzaju i zmierzają do osiągnięcia tych samych kwalifikacji/kompetencji/wiedzy.

Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia uczestnika projektu. Beneficjent zobowiązany jest na etapie rekrutacji odpowiednio

poinformować potencjalnych uczestników projektu o ww. ograniczeniach i w umowie z uczestnikiem zawrzeć postanowienia w tym zakresie.

5. Pracownicy powyżej 50 roku życia muszą stanowić co najmniej 20% uczestników projektu. Projektodawcy, którzy zadeklarują udział w projekcie powyżej 30% pracowników powyżej 50 roku życia, otrzymają dodatkową premię punktową. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest zawarcie we wniosku o dofinansowanie projektu diagnozy grupy docelowej, ukazującej liczebność grupy pracowników 50+ u danego pracodawcy oraz jej potrzeby, bariery i oczekiwania. Diagnoza powinna zostać oparta m.in. na przeprowadzonych wcześniej konsultacjach, badaniach ankietowych, analizach u pracodawcy.

PODROZDZIAŁ 2.4

SZCZEGÓLWE WYMOGI DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW

1. Projekty składane w niniejszym konkursie są oceniane pod kątem zgodności z właściwymi wytycznymi programowymi i wytycznymi horyzontalnymi, publikowanymi na stronie <http://www.rpo.malopolska.pl/>, w tym z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020.
2. Realizacja projektów w ramach typu A ukierunkowana będzie na wsparcie na rzecz wzrostu poziomu zatrudnienia pracowników powyżej 50 r.ż. oraz pracujących na stanowiskach o znacznym obciążeniu dla zdrowia poprzez realizację programów przekwalifikowania pracowników.

W uzasadnionych przypadkach w ramach projektów możliwe będzie także wyposażenie/ wyposazenie stanowisk pracy zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez uczestników/pracodawców, mające na celu zapewnienie ergonomii lub bezpieczeństwa stanowiska pracy oraz utrzymanie zatrudnienia, szczególnie przez pracowników dojrzałych (powyżej 50 r.ż).

Program przekwalifikowania to zespół dostosowanych do indywidualnych potrzeb uczestników (pracowników) działań o charakterze szkoleniowym (ujętych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie), których celem jest przekwalifikowanie (rozumiane jako nabycie kompetencji, umiejętności lub kwalifikacji) pracowników, u których ryzyko zaprzestania aktywności zawodowej z przyczyn zdrowotnych jest wysokie, co w efekcie przygotuje ich do kontynuowania pracy na innych lub zmodyfikowanych/modernizowanych stanowiskach o mniejszym obciążeniu dla zdrowia.

Zamknięty charakter projektu

3. Projekty muszą mieć charakter zamknięty, co oznacza, że ich celem jest odpowiedzenie na potrzeby wskazanego w treści wniosku o dofinansowanie pracodawcy/pracodawców posiadających siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną formę działalności na terenie województwa małopolskiego.

Okres realizacji projektów

4. Okres realizacji projektów nie może przekraczać 18 miesięcy. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury oceny projektów i podpisywania umów o dofinansowanie.
5. Kierowanie wsparcia do pracowników doświadczających obciążeń zdrowotnych przy wykonywaniu prac innych niż wykazane w **Załączniku nr 13** do Regulaminu konkursu powinno zostać uzasadnione w części D.1 wniosku o dofinansowanie - opis projektu. Uzasadnienie polega na określeniu czynnika, którego oddziaływanie na pracującego prowadzi do obciążeń zdrowotnych, stopnia jego oddziaływania (np. długotrwałości, powracania z dużą częstotliwością, dużej intensywności, itp.) oraz rodzaju problemów zdrowotnych, które dany czynnik powoduje.
6. Celem realizacji projektów jest przekwalifikowanie osób pracujących na stanowiskach o znacznym obciążeniu dla zdrowia oraz pracowników powyżej 50 roku życia, przy czym przekwalifikowanie rozumiane jest tu jako przygotowanie uczestników projektu do pracy na nowym lub zmodyfikowanym /zmodernizowanym stanowisku o mniejszym obciążeniu zdrowotnym, w tym dostosowanym do potrzeb zdrowotnych osoby po 50 roku życia.
7. Projektodawca co do zasady powinien zaplanować wsparcie w taki sposób, aby umożliwić pracownikom, będącym uczestnikami projektu, możliwość kontynuowania pracy u tego samego pracodawcy w warunkach niestanowiących znacznego obciążenia dla zdrowia (na innym stanowisku, na stanowisku zmodyfikowanym/zmodernizowanym zgodnie z indywidualnymi potrzebami zdrowotnymi). W sytuacji, gdy ze względu na specyfikę pracodawcy niemożliwe jest dokonanie przesunięcia pracownika na stanowisko, które nie obciąża zdrowia, lub zmodyfikowanie/zmodernizowanie jego stanowiska pracy, dopuszczalne jest zaplanowanie wsparcia polegającego na przekwalifikowaniu pracownika pod kątem innego, konkretnego pracodawcy (np. w przypadku realizacji projektów partnerskich) lub w odniesieniu do potrzeb rynku pracy. Takie działania powinny mieć charakter jednostkowy i dotyczyć osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji.

Analiza występowania niekorzystnych czynników zdrowotnych oraz potrzeb w zakresie zmiany stanowisk pracy u pracodawcy

8. Wnioskodawca sporządzając wniosek zobowiązany jest zapoznać się z diagnozą w zakresie występowania problemów zdrowotnych związanych z miejscem i warunkami wykonywania pracy (**Załącznik nr 11** do *Regulaminu konkursu*). Diagnoza ta stanowi punkt wyjścia do

przeprowadzenia własnej identyfikacji problemów i potrzeb grupy docelowej planowanej do objęcia wsparciem u danego pracodawcy. Diagnoza przeprowadzona przez wnioskodawcę powinna mieć formę dokumentu zawierającego co najmniej:

- a) analizę stanowisk obciążających zdrowie pracowników u danego pracodawcy;
- b) dane statystyczne, dotyczące pracowników, których zdrowie jest narażone ze względu na charakter/warunki pracy oraz pracowników dojrzałych (w wieku powyżej 50 r.ż.) u danego pracodawcy;
- c) charakterystykę ww. grup pracowników, uwzględniającą m.in. ich staż pracy na stanowisku obciążającym zdrowie, rodzaj problemów zdrowotnych, których doświadczają z uwagi na zatrudnienie u danego pracodawcy, potrzeby i oczekiwania pracowników doświadczających obciążeń zdrowotnych na stanowisku (w tym pracowników dojrzałych), luki kompetencyjne pracowników, stanowiące przeszkodę w przeniesieniu na stanowisko o mniejszym obciążeniu dla zdrowia;
- d) analizę potrzeb w zakresie modernizacji stanowisk z uwagi na ich obciążający wpływ na zdrowie pracowników;
- e) analizę pozostałych stanowisk u pracodawcy, ze szczególnym uwzględnieniem tych stanowisk, na które można przesunąć pracowników doświadczających obciążeń zdrowotnych na dotychczasowym stanowisku.

Wnioski z przeprowadzonej analizy w ramach wskazanych powyżej obszarów oraz adekwatne dane statystyczne powinny być zawarte w części D.1 wniosku o dofinansowanie - opis projektu.

Na podstawie informacji z zakresu ppkt. a i b jest oceniane spełnienie **kryterium** w ramach **specyficznych warunków wstępnych: Czy projekt zawiera pogłębioną analizę występowania niekorzystnych czynników zdrowotnych w odniesieniu do każdego wspieranego pracodawcy i zidentyfikowanych stanowisk pracy?**

Jakość informacji wynikających z treści wszystkich podpunktów będzie podlegała ocenie merytorycznej punktowej.

Model działań realizowanych w projektach z zakresu przekwalifikowania pracowników znajdujących się na stanowiskach obciążających zdrowie i/lub zmodyfikowania/zmodernizowania ich stanowisk pracy

9. Projektodawca powinien zawrzeć we wniosku o dofinansowanie opis planowanych działań, mających na celu przekwalifikowanie pracowników znajdujących się na stanowiskach obciążających zdrowie i/lub modyfikacji/modernizacji ich stanowisk pracy. W opisie należy uwzględnić takie aspekty jak:

- a) **Utworzenie zespołu** mającego za zadanie przeprowadzenie procesu przesunięcia pracownika. Skład zespołu powinien wynikać ze specyfiki i wielkości pracodawcy. W pracach

zespołu obligatoryjnie uczestniczyć powinni aktualny i przyszły bezpośredni przełożony danego pracownika. Możliwe jest zaangażowanie specjalistów ds. zasobów ludzkich lub rozwoju/szkoleń pracowników, specjalistów ds. ergonomii, medycyny pracy, rehabilitacji, zdrowia publicznego, doradców zawodowych/psychologów (w zależności od indywidualnych potrzeb pracodawcy).

- b) Dokonanie analizy** mającej na celu określenie możliwych do realizacji w ramach danego pracodawcy przesunięć pracowników pomiędzy stanowiskami i/lub zmodyfikowania/zmodernizowania stanowisk pracy. Analiza powinna uwzględniać wymagania kompetencyjne, niezbędne do pracy osoby na nowym stanowisku, aby dostosować wsparcie do stwierdzonych potrzeb pracowników i pracodawcy.
- c) Organizacja spotkań informacyjno-promocyjnych**, poprzedzających działania rekrutacyjne. Podczas spotkań wszyscy pracownicy powinni zostać w przejrzysty i rzetelny sposób poinformowani o planowanej inicjatywie, jej celach oraz o przewidywanych korzyściach z przystąpienia do udziału we wsparciu projektowym. Zasadniczym celem działań informacyjno-promocyjnych jest pozyskanie zaufania pracowników do planu przekwalifikowania i przesunięć pomiędzy stanowiskami. Pracownicy nie mogą obawiać się, że przystąpienie do projektu będzie skutkowało utratą pracy lub marginalizacją ich roli u pracodawcy. Projektodawca powinien umiejętnie zaprezentować długofalowe korzyści wdrożenia projektu, co jest szczególnie istotne, gdy przesunięcia między stanowiskami będą wiązały się z pogorszeniem warunków finansowych. Sposobem na zachęcenie do udziału w planowanych w projekcie działaniach może być również konsultowanie ich w organizacji/oddziale bezpośrednio z pracownikami i uświadamianie pracownikom związku wykonywanej pracy (obecnej i przyszłej) z planowanymi formami przekwalifikowania i stanem ich zdrowia.
- d) Przeprowadzenie rekrutacji.** Projektodawca powinien dokonywać rekrutacji uczestników dwutorowo, z zachowaniem zasady dobrowolności – zapraszać do udziału w projekcie wytypowanych wcześniej pracowników jak również przyjmować samodzielnie zgłaszających się pracowników, spełniających kryteria udziału w projekcie. Kryteria rekrutacji powinny uwzględniać co najmniej:
- długość pracy na stanowisku obciążającym zdrowie,
 - długość stażu u pracodawcy,
 - rodzaj obciążenia zdrowotnego, którego doświadcza dana osoba,
 - wiek.

Waga punktowa poszczególnych kryteriów powinna wynikać z diagnozy grupy docelowej.

e) **Dostosowanie wsparcia do indywidualnych potrzeb**, umiejętności i możliwości uczestników poprzez:

- opracowanie profilu kompetencyjnego każdego uczestnika projektu (z uwzględnieniem jego ograniczeń zdrowotnych), rozpoznanie jego potencjału, luk kompetencyjnych, celem określenia możliwości przesunięć u pracodawcy,
- wykazanie związku przyczynowo-skutkowego pomiędzy wsparciem oferowanym w projekcie, a zmniejszeniem obciążenia dla zdrowia danego pracownika (w tym obciążenia zdrowia pracownika dojrzałego),
- zaplanowanie sposobów i terminów realizacji wsparcia,
- monitorowanie procesu przekwalifikowania pracownika i podejmowanie środków zaradczych, jeśli proces rozwojowy napotyka na trudności.

Opisane powyżej działania powinny przybrać formę Planu Przekwalifikowania dla danej osoby. Plan musi mieć formę dokumentu.

f) **Podpisanie kontraktu** pomiędzy pracownikiem i pracodawcą, określającego termin, sposób i warunki przeniesienia na stanowisko nieobciążające zdrowia/ minimalizujące obciążenie zdrowia pracownika.

Opis przebiegu działań realizowanych w projektach z zakresu przekwalifikowania pracowników znajdujących się na stanowiskach obciążających zdrowie i/lub modyfikacji/modernizacji ich stanowisk pracy należy zawrzeć w polu D.1.2 Opis grup docelowych projektu (rekrutacja) oraz w polu D.1.4 Zadania realizowane w projekcie (pozostałe działania) Wniosku o dofinansowanie.

Ocena spełnienia **kryterium** w ramach **specyficznych warunków wstępnych: Czy przedstawiony w projekcie program przekwalifikowania pracowników zakłada dostosowywanie udzielanego wsparcia do indywidualnych potrzeb, umiejętności i możliwości uczestników, w tym. m.in. poprzez udzielanie poradnictwa zawodowego? będzie polegała na rozstrzygnięciu, czy zaproponowane działania doradcze, pomagające w wyborze nowego stanowiska pracy dla pracownika, mają charakter zindywidualizowany.**

Zgodność zaplanowanych działań z Modelem będzie podlegała ocenie merytorycznej punktowej.

Działania kwalifikowalne w ramach realizacji projektu

10. Zgodnie z Diagnozą w zakresie występowania problemów zdrowotnych związanych z miejscem i warunkami wykonywania pracy, stanowiącą **Załącznik nr 11** do *Regulaminu konkursu*, istotnym problemem dotyczącym pracujących mieszkańców województwa małopolskiego są dolegliwości zdrowotne, które powstały lub pogłębiły się w wyniku niekorzystnych czynników występujących na stanowisku pracy. Celem programów przekwalifikowania pracowników, przygotowujących do pracy na innych lub

zmodyfikowanych/zmodernizowanych stanowiskach o mniejszym obciążeniu dla zdrowia jest wydłużenie aktywności zawodowej Małopolan, którzy w swojej pracy napotykać na niekorzystne warunki psychofizyczne. W związku z tym projekty realizowane w ramach niniejszego naboru powinny obejmować następujące działania:

- a) Działania o charakterze szkoleniowym.** Oznacza to, że możliwe jest zastosowanie form wsparcia mających na celu przekwalifikowanie pracowników, takich jak: mentoring, kurs, szkolenie, obserwacja osoby pracującej na danym stanowisku, itp. Wsparcie powinno dotyczyć pomocy w przekwalifikowaniu pracownika na stanowisko znajdujące się w obrębie pracodawcy, w którym jest on aktualnie zatrudniony (z wyjątkiem sytuacji, gdy pracodawca nie jest w stanie zapewnić przeniesienia pracownika na stanowisko nieobciążające zdrowia/minimalizujące obciążenie zdrowia lub zmodernizować jego stanowisko pracy w sposób dostosowany do obciążeń zdrowotnych doświadczanych przez pracownika). Z uwagi na to wsparcie szkoleniowe musi być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i specyfiką stanowiska pracy oraz z potencjałem zawodowym uczestnika/uczestniczki projektu.

Rekomendowanymi formami wsparcia szkoleniowego są te, które opierają się na zajęciach praktycznych i uczeniu się przez doświadczenie.

- b) Modyfikowanie/modernizowanie stanowisk pracy mające na celu zapewnienie ergonomii lub bezpieczeństwa stanowiska pracy oraz utrzymanie zatrudnienia, szczególnie przez pracowników dojrzałych (powyżej 50 r.ż).** W uzasadnionych przypadkach możliwe jest doposażenie/wyposażenie stanowisk pracy zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez uczestników lub pracodawców. Pozwoli to na wsparcie osób, które będą mogły kontynuować pracę na tym samym stanowisku pracy, ale obciążającym zdrowie w mniejszym stopniu. Doposażenie/wyposażenie stanowisk pracy co do zasady będzie możliwe tylko w ramach pomocy de minimis. Należy również mieć na uwadze, że doposażenie/wyposażenie stanowisk pracy nie może dotyczyć obowiązków spoczywających na pracodawcy w świetle przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy lub pokrywać się z dofinansowaniem do stanowisk pracy z PFRON (dla pracowników z orzeczoną niepełnosprawnością). Działania te mają koncentrować się na poprawie ergonomii pracy osób wykonujących swe obowiązki zawodowe w warunkach obciążających ich zdrowie, w tym osób 50+, w tym poprzez np.:

- Instalowanie/tworzenie ulepszeń na stanowiskach pracy (np. w celu ułatwienia poruszania się pracownikom doświadczającym obciążeń zdrowotnych, takich jak rampy, malowanie wyłączników światła czy krawędzi stopni jasnym kolorem). Ułatwienia na stanowiskach pracy powinny dążyć do ograniczenia bądź eliminacji niewłaściwej pozycji

ciała lub konieczności pochylania się, obsługi niewygodnych lub ciężkich ładunków, wykonywania czynności monotonnych lub pracy w ustalonym z góry tempie, itp.

- Zastosowanie bardziej ergonomicznych narzędzi pracy, które mogą zostać dopasowane do potrzeb pracownika dojrzałego lub osoby pracującej na stanowisku obciążającym zdrowie, np. dzięki możliwości użycia mniejszej siły fizycznej (podnośniki) lub uwzględniających deficyty wzroku (duże, czytelne wyświetlacze).

c) Działania doradcze mające na celu dostosowanie udzielanego wsparcia do indywidualnych potrzeb i możliwości uczestników w tym m.in. poprzez wykorzystanie poradnictwa zawodowego, mentoringu, coachingu, doradztwa specjalistów ds. rehabilitacji, medycyny pracy (z wyłączeniem usług zdrowotnych) lub innych form indywidualizacji, pomagających w wyborze nowego stanowiska pracy, minimalizujących obciążenia zdrowotne, dostosowanych do kwalifikacji i doświadczeń pracownika.

Osoba udzielająca wsparcia w zakresie indywidualizacji potrzeb powinna posiadać wiedzę na temat możliwych ścieżek przekwalifikowania u danego pracodawcy oraz kompetencji i kwalifikacji wymaganych na poszczególnych stanowiskach, aby udzielić uczestnikowi projektu pełnej informacji zawodowej i edukacyjnej.

Rolą doradcy jest także poprowadzenie procesu doradztwa, aby zwiększyć poczucie sprawczości pracowników w zmianie sytuacji zawodowej oraz zmotywować do działania.

Kwalifikowalne jest także zaplanowanie działań doradczych z zakresu ergonomii, organizacji i bezpieczeństwa pracy, przeznaczonych dla kadry zarządzającej/ pracowników zarządzających zasobami ludzkimi pracodawcy objętego projektem. Usługi doradcze powinny mieć na celu uzyskanie wiedzy niezbędnej do prawidłowego przeprowadzenia działań na rzecz pracowników, wśród których ryzyko zaprzestania aktywności zawodowej jest wysokie.

Zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020 działania planowane do realizacji w ramach projektów nie mogą zastępować obowiązkowych działań z zakresu medycyny pracy, do których realizacji jest zobowiązany pracodawca na podstawie przepisów rozdziału VI ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. 2016.1666 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1184)

Działania planowane w ramach projektów nie mogą zastępować obowiązków pracodawcy wynikających z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. 2003.169.1650 z późn. zm). Wnioskodawca nie może ponadto w ramach projektu planować działań szkoleniowych, których obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy).

Ideą działań realizowanych w ramach projektów 8.6.1A nie jest powielanie wsparcia, które pracownik lub pracodawca mogą otrzymać w ramach programów planowanych do realizacji w ramach Poddziałania 8.4.1 Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP

(Typ projektu: A. wsparcie dotyczące podnoszenia kompetencji i/lub kwalifikacji kadr sektora MŚP w ramach podmiotowego finansowania usług rozwojowych), tzw. Baza Usług Rozwojowych BUR lub w ramach projektu Kierunek Kariera, realizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.

Działania zaplanowane w projekcie należy opisać w polu D.1.4 Zadania realizowane w projekcie Wniosku o dofinansowanie projektu.

PODROZDZIAŁ 2.5

WSKAŹNIKI I MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO PROJEKTU

1. Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącą **Załącznik nr 3** do Regulaminu konkursu, we wniosku o dofinansowanie (w polach E.3-E.5) należy określić poprzez **wskaźniki produktu i rezultatu**, w jaki sposób będzie mierzona realizacja celu projektu. Wymagania dotyczące sposobu wykazywania we wniosku o dofinansowanie oraz monitorowania wskaźników zostały zawarte w Instrukcji (rozdział E. Cele projektu). Definicje wskaźników oraz szczegółowy sposób ich pomiaru zostały opisane w **Załączniku nr 6** do Regulaminu konkursu.
2. Na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oceniana będzie adekwatność oraz poprawność doboru i opisu wskaźników realizacji celu, w tym wartości wskaźników i sposób ich pomiaru.
3. Beneficjent realizując projekt w ramach niniejszego konkursu zobowiązany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie monitorowania w trakcie realizacji projektu wszystkich adekwatnych do planowanych w projekcie działań **wskaźników kluczowych produktu oraz rezultatu bezpośredniego** (wybór dokonywany jest z listy rozwijanej):

Wskaźniki produktu kluczowe (E.3.1):

- Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie.

Wśród **kluczowych wskaźników produktu** wyróżnić można także **wskaźniki horyzontalne**, odnoszące się do wpływu *Umowy Partnerskiej 2014- 2020* w kluczowych dla Komisji Europejskiej obszarach. Do wskaźników produktu horyzontalnych należą:

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

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego kluczowe (E.3.2)

W przypadku niniejszego konkursu wskaźniki kluczowe rezultatu bezpośredniego nie mają zastosowania.

4. **Wskaźniki specyficzne dla programu stanowią ewentualne dodatkowe wskaźniki uwzględniające specyfikę danego Programu Operacyjnego** i są przypisane do konkretnego priorytetu inwestycyjnego. Beneficjent realizując projekt w ramach niniejszego konkursu zobowiązany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie monitorowania w trakcie realizacji projektu **wszystkich adekwatnych** do planowanych w projekcie działań **wskaźników produktu specyficznych dla programu** (wybór dokonywany jest z listy rozwijanej).

Wskaźniki produktu specyficzne dla programu (E.4.1)

W przypadku niniejszego konkursu wskaźniki produktu specyficzne dla programu nie mają zastosowania.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego specyficzne dla programu (E.4.2):

- Liczba osób w wieku 50 lat i więcej, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie.

W ramach kryterium **minimalnego poziomu wskaźnika rezultatu bezpośredniego dotyczącego kontynuacji zatrudnienia pracowników powyżej 50 roku życia**, ocenie podlega czy projekt zakłada minimalny poziom wskaźnika rezultatu bezpośredniego „Liczba osób w wieku 50 lat i więcej, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie” - na poziomie co najmniej 52%.

5. Oprócz wymienionych powyżej wskaźników, Wnioskodawca może też określić własne wskaźniki pomiaru celu (E.5) zgodnie ze specyfiką projektu (**wskaźniki specyficzne dla projektu**). **Wskaźniki specyficzne dla projektu** mogą zostać wykazane jako **dodatkowe wskaźniki produktu** lub **dodatkowe wskaźniki rezultatu** (w zależności od specyfiki wskaźnika). Wskaźniki te mają charakter monitoringowo-rozliczeniowy na poziomie projektu z uwagi na brak możliwości ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami.

Sporządzając wniosek o dofinansowanie Wnioskodawca powinien posługiwać się wskaźnikami kluczowymi oraz specyficznymi dla programu, a wskaźniki specyficzne dla projektu powinny być wykorzystywane głównie w sytuacji, gdy brakuje adekwatnych mierników obrazujących planowane efekty wsparcia w projekcie.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której Wnioskodawca wskaże wskaźniki kluczowe lub wskaźniki specyficzne dla programu (dostępne w e-RPO dla danego naboru) jako wskaźniki specyficzne dla projektu.

6. Szczegółowe informacje dot. monitorowania wskaźników zawarte są w Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

PODROZDZIAŁ 2.6

DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

Kwota przeznaczona na konkurs

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **19 849 389,01 zł**¹⁴ (słownie: dziewiętnaście milionów osiemset czterdzieści dziewięć tysięcy trzysta osiemdziesiąt dziewięć i 01/100 złotych), w tym:
 - wsparcie finansowe EFS **17 759 979,10 zł** (słownie: siedemnaście milionów siedemset pięćdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset siedemdziesiąt dziewięć i 10/100 złotych);
 - wsparcie krajowe - **2 089 409,91 zł** (słownie: dwa miliony osiemdziesiąt dziewięć tysięcy czterysta dziewięć i 91/100 złotych).
2. Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w przedmiotowym konkursie uzależniona jest od aktualnej w danym miesiącu wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków możliwych do zakontraktowania.
3. Na podstawie art. 46 ust. 2 Ustawy ZWM zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. W przypadku zwiększenia ww. kwoty zostanie zachowana zasada równego traktowania Wnioskodawców, co może polegać na objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę.

Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu

4. Maksymalny procentowy poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **95%**.¹⁵
5. Maksymalny poziom dofinansowania unijnego (EFS) wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **85%**.

¹⁴Kwota w EUR przeznaczona na dany nabór określona w załączniku nr 1 do Uchwały 580/15 z dnia 14 maja 2015 r. Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie przyjęcia Ramowego Planu Realizacji Działań dla osi 1-13 na lata 2015-2020 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020 z późn. zm. (w skrócie RPRD) * kurs księgowy publikowany na stronie: www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-pln.en.html z przedostatniego dnia kwotowania środków w Europejskim Banku Centralnym (EBC) w miesiącu poprzedzającym miesiąc, dla którego dokonuje się wyliczenia limitu alokacji środków wspólnotowych.

¹⁵ Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane Beneficjentowi przez właściwą instytucję (jeśli dotyczy)).

6. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis poziom dofinansowania wynikać będzie z przepisów prawnych obowiązujących na dzień udzielania wsparcia, w tym w szczególności rozporządzeń wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z zastrzeżeniem, że poziom dofinansowania unijnego na poziomie projektu nie może przekroczyć **85%**.
7. Minimalny wkład własny Wnioskodawcy w projekcie wynosi 5% wydatków kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem przypadków projektów wskazanych w pkt. 8, gdzie wymagany wkład własny wynosi **15%**.
8. Zgodnie z zapisami Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Małopolskiego w przypadku projektów objętych pomocą publiczną lub projektów generujących dochód w rozumieniu art. 61 rozporządzenia nr 1303/2013, dofinansowanie udzielone będzie wyłącznie ze środków UE, zgodnie z brzmieniem ust. 5.
9. Wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu) nie może łącznie w projekcie przekroczyć **30%** finansowania unijnego.
10. W ramach niniejszego konkursu planowany zakres cross-financingu wynosi maksymalnie do **25%** finansowania unijnego w projekcie.

Cross-financing¹⁶ może dotyczyć wyłącznie trzech pozycji, tj:

1. Zakupu nieruchomości (w tym m.in.: koszty notarialne, operatów szacunkowych);
2. Zakupu infrastruktury (w tym m.in.: koszt opracowania dokumentacji technicznej, koszt odbioru prac);
3. Dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń (w tym m.in.: koszt opracowania dokumentacji technicznej, koszt odbioru prac).

Należy pamiętać, że do limitu cross-financingu wlicza się wszelkie koszty, jakie są niezbędne do wykorzystania tego mechanizmu finansowania w ramach projektu."

11. Minimalna wartość projektu wynosi **50 000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

Beneficjent zobowiązany jest do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z podpisanej umowy o dofinansowanie w terminie wskazanym w umowie (§ 9 umowy). Forma i warunki wniesienia zabezpieczenia uzależnione są od wartości dofinansowania projektu, liczby podpisanych umów z IP o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego finansowanego z udziałem środków EFS, realizowanych równocześnie, statusu Wnioskodawcy.

¹⁶ Zgodnie z definicją cross-financingu ujętą w Rozdziale 8.5 Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach RPO WM na lata 2014 – 2020. Szczegóły dot. cross-financingu ujęte są także w Instrukcji wypełniania wniosku stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu Konkursu.

Wnioskodawca, którego wniosek zostanie wybrany do dofinansowania, wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy na kwotę stanowiącą co najmniej 150% najwyższej transzy dofinansowania projektu, wskazanej w harmonogramie płatności. IOK wymaga aby okresy rozliczeniowe nie były krótsze niż 3 miesiące, chyba że Wnioskodawca udowodni, że krótsze okresy rozliczeniowe nie mają wpływu na wysokość zabezpieczenia.

PODROZDZIAŁ 2.7

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane przez IOK pod kątem kwalifikowalności, zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w Podrozdziale 1.3 Regulaminu, w szczególności z Podręcznikiem kwalifikowania wydatków. Na moment dokonywania oceny projektu do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się aktualną wersję Podręcznika kwalifikowania wydatków, pod warunkiem, że w przypadku jego zmiany zostanie ona dokonana przed końcem terminu składania wniosków, a Wnioskodawcy będą mieli możliwości (formalną i faktyczną) wycofania wniosku i złożenia go ponownie z uwzględnieniem zmienionych zasad, z zastrzeżeniem pkt. 11 i 12 w Rozdziale 4 Podręcznika kwalifikowania wydatków.
2. Z poniesionych wydatków Beneficjent rozlicza się przy pomocy wniosków o płatność.
3. Realizacja projektów niezgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wskazanych w Podrozdziale 1.3 Regulaminu, w szczególności z Podręcznikiem kwalifikowania wydatków skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.
4. W ramach konkursu nie ma możliwości ponoszenia wydatków poza Unią Europejską.
5. W przypadku projektów, w których wartość środków publicznych (wkładu publicznego) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR¹⁷, stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków w postaci kwot ryczałtowych (o których mowa w Instrukcji wypełniania wniosku, stanowiącej **Załącznik nr 3** do Regulaminu) jest obligatoryjne, z zastrzeżeniem, że uproszczonych metod rozliczania wydatków nie można stosować, w przypadku gdy realizacja projektu jest zlecona w całości wykonawcy zgodnie z Podrozdziałem 6.6 Podręcznika kwalifikowania wydatków. O kwalifikowaniu kwot ryczałtowych decyduje zrealizowanie zadań oraz osiągnięcie wskaźników przyporządkowanych do poszczególnych kwot ryczałtowych (zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu).
6. W ramach niniejszego konkursu nie ma możliwości rozliczania projektów w oparciu o stawki jednostkowe.
7. IOK zastrzega sobie prawo do zakwestionowania wysokości wydatków określonych we wniosku w przypadku stwierdzenia, że koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów.

¹⁷Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez Komisję Europejską (kurs opublikowany na stronie: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

8. W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej i/lub de minimis Beneficjent jest zobowiązany do stosowania w szczególności następujących przepisów:
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.);
 - Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.);
 - Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. 2016 poz. 1808);
 - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 - 2020 (Dz.U. 2015 poz. 1073 z późn. zm.).
9. Rodzaje możliwej do wystąpienia pomocy publicznej i/lub de minimis przy poszczególnych kategoriach wydatków obrazuje poniższa tabela.

Charakter projektu	Projekt zamknięty, w którym Wnioskodawca jest jednocześnie Beneficjentem pomocy	Projekt realizowany na potrzeby jednego przedsiębiorcy oraz przedsiębiorców powiązanych z nim organizacyjnie, kapitałowo lub gospodarczo (Wnioskodawca nie jest Beneficjentem pomocy)	Projekt zamknięty, skierowany do kilku przedsiębiorców wskazanych we wniosku o dofinansowanie (Wnioskodawca nie jest Beneficjentem pomocy)	Projekt otwarty
Rodzaj pomocy	Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP/pomoc na szkolenia/pomoc de minimis	Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP/pomoc na szkolenia/pomoc de minimis	Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP/pomoc na szkolenia/pomoc de minimis	Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP/pomoc na szkolenia/pomoc de minimis
Koszty pośrednie	Pomoc de minimis ¹⁸	Pomoc de minimis ¹⁹	Brak pomocy	Brak pomocy

¹⁸ W przypadku wykorzystania przez dane przedsiębiorstwo pułapu 200 000 EUR pomocy de minimis (przez okres trzech lat) nie ma możliwości sfinansowania kosztów pośrednich w ramach pomocy de minimis lub innej pomocy. Wobec powyższego koszty pośrednie są niekwalifikowane w projekcie, jedynie z wyjątkiem sytuacji wniesienia wkładu własnego w formie kosztów pośrednich.

¹⁹ J. w.

10. Zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej podmioty ubiegające się o przyznanie pomocy publicznej oraz pomocy de minimis zobowiązane są do złożenia wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy informacji wskazanych w ww. artykule. Zakres informacji, o których mowa w art. 37 został szczegółowo wskazany w:
- a. Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis
oraz
 - b. Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
11. Jednocześnie Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej obliguje podmioty udzielające pomocy publicznej oraz pomocy de minimis do przekazywania informacji o udzielanej pomocy zgodnie z:
- a. Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP
oraz
 - b. Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia z dnia 7 sierpnia 2008 r. z późn. zm. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.
12. Dodatkowo podmioty udzielające pomocy de minimis są zobligowane do wystawienia Beneficjentowi pomocy zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. z późn. zm. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
13. W związku z koniecznością weryfikowania danych niezbędnych przy udzielaniu pomocy publicznej oraz pomocy de minimis Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie rekomenduje wykorzystywanie w tym celu systemu przejrzystości pomocy o nazwie SUDOP (System Udostępniania Danych o Pomocy).
- System jest dostępny pod adresem <https://sudop.uokik.gov.pl>. Dostęp również przez stronę UOKiK <https://uokik.gov.pl/> zakładka POMOC PUBLICZNA / SPRAWOZDAWCZOŚĆ / DANE o UDZIELONEJ POMOCY-SUDOP.
- Informacje udostępniane za pośrednictwem systemu SUDOP pochodzą ze sprawozdań o udzielonej pomocy sporządzanych za pośrednictwem aplikacji SHRIMP przez podmioty udzielające pomocy na podstawie art. 32 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

PODROZDZIAŁ 3.1 WERYFIKACJA WYMOGÓW FORMALNYCH

1. Zgodnie z art. 43 Ustawy w przypadku stwierdzenia we wniosku braków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK - pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia - wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż **7 dni** od daty skutecznego doręczenia pisma w Systemie e-RPO.
2. Wymagania wobec Wnioskodawców, które będą uwzględnione w kryteriach wyboru projektów, zatwierdzonych przez właściwy KM, nie stanowią wymogów formalnych. Kryteria, które mają charakter formalny i wymogi formalne w świetle ustawy nie są pojęciami tożsamymi.
3. Skorygowany wniosek (tj. po poprawie/uzupełnieniu) należy przesłać w formie elektronicznej w Systemie e-RPO. Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawy wniosku wstrzymuje przystąpienie do oceny wniosku do czasu wykonania przez Wnioskodawcę tych czynności, o ile stwierdzony brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu.
4. Uzupełnienie wniosku lub poprawa oczywistej omyłki nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku. Ocena, czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki pisarskiej doprowadziło do jego istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie (o której mowa w art. 43 ust. 2 Ustawy) jest dokonywana przez IOK.
5. W sytuacji gdy IOK przed wezwaniem do uzupełnienia wniosku uzna, że prowadziłyby to do istotnej modyfikacji wniosku, informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
6. Brak terminowego uzupełnienia/poprawy wniosku lub uzupełnienie/poprawa wniosku, o którym mowa w pkt. 1, w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez IOK, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.
7. O pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia Wnioskodawca zostanie poinformowany za pośrednictwem Systemu e-RPO.
8. Weryfikacja braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku nie jest tożsama z weryfikacją zgodności wniosku z kryteriami wyboru projektów. Oznacza to, że w wypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, Wnioskodawcy nie przysługuje protest w rozumieniu Rozdziału 15 Ustawy.

PODROZDZIAŁ 3.2

OCENA FORMALNO-MERYTORYCZNA WNIOSKÓW

1. Zasady oceny projektów są opisane w Regulaminie pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr **RPMP.08.06.01-IP.02-12-069/17** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, stanowiącym **Załącznik nr 5** do Regulaminu konkursu.
2. Ocena wniosków przeprowadzona będzie w ramach jednego etapu, tj. etapu oceny formalno-merytorycznej.
3. KOP dokonuje oceny formalno-merytorycznej projektów w ciągu maksymalnie 120 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru wniosków. W przypadku wpłynięcia niewielkiej liczby wniosków, termin ten ulegnie adekwatnemu skróceniu.
4. Wnioskodawca może zostać wezwany przez IOK do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium „0-1” wyboru projektu i/lub w zakresie kryteriów punktowych. W ramach przedstawienia wyjaśnień, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca może zostać również wezwany, do przedstawienia dokumentów, w tym finansowych, potwierdzających dane zawarte we wniosku.
5. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do uzupełnienia w piśmie wzywającym do ich dokonania, chyba że wprowadzane zmiany spowodują konieczność dokonania kolejnych zmian. W takich przypadkach należy wprowadzić dodatkowe zmiany we wniosku i wyszczególnić je w wykazie zmian / piśmie wraz z ich uzasadnieniem. Wprowadzenie innych niż wymienione w piśmie do Wnioskodawcy korekt / uzupełnień, bez odnotowania tego faktu wraz z uzasadnieniem w wykazie wprowadzonych zmian, skutkować będzie odrzuceniem wniosku.
6. Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności określonych w pkt. 4 zawiesza bieg oceny wniosku do czasu wykonania przez Wnioskodawcę wskazanych czynności.
7. Do dofinansowania zostaną wybrane projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów oraz:
 - a. uzyskały wymaganą liczbę punktówalbo
 - b. uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów nie wystarczy na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w pkt. a.
8. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi poprzez zatwierdzenie Listy ocenionych projektów zawierającej przyznane oceny, wskazującej projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem

projektów wybranych do dofinansowania. Lista ocenionych projektów zostanie zatwierdzona przez Zarząd Województwa Małopolskiego.

9. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to grudzień 2017 r.

PODROZDZIAŁ 3.3

KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

1. Ocena wniosków o dofinansowanie prowadzona jest w oparciu o kryteria oceny projektów przyjęte Uchwałą nr 33/17 z dnia 22 czerwca 2017 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w kryteriach wyboru projektów dla Poddziałania 8.6.1 Realizacja programów przekwalifikowania pracowników i wsparcie dla pracodawców dla Typu projektu A. programy przekwalifikowania pracowników przygotowujące do kontynuowania pracy na innych lub zmodyfikowanych/ zmodernizowanych stanowiskach o mniejszym obciążeniu dla zdrowia, w ramach Działania 8.6 Wsparcie na rzecz wydłużania aktywności zawodowej, w ramach 8. Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 pn. Rynek pracy.
2. Wszystkie kryteria oceny mają charakter indywidualny czyli są weryfikowane w odniesieniu do danego projektu.
3. Wszystkie kryteria, z wyjątkiem **kryterium premiującego** (którego niespełnienie nie wyklucza z możliwości otrzymania dofinansowania), mają charakter obligatoryjny, tj. ich spełnienie jest niezbędne do uzyskania dofinansowania.
4. Aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie:
 - a. musi spełniać wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie „0-1”
oraz
 - b. musi otrzymać przynajmniej 6 punktów (przed przemnożeniem przez wagę) w ramach każdego punktowego kryterium obligatoryjnego.
5. Wniosek, który spełnia wszystkie kryteria „0-1”, a jednocześnie spełnia w maksymalnym stopniu wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe oraz w maksymalnym stopniu kryterium premiujące, może uzyskać 200 punktów. Niespełnienie kryterium premiującego nie wyklucza możliwości uzyskania maksymalnej liczby punktów za spełnianie obligatoryjnych punktowych kryteriów merytorycznych (170 punktów). Nie skutkuje też odrzuceniem wniosku.

Kryteria wyboru projektów

W ramach oceny sprawdzeniu podlegać będzie, czy wniosek spełnia następujące kryteria formalne i merytoryczne zawarte w **Załączniku nr 1** do Regulaminu konkursu. Poniżej opisano szczegółowo kryteria wyboru projektów w konkursie nr RPMP.08.06.01-IP.02-12-069/17.

LP.	NAZWA KRYTERIUM	OCENA	MINIMALNA LICZBA PUNKTÓW (102)	MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW (200)	
KRYTERIA FORMALNE					
Obligatoryjne					
1	Kwalifikowalność Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy)	<i>Dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów.</i> <i>Niespełnienie kryteriów skutkuje negatywną oceną.</i>	tak / nie	x	x
2	Rzetelność Wnioskodawcy		tak / nie	x	x
3	Kwalifikowalność projektu		tak / nie	x	x
4	Poprawność wypełnienia wniosku i załączników		tak / nie	x	x
5	Minimalny poziom wskaźnika rezultatu bezpośredniego dotyczącego kontynuacji zatrudnienia pracowników powyżej 50 roku życia		tak / nie	x	x
KRYTERIA MERYTORYCZNE					
Obligatoryjne					
1	Specyficzne warunki wstępne	<i>Dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów.</i> <i>Niespełnienie kryteriów skutkuje negatywną oceną.</i>	tak / nie	x	x
2	Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis		tak / nie	x	x
3	Zakres i limit finansowania krzyżowego (cross-financing) oraz zakupu środków trwałych		tak / nie	x	x
4	Poprawność montażu finansowego projektu		tak / nie	x	x
5	Wpływ na polityki horyzontalne: 1. zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami 2. zasada zrównoważonego rozwoju		tak / nie	x	x
KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE					
Obligatoryjne					
9	Wpływ na politykę horyzontalną: zasada równości szans kobiet i mężczyzn	<i>Dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w przypadku wątpliwości oceniającego co do adekwatnej liczby punktów dla danego projektu.</i> <i>Niespełnienie</i>	0-10 pkt, waga: 1	6	10
10	Adekwatność celu głównego projektu i poprawność przyjętych wskaźników		0-10 pkt, waga: 3	18	30
11	Adekwatność doboru grupy docelowej		0-10 pkt, waga: 3	18	30

12	Adekwatność opisu i doboru zadań	kryteriów skutkuje negatywną oceną.	0-10 pkt, waga: 3	18	30
13	Zdolność do efektywnej realizacji projektu		0-10 pkt, waga: 2	12	20
14	Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu		0-10 pkt, waga: 2	12	20
15	Sposób zarządzania projektem oraz zadania zleczone i rola Partnerów (jeśli dotyczy)		0-10 pkt, waga: 1	6	10
16	Kwalifikowalność i efektywność wydatków		0-10 pkt, waga: 2	12	20
KRYTERIA PREMIUJĄCE					
17	Projekt skierowany do pracowników powyżej 50 roku życia		0, 10 pkt, waga: 3	x	30

6. Istnieje obowiązek wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu informacji niezbędnych do oceny **kryterium obligatoryjnego Wpływ na polityki horyzontalne - zasada równości szans kobiet i mężczyzn**. Na ich podstawie zostanie przeprowadzona ocena, czy standard minimum został spełniony (deklaracja, że projekt jest zgodny z zasadą równości szans lub że będzie zarządzany w sposób równościowy jest niewystarczająca w tym zakresie – należy wskazać konkretne działania, jakie zostaną podjęte w ramach projektu). Nieuzyskanie co najmniej 3 punktów ramach standardu minimum lub niezakwalifikowanie projektu do wyjątków, jest równoznaczne z niespełnieniem tego kryterium. Kryteria oceny standardu minimum znajdują się w Karcie oceny formalno-merytorycznej o dofinansowanie projektu (Załącznik nr 1 do **Załącznika nr 5** do Regulaminu), natomiast ocena przeprowadzana jest w oparciu o instrukcję zawartą w Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
7. **Kryterium rzetelności Wnioskodawcy/ Partnerów** (jeśli dotyczy) spełnione jest przez złożenie oświadczenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 7 do wzoru umowy standardowej oraz załącznik nr 6 do wzoru umowy ryczałtowej.

PODROZDZIAŁ 3.4

INFORMACJE KIEROWANE DO WNIOSKODAWCY

1. W trakcie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca za pośrednictwem Systemu e-RPO informowany jest o konieczności wykonania określonych czynności w toku postępowania w ramach konkursu.
2. Po zakończeniu oceny formalno–merytorycznej wszystkich wniosków, informacja o wynikach oceny danego wniosku wraz z uzasadnieniem oceny, podaniem punktacji otrzymanej przez projekt wysyłana jest Wnioskodawcy za pomocą systemu informatycznego e-RPO z zastrzeżeniem ust. 4 w Podrozdziale 1.6 niezwłocznie, ale nie później niż w terminie **14 dni kalendarzowych** od daty podjęcia Uchwały ZWM zatwierdzającej Listę ocenionych projektów. Natomiast w przypadku projektów odrzuconych informacja wysyłana jest niezwłocznie po dokonaniu oceny (zgodnie z § 9 ust. 4 i § 12 ust. 3 Regulaminu pracy KOP), ale nie później niż **14 dni od daty oceny na Karcie oceny formalno-merytorycznej**. IOK, przekazując Wnioskodawcy kopie Kart oceny formalno-merytorycznej, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
3. W przypadku oceny negatywnej, informacja, o której mowa w pkt. 2 zawiera dodatkowo pouczenie o przysługującym prawie oraz zasadach złożenia protestu.
4. Wszystkie wnioski, złożone w czasie trwania naboru (pozostawione bez rozpatrzenia, ocenione negatywnie lub ocenione pozytywnie) zostaną zarchiwizowane w IOK.
5. IOK może opublikować na stronie internetowej: <http://www.rpo.malopolska.pl/> informacje skierowane do ogółu Wnioskodawców biorących udział w konkursie.

PODROZDZIAŁ 3.5

PODANIE DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI WYNIKÓW KONKURSU

1. Zgodnie z art. 46 ust 4 Ustawy nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu IOK zamieści na stronie internetowej <http://www.rpo.malopolska.pl/>, oraz na portalu <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/> listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

ROZDZIAŁ 4

PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE

1. Umowy o dofinansowanie podpisywane są wyłącznie w odniesieniu do projektów wybranych do dofinansowania, zgodnie z listą projektów, o której mowa w art. 46 ust. 4 Ustawy.

2. Zgodnie z art. 52 ust. 2 Ustawy, umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. W związku z powyższym, IOK może zweryfikować prawdziwość i aktualność złożonych we wniosku o dofinansowanie oświadczeń, m.in. poprzez wezwanie Wnioskodawcy do dostarczenia konkretnych dokumentów.
3. Umowa o dofinansowanie projektu przygotowana jest przez IOK, co do zasady, w ciągu 30 dni od daty złożenia przez Wnioskodawcę dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, do dostarczenia których Wnioskodawca jest wzywany po zatwierdzeniu przez ZWM Listy ocenionych projektów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
4. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy powinny być dostarczone do IOK nie później niż w terminie 10 dni od otrzymania przez Wnioskodawcę pisma, o którym mowa w Podrozdziale 3.4 pkt 2.

Przed zawarciem umowy o dofinansowanie Wnioskodawca/Partner (jeśli dotyczy) składają ponownie oświadczenie dotyczące rzetelności Wnioskodawcy/Partnerów stanowiące załącznik nr 7 do wzoru umowy standardowej oraz załącznik nr 6 do wzoru umowy ryczałtowej.

5. Umowa o dofinansowanie projektu musi zostać zawarta w terminie do 6 miesięcy od daty zatwierdzenia przez ZWM listy, o której mowa w pkt. 3.
6. Beneficjent zobowiązany jest do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z podpisanej umowy o dofinansowanie²⁰ w terminie wskazanym w umowie. Formę i warunki wniesienia zabezpieczenia określa umowa o dofinansowanie projektu.
7. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie sporządzona w dwóch egzemplarzach. Co do zasady, umowy podpisane są w siedzibie IOK.
8. Beneficjent od daty zawarcia umowy o dofinansowanie projektu zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP. Szczegółowe wymogi w tym zakresie reguluje umowa o dofinansowanie.
9. Wzory umowy o dofinansowanie projektu stanowią **Załączniki nr 7 i 8** do Regulaminu konkursu.

ROZDZIAŁ 5

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Zgodnie z art. 53 Ustawy, w przypadku negatywnej oceny projektu, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia wniosku w zakresie spełnienia

²⁰ Nie dotyczy Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do Banku Gospodarstwa Krajowego.

kryteriów wyboru projektów, o czym każdorazowo jest on informowany za pośrednictwem Systemu e-RPO.

2. Informacja, o której mowa w pkt. 1 zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonych w § 46 ust. 5 Ustawy.
3. Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach RPO WM opisane zostały w **Załączniku nr 10** do Regulaminu konkursu.

ROZDZIAŁ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin konkursu wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez ZWM.
2. IOK zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu konkursu, z zastrzeżeniem pkt. 3.
3. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin konkursu nie będzie zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. Regulamin konkursu oraz jego zmiany wraz z uzasadnieniem zamieszczane są na stronach internetowych, o których mowa w pkt. 2 Podrozdziału 1.5 Regulaminu konkursu.
5. Wprowadzone zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji nt. zmian Regulaminu konkursu, jednak nie wcześniej niż od następnego dnia od jej publikacji.
6. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie konkursu zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
7. Integralną część Regulaminu konkursu stanowią następujące Załączniki:

Załącznik 1 Kryteria wyboru projektów (Załącznik do Uchwały KM RPO WM nr 33/17 z dnia 22 czerwca 2017 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w kryteriach wyboru projektów dla Poddziałania 8.6.1 Realizacja programów przekwalifikowania pracowników i wsparcie dla pracodawców dla Typu projektu A. programy przekwalifikowania pracowników przygotowujące do kontynuowania pracy na innych lub zmodyfikowanych/zmodernizowanych stanowiskach o mniejszym obciążeniu dla zdrowia, w ramach Działania 8.6 Wsparcie na rzecz wydłużania aktywności zawodowej, w ramach 8. Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 pn. Rynek pracy.

Załącznik 2 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.

Załącznik 3 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WM na lata 2014-2020.

Załącznik 4 Regulamin korzystania z Systemu e-RPO.

Załącznik 5 Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.08.06.01-IP.02-12-069/17 w ramach RPO WM na lata 2014-2020.

- Załącznik 6** Definicje wskaźników dla konkursu w ramach Działania 8.6.1 RPO WM 2014-2020.
- Załącznik 7** Wzór umowy o dofinansowanie projektu (umowa standardowa).
- Załącznik 8** Wzór umowy o dofinansowanie projektu (umowa ryczałtowa).
- Załącznik 9** Wzór umowy partnerskiej.
- Załącznik 10** Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu.
- Załącznik 11** Diagnoza.
- Załącznik 12** Instrukcja użytkownika zewnętrznego Systemu e-RPO wspierającego wdrażanie RPO WM na lata 2014-2020.
- Załącznik 13** Wykaz rodzajów prac w szczególnych warunkach, o którym mowa w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 lutego 1983r. w sprawie wieku emerytalnego pracowników zatrudnionych w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze (Dz.U. z 1983 r. nr 8 poz.43 z późn. zm.).