

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 1276/20 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 15 września 2020 r.

## REGULAMIN KONKURSU

---

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

### DZIAŁANIE 8.4 ROZWÓJ KOMPETENCJI KADR I ADAPTACJA DO ZMIAN

#### PODDZIAŁANIE 8.4.2 ADAPTACJA DO ZMIAN

Typ projektu A:

OPRACOWANIE I WDRAŻANIE KOMPLEKSOWYCH PROGRAMÓW TYPU  
OUTPLACEMENT

### KONKURS NR: RPMP.08.04.02-IP.02-12-010/20

**KONKURS DEDYKOWANY PROJEKTOM, KTÓRYCH KWOTA DOFINANSOWANIA  
WYRAŻONA W PLN PRZEKRACZA RÓWNOWARTOŚĆ 100 TYS. EUR<sup>1</sup>**

OGŁOSZONY **25 CZERWCA 2020 R.** Z TERMINEM SKŁADANIA WNIOSKÓW  
OD **27 LIPCA 2020 R.** DO **17 SIERPNI 2020 R.**



### WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KRAKOWIE

Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków

[www.fundusze.malopolska.pl](http://www.fundusze.malopolska.pl)

---

<sup>1</sup>zgodnie z miesięcznym kursem wymiany stosowanym przez KE, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu.

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.....	13
PODROZDZIAŁ 1.4 TERMINY I DORECZENIA .....	18
PODROZDZIAŁ 1.5 FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA INFORMACJI W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU.....	20
PODROZDZIAŁ 1.6 SYSTEM E-RPO .....	22
PODROZDZIAŁ 1.7 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....	24
ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU.....	26
PODROZDZIAŁ 2.1 NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW .....	26
PODROZDZIAŁ 2.2 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU (BENEFICJENCI) .....	29
PODROZDZIAŁ 2.3 PRZEDMIOT KONKURSU – TYPY PROJEKTÓW ORAZ OSTATECZNI ODBIORCY WSPARCIA (GRUPY DOCELOWE) .....	32
PODROZDZIAŁ 2.4 SZCZEGÓŁOWE WYMOGI DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW .....	36
PODROZDZIAŁ 2.5 WSKAŹNIKI I MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO PROJEKTU.....	48
PODROZDZIAŁ 2.6 DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW.....	52
PODROZDZIAŁ 2.7 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW .....	54
PODROZDZIAŁ 2.8 DOSTĘP DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI .....	58
ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW.....	67
PODROZDZIAŁ 3.1 WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH.....	67
PODROZDZIAŁ 3.2 OCENA FORMALNO-MERYTORYCZNA WNIOSKÓW .....	68
PODROZDZIAŁ 3.3 KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW .....	71
PODROZDZIAŁ 3.4 INFORMACJE KIEROWANE DO WNIOSKODAWCY .....	74
PODROZDZIAŁ 3.5 PODANIE DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI WYNIKÓW KONKURSU.....	75
ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE .....	76
ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA .....	78
ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	79

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 konkursu (zwany dalej Regulaminem) określa przedmiot i zasady konkursu nr **RPMP.08.04.02-IP.02-12-010/20**. Konkurs ogłaszany jest w ramach 8 Osi Priorytetowej Rynek pracy, Działania 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, Poddziałania 8.4.2 Adaptacja do zmian Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, typu projektu A: Opracowanie i wdrażanie kompleksowych programów typu outplacement 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 8v: Przystosowanie pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian;
  - c) CEL SZCZEGÓŁOWYPODDZIAŁANIA 8.4.2: Zwiększenie zdolności adaptacyjnych osób zwolnionych i zagrożonych zwolnieniem z pracy.
4. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień Regulaminu 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 i sposobu obliczania terminów, chyba, że ustawa stanowi inaczej.
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. Konkurs nie jest podzielony na rundy.

Użyte w Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

1. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 Rozporządzenia ogólnego, oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 Rozporządzenia ogólnego.
2. **Dofinansowanie** – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.
3. **Dostępność** – właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność jest warunkiem wstępnym prowadzenia przez wiele osób z niepełnosprawnościami niezależnego życia i uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez stosowanie MRU, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (na przykład strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane<sup>2</sup>obiekty, zakupione środki transportu) mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami.
4. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.
5. **IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
6. **IP** – Instytucja Pośrednicząca RPO WM, której funkcję pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
7. **IZ** – Instytucja Zarządzająca RPO WM, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego.
8. **KM RPO WM** – Komitet Monitorujący RPO WM, tj. podmiot, o którym mowa w art. 47 Rozporządzenia ogólnego.
9. **Koncepcja uniwersalnego projektowania**<sup>3</sup> – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja jest oparta na ośmiu regułach:
  - a. równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.,

---

<sup>2</sup>W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych.

<sup>3</sup>Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

- b. elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników,
- c. prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji,
- d. postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej,
- e. tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu,
- f. niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym,
- g. rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania – odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników,
- h. percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska, korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany.

Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020.

10. **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.08.04.02-IP.02-12-010/20 w ramach RPO WM. Szczegółowy tryb i zakres działania, jak również skład i sposób powoływania Członków KOP określa **Załącznik nr 5** do Regulaminu.
11. **KPA** – ustawa z dnia 14 stycznia 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256, z późn. zm.).
12. **Kwalifikowany podpis elektroniczny** – 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 oraz podpis elektroniczny w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 162), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

W przypadku Systemu e-RPO za prawidłowy uznawany będzie wyłącznie podpis elektroniczny w formie pliku o rozszerzeniu .xades, (w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik), zaświadczący o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.

13. **Lista ocenionych projektów** – lista, o której mowa w art. 45 ust. 6 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 dotyczącą wniosków odrzuconych.

14. **Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)<sup>4</sup>** – konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. MRU oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie MRU wynika z występowania przynajmniej trzech czynników w projekcie:

- a. specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu lub personelu projektu,
- b. barier otoczenia,
- c. charakteru interwencji.

15. **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;

---

<sup>4</sup>Definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

- 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.
16. **Osoba odchodząca z rolnictwa** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r. poz. 174) (KRUS) z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego lub pracy w gospodarstwie rolnym, zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, z późn. zm.) (ZUS).
17. **Osoba zwolniona** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
18. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną<sup>5</sup>.
19. **Osoba uboga pracująca** – to:
- a. osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych<sup>6</sup>), przypadające na jedną osobę nie

---

<sup>5</sup>Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

<sup>6</sup>Transfery społeczne - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej<sup>7</sup> w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo

- b. osoba, której zarobki w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę (ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu) w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.
20. **Outplacement** – zaplanowane, kompleksowe działania, mające na celu skuteczną organizację procesu zwolnień poprzez zaprojektowanie i udzielenie pomocy zwalnianym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcia osób odchodzących z rolnictwa.
21. **Osoba z niepełnosprawnościami** – za osobę z niepełnosprawnościami uznaje się osobę w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1172, z późn. zm.), a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878), tj. osobę z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.<sup>8</sup>
22. **Osoba z niskimi kwalifikacjami** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie.
23. **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 projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie, wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.
24. **Pracownik** – personel, o którym mowa w art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 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, z późn. zm.), przez który należy rozumieć:
- a. pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.);
- b. osobę świadczącą usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło;
- c. właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;

---

<sup>7</sup>Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, z późn. zm.)

<sup>8</sup>Potwierdzeniem statusu osoby niepełnosprawnej jest orzeczenie o niepełnosprawności. Natomiast pozostałe osoby (np. osoba ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej może przedstawić inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię.



- d. wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
25. **Pracownik przewidziany do zwolnienia** – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
26. **Pracownik zagrożony zwolnieniem** – pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r. poz. 1969) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy - w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników - albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
27. **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 do, którego Beneficjent złożył za pośrednictwem Systemu e-RPO wnioski o dofinansowanie projektu.
28. **Przedsiębiorstwo społeczne (PS)** – podmiot ekonomii społecznej, który spełnia łącznie poniższe warunki:
- a. posiada osobowość prawną i prowadzi:
    - i. działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
    - ii. działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub
    - iii. działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148), lub
    - iv. działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983, z późn. zm.);
  - b. zatrudnia co najmniej 30% osób, które należą do minimum jednej z poniższych grup:

- i. osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.);
  - ii. osoby do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
  - iii. osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub niewykonujące innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
  - iv. osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
  - v. osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878, z późn. zm.);
  - vi. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1–3 i 5–7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 217, z późn. zm.);
  - vii. osoby podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, jeżeli ich dochód ustalany zgodnie z art. 7 ust. 5–10 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2018 r. poz. 2134, z późn. zm.) wynosi nie więcej niż dochód z 6 hektarów przeliczeniowych;
  - viii. osoby spełniające kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
  - ix. osoby o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
  - x. osoby usamodzielniane, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  - xi. osoby ubogie pracujące tj. osoby wykonujące pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie i które są uprawnione do korzystania z pomocy społecznej na podstawie przesłanki ubóstwo, tzn. których dochody nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej;
- c. jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczają go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną;
  - d. jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania PS lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;

- e. wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami, tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - f. zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej ¼ etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w pkt b;
  - g. prowadzi wobec zatrudnionych osób, o których mowa w pkt b, uzgodniony z tymi osobami i określony w czasie proces reintegracyjny, mający na celu zdobycie lub odzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji kluczowych.
29. **Rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE), o którym mowa w Podrozdziale 1.3 pkt 1 lit. a Regulaminu.
  30. **RPO WM** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, o którym mowa w Podrozdziale 1.3 pkt 2 lit. a Regulaminu.
  31. **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.
  32. **Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020** – zestaw jakościowych i technicznych wymagań w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy polityki spójności, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Opracowano sześć standardów: szkoleniowy, edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Standardy stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
  33. **System e-RPO** – system informatyczny udostępniany przez IZ na [stronie internetowej Sytemu e-RPO<sup>9</sup>](https://erpo.malopolska.pl), umożliwiający Wnioskodawcy samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu.
  34. **SzOOP RPO WM** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, o którym mowa w Podrozdziale 1.3 pkt 2 lit. c Regulaminu.
  35. **UPO** – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700).

---

<sup>9</sup><https://erpo.malopolska.pl>

36. **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. z 2020 r. poz. 818).
37. **Warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku.
38. **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 projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych), zgodny w szczególności z:
  - a. Rozporządzeniem ogólnym;
  - b. SzOOP RPO WM;
  - c. Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
39. **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 tzn. zawierający sumę kontrolną. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki.
40. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu w ramach trwającego konkursu.
41. **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 Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
42. **Wytyczne** – wytyczne wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednolicone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, wydane na podstawie art. 5 Ustawy, podane do publicznej wiadomości w szczególności na jego stronie internetowej lub portalu.
43. **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

Konkurs jest prowadzony w oparciu o:

**1. Akty prawa powszechnie obowiązującego:**

- 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. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1);
- d. 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. z 2020 r. poz. 818);
- e. Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- f. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.);
- g. Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);
- h. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869z późn. zm.);
- i. Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 708) wraz z odpowiednimi aktami wykonawczymi;
- j. Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1482);

- k. 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. z 2015 r. poz. 488);
- l. 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. z 2015 r. poz. 1073).
- m. Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 694).

## **2. 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. z późn. zm. – tj. stanowiący załącznik nr 3 do Uchwały nr 460/18 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 marca 2018 r. w sprawie przyjęcia zmiany Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz zmiany Uchwały Nr 344/14 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 1 kwietnia 2014 r. w sprawie przyjęcia projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Uchwały Nr 2075/19 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 14 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia zmiany Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz zmiany Uchwały Nr 460/18 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 marca 2018 r. w sprawie przyjęcia zmiany Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz zmiany Uchwały Nr 344/14 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 1 kwietnia 2014 r. w sprawie przyjęcia projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Uchwały Nr 571/20 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 kwietnia 2020 r. w sprawie przyjęcia zmiany Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
- b. Uchwała nr 13/20 KM RPO WM na lata 2014-2020 z dnia 27 maja 2020 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w kryteriach wyboru projektów dla Działania 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, Poddziałania 8.4.2 Adaptacja do zmian, dla Typu projektu A. Opracowanie i wdrażanie kompleksowych programów typu outplacement, 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 przyjęty Uchwałą nr 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. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 obowiązujące od 20 sierpnia 2019 r.;
- e. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązujące od 16 kwietnia 2020 r. Informacja Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2020 r. o częściowym zawieszeniu stosowania wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020<sup>10</sup>;
- f. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 obowiązujące od 31 lipca 2019 r. Informacja Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 22 kwietnia 2020 r. o częściowym zawieszeniu stosowania Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020<sup>11</sup>;

---

<sup>10</sup> Stosowanie Wytycznych zawiesza się od 1 lutego 2020 r. do 31 grudnia 2020 r. Częściowe zawieszenie Wytycznych ma na celu głównie dostosowanie interwencji podejmowanej przy udziale środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy do warunków wynikających ze stanu epidemii COVID-19, gdzie spełnienie przez beneficjentów wszystkich wymogów wynikających z wytycznych nie jest możliwe bądź stan epidemii stanowi utrudnienie dla realizacji niektórych form wsparcia. Zawiesza się stosowanie następujących postanowień:

- podrozdział 3.5 sekcja 3.5.2 pkt 4 - zawiesza się zapis mówiący o długości trwania stażu,
- podrozdział 4.2 pkt 5 lit. d w części dotyczącej okresu wypłacania wsparcia pomostowego - zawiesza się część zapisu, mówiącą o okresie wypłacania wsparcia pomostowego, tj. że wsparcie pomostowe może być wypłacane przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
- podrozdział 4.5 pkt 3 - zawiesza się zapis mówiący, że działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu nie może zostać zawieszona w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia wskazanego jako data rozpoczęcia działalności w CEIDG albo KRS.

Zapisy w niniejszym przypisie stanowią tylko wyciąg z informacji dotyczącej zawieszenia Wytycznych, a nie całość informacji.

<sup>11</sup> W związku z dynamicznie rozwijającą się sytuacją epidemiologiczną w kraju oraz potrzebą szybkiego reagowania na potrzeby obywateli, także przy wsparciu projektów współfinansowanych ze środków europejskich, bazując na podstawie prawnej wyrażonej w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 3 kwietnia o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) zdecydowała o czasowym zawieszeniu stosowania niektórych zapisów Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020. W okresie od 1 lutego 2020 r. do odwołania stosownym pismem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego zawieszono stosowanie następujących części Wytycznych zgodnie z zasadami wskazanymi poniżej: Rozdział 7 pkt 9 lit c ppkt iii

Za zgodą IZ RPO istnieje możliwość wydłużenia wypłacania wsparcia pomostowego o maksymalnie 6 miesięcy z zachowaniem zasad trwałości, w przypadku gdy, zakończenie udzielania tego wsparcia przypada w okresie trwania epidemii COVID-19.

15.Rozdział 7 pkt 11

- g. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z 13 lutego 2018 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 5 kwietnia 2018 r.;
- i. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.;
- j. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 3 listopada 2016 r.;
- k. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 22 sierpnia 2019 r. Informacja Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 19 maja 2020 r. o częściowym zawieszeniu stosowania wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020<sup>12</sup>;

---

IZ RPO może umożliwić PS zawieszenie spełnienia warunków dotyczących cech PS, o których mowa w rozdziale 7 pkt 11, w następstwie wystąpienia COVID-19. Okres trwałości zostaje wydłużony proporcjonalnie o okres zawieszenia.

Zapisy w niniejszym przepisie stanowią tylko wyciąg z informacji dotyczącej zawieszenia Wytycznych, a nie całość informacji.

<sup>12</sup> Częściowe zawieszenie wytycznych ma na celu:

1) umożliwienie uznania za dopuszczalny procentowego poziomu wartości wydatków na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu w ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS wykraczającego ponad poziom określany przez IZ PO w PO lub w SZOOP;

2) umożliwienie uznania kwalifikowalności wydatków związanych z zaangażowaniem zawodowym personelu projektu w projekcie lub projektach mimo, że łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, przekracza 276 godzin miesięcznie;

3) umożliwienie uznania kwalifikowalności kosztów zaangażowania pracownika beneficjenta pełniącego rolę personelu projektu, do realizacji zadań w ramach projektu także na podstawie stosunku cywilnoprawnego;

4) umożliwienie uznania kwalifikowalności kosztów wyposażenia stanowiska pracy personelu projektu zaangażowanego na podstawie stosunku pracy niezależnie od wymiaru czasu pracy;

5) umożliwienie uznania kwalifikowalności kosztów pośrednich projektów EFRR/FS mimo, że możliwość ta nie wynika z wytycznych, SZOOP, regulaminu konkursu, dokumentacji dotyczącej projektów zgłaszanych w trybie pozakonkursowym lub umowy o dofinansowanie projektu.

Stosowanie wytycznych w poniższym zakresie zawiesza się od dnia 1 lutego 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r. Zawiesza się stosowanie następujących postanowień:

- sekcja 6.12.1 pkt 6,
- podrozdział 6.15 pkt 8 lit. b,
- sekcja 6.15.1 pkt 1,
- sekcja 6.15.1 pkt 6,
- podrozdział 7.5 pkt 2.

Zapisy w niniejszym przepisie stanowią tylko wyciąg z informacji dotyczącej zawieszenia Wytycznych, a nie całość informacji.



- l. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 9 lipca 2018 r.;
- m. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z lutego 2017 r.;
- n. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 17 września 2019 r.;
- o. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 3 grudnia 2018 r.;
- p. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z 28 października 2015 r.;
- q. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności w zakresie informacji i promocji obowiązujący od 21 lipca 2017 r., wydany przez Ministerstwo Rozwoju.

Dokumenty określone w Podrozdziale 1.3 stanowią podstawę opracowania Regulaminu 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 przystępując do konkursu.

1. Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie Ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobów obliczania terminów, chyba że Ustawa stanowi inaczej.

Pisma wysłane w Systemie e-RPO, do których nie stosuje się przepisów KPA, Dział I Rozdział 8, **uznaje się za doręczone w dniu wysłania pisma.**

Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

2. Terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
3. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w Regulaminie, z zastrzeżeniem pkt 4, zastosowanie mają przepisy KPA (Dział 1, Rozdział 10). Sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.
4. 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.
5. Szczegółowe zasady dotyczące naboru wniosków określone zostały w Podrozdziale 2.1 Regulaminu.
6. Informacje są wysyłane Wnioskodawcy za pośrednictwem Systemu e-RPO.
7. W celu doręczenia pisma za pośrednictwem Systemu e-RPO, IOK przesyła na adresy poczty elektronicznej Wnioskodawcy<sup>13</sup> zawiadomienie, które zawiera:
  - a. wskazanie, że Wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,

<sup>13</sup>Podane w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu.

- 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.
8. Zgodnie z art. 46 § 3 KPA doręczenie informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku skierowanej do Wnioskodawcy uznaje się za skuteczne, jeżeli Wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma w sposób, o którym mowa w art. 46 § 4 pkt 3 KPA (a wskazany w pouczeniu, o którym mowa we wspomnianym wyżej pkt 7 lit. c).
- W przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób, o którym mowa w pkt 7, IOK po upływie 7 dni od dnia wysłania zawiadomienia, przesyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania pisma. W przypadku ponownego nieodebrania pisma doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia.
9. 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, [adres e-mail Punktu Informacyjnego w Krakowie](#)<sup>14</sup>,

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

b. **Punkt Informacyjny w Chrzanowie**, dla mieszkańców powiatów: chrzanowskiego, olkuskiego, oświęcimskiego i wadowickiego, fax. 32 627 23 12, [adres e-mail Punktu Informacyjnego w Chrzanowie](#)<sup>15</sup>,

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

c. **Punkt Informacyjny w Nowym Sączu**, dla mieszkańców powiatów: gorlickiego, m. Nowy Sącz, nowosądeckiego i limanowskiego, fax. 184422511, [adres e-mail Punktu Informacyjnego w Nowym Sączu](#)<sup>16</sup>,

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

d. **Punkt Informacyjny w Nowym Targu**, dla mieszkańców powiatów: nowotarskiego, tatrzańskiego oraz suskiego, tel./fax. 18 540 90 33, [adres e-mail Punktu Informacyjnego w Nowym Targu](#)<sup>17</sup>,

al. 1000-lecia 35 34-400 Nowy Targ	Tel. (12) 616 03 81 Tel. (12) 616 03 82 Tel. (12) 616 03 83	pn. 8:00 – 18:00 wt.-pt. 8:00 – 16:00
---------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	------------------------------------------

<sup>14</sup>[fem@umwm.pl](mailto:fem@umwm.pl)

<sup>15</sup>[fem\\_chrzanow@umwm.pl](mailto:fem_chrzanow@umwm.pl)

<sup>16</sup>[fem\\_nowysacz@umwm.pl](mailto:fem_nowysacz@umwm.pl)

<sup>17</sup>[fem\\_nowytarg@umwm.pl](mailto:fem_nowytarg@umwm.pl)

e. **Punkt Informacyjny w Tarnowie**, dla mieszkańców powiatów: m. Tarnów, tarnowskiego, brzeskiego oraz dąbrowskiego, fax. 14 628 88 11, [adres e-mail Punktu Informacyjnego w Tarnowie](#)<sup>18</sup>.

ul. Wałowa 37 33-100 Tarnów	Tel. (12) 616 03 61 Tel. (12) 616 03 62 Tel. (12) 616 03 63	pn. 8:00 – 18:00 wt.-pt. 8:00 – 16:00
--------------------------------	-------------------------------------------------------------------	------------------------------------------

2. Ogłoszenie o konkursie oraz Regulamin zamieszczone są na:
  - a. [stronie internetowej RPO WM](#)<sup>19</sup>,
  - b. [Portalu Funduszy Europejskich](#)<sup>20</sup>.
3. W przypadku zmiany Regulaminu informacja o jego zmianie, aktualna treść, uzasadnienie oraz termin, od którego 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.

---

<sup>18</sup>[fem\\_tarnow@umwm.pl](mailto:fem_tarnow@umwm.pl)

<sup>19</sup><http://www.rpo.malopolska.pl/>

<sup>20</sup><http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

1. Składanie przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie, załączników, oświadczeń, a także wszelkiej korespondencji, odbywa się za pośrednictwem Systemu e-RPO– którego administratorem jest IZ– z wykorzystaniem wyłącznie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Do każdego ze składanych dokumentów, w tym wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest do przesłania 2 plików:

- a. dokumentu źródłowego w formacie pdf,
  - b. pliku podpisu zewnętrznego (z rozszerzeniem XAdES).
2. Odpowiedzialność za prawidłowe podpisanie dokumentów leży po stronie Wnioskodawcy.

Wszystkie dokumenty przesyłane w Systemie e-RPO obligatoryjnie 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.

3. Wszystkie czynności dotyczące postępowania w ramach konkursu, zarówno po stronie Wnioskodawcy jak i IOK, dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO<sup>21</sup>.

W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności Systemu e-RPO, określone powyżej czynności<sup>22</sup>, 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 za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacja w tej sprawie zostanie wysłana na przynajmniej jeden z adresów e-mail podany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.

Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji jest pozostawienie pisma bez rozpatrzenia.

Wnioskodawca składa we wniosku o dofinansowanie oświadczenie, że jest świadomy, iż wskazaną formą komunikacji i dokonywania czynności w postępowaniu w zakresie przyznania dofinansowania, jest forma elektroniczna, realizowana za pomocą Systemu e-RPO oraz że jest świadomy, że niezachowanie wskazanej formy komunikacji skutkuje pozostawieniem pisma bez rozpatrzenia, a czynność dokonana w inny sposób nie wywołuje skutków.

4. Zasady dotyczące użytkowania Systemu e-RPO określa Regulamin korzystania z Systemu e-RPO, stanowiący **Załącznik nr 4** do Regulaminu, natomiast wskazówki dotyczące tworzenia wniosku, w tym skorygowanego wniosku w Systemie e-RPO (opis czynności niezbędnych do poprawnego podpisania i wysłania wniosku w Systemie e-RPO) zostały przedstawione w Instrukcji użytkownika zewnętrznego

<sup>21</sup>Zasady złożenia protestu są opisane w Załączniku nr 9 do Regulaminu.

<sup>22</sup>tj. czynności wykonywane za pośrednictwem Systemu e-RPO.

Systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, stanowiącej **Załącznik nr 10** do Regulaminu.

5. W przypadku przesyłania za pośrednictwem Systemu e-RPO kopii dokumentów, Wnioskodawca składa opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym z kwalifikowanym certyfikatem podpisu elektronicznego oświadczenie, że przesłane kopie dokumentów są zgodne z oryginałem.
6. 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.
7. Czasowy brak dostępu do Systemu e-RPO nie może powodować jakichkolwiek roszczeń ze strony Wnioskodawcy.
8. Informacja odnośnie zasad postępowania w przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu Systemu e-RPO, uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu lub dokonanie czynności w sposób przewidziany w pkt 3 zostanie zamieszczona przez IOK na [stronie internetowej RPO WM](#)<sup>19</sup>.
9. W wypadku wystąpienia jakichkolwiek błędów w funkcjonowaniu Systemu e-RPO (w szczególności uniemożliwiających złożenie wniosku lub dokonanie czynności w sposób przewidziany w pkt 3), które nie są potwierdzone na stronie internetowej wskazanej w pkt 8, 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 e-mail Administratora Lokalnego Systemu e-RPO](#)<sup>23</sup>.
10. 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 3 oraz które zostały potwierdzone przez IOK, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku lub do pozostawienia go bez rozpatrzenia.

---

<sup>23</sup>[pomocrpo@wup-krakow.pl](mailto:pomocrpo@wup-krakow.pl)

## PODROZDZIAŁ 1.7

### WYMAGANIA DOTYCZĄCE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. Wniosek przyjmowany jest wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO dostępnego na [stronie internetowej Sytemu e-RPO9](#).
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do zarejestrowania formularza wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i na zasadach określonych w Podrozdziale 2.1 Regulaminu.

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 kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, wskazaną/e w polu A.5 wniosku, o którym mowa w pkt 2.

Należy wpisać imię i nazwisko oraz stanowisko w strukturze organizacyjnej Wnioskodawcy osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy (np. zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji właściwym dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy albo z aktualnym upoważnieniem lub pełnomocnictwem).

Jeżeli, zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie Wnioskodawcy (np. statut, wpis do KRS, umowa spółki), do reprezentowania Wnioskodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, to wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane w polu A.5. Wskazanie dodatkowych osób jest możliwe poprzez pole Dodaj osobę.

W takim przypadku, oprócz stanowiska, należy także wskazać sposób reprezentacji (np. reprezentacja łączna, reprezentacja jednoosobowa itp.).

Jeżeli osoba podpisująca wniosek działa na podstawie pełnomocnictwa /upoważnienia, to osoba ta powinna zostać podana w polu A.5 ze wskazaniem, że reprezentuje Wnioskodawcę na podstawie pełnomocnictwa/upoważnienia. Pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy należy dołączyć do składanego wniosku o dofinansowanie projektu. Wówczas sprawdzana będzie zgodność podpisu z pełnomocnictwem /upoważnieniem oraz aktualność tego dokumentu. Upoważnienie/pełnomocnictwo powinno zawierać wyszczególnienie wszystkich czynności, do których wykonywania osoba jest upoważniona np. złożenie wniosku i/lub podpisanie umowy o dofinansowanie, powinno zawierać także tytuł projektu, do którego odnoszą się ww. czynności.

4. Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w języku polskim.
5. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.



6. Wniosek należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (zwaną dalej Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie) stanowiącą **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
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.
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 zachowania terminu określonego w Podrozdziale 2.1.

W konkursie obowiązuje limit składanych wniosków – **Wnioskodawca może złożyć nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu.**  
W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego Projektodawcę IOK odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski.

## PODROZDZIAŁ 2.1

## NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

## Termin naboru

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów trwa **od 27 lipca 2020 r.** (dzień otwarcia naboru) **do 17 sierpnia 2020 r. do godz. 15:00** (dzień i godzina zamknięcia naboru). IOK może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków.

W przypadku, gdy w czasie trwania naboru, o którym mowa w pkt 1, nastąpi awaria Systemu e-RPO leżąca po stronie IZ i uniemożliwiająca złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w terminie ustalonym w pkt 1, termin, w którym możliwe będzie składanie wniosków, może zostać przedłużony. Decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków podejmuje na swoim posiedzeniu ZWM. 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 939/17 ZWM z dnia 13 czerwca 2017 r. Informacja o przedłużeniu terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów opublikowana będzie na [stronie internetowej RPO WM](#)<sup>19</sup> oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)<sup>20</sup>.

2. Wnioskodawca, który zamierza 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.

4. W związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. art. 8 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (DZ. U. z 2020 r., poz. 694) przewiduje szczególne rozwiązanie na wypadek uchybienia terminu

w związku z COVID-19.<sup>24</sup> Art. 8 ustawy stanowi, że „W przypadku gdy uchybienie terminowi na złożenie wniosku o dofinansowanie wynika bezpośrednio z wystąpienia COVID-19, właściwa instytucja może uznać wniosek za złożony z zachowaniem terminu, jeżeli opóźnienie w złożeniu wniosku nie przekroczyło 14 dni”.

5. Każdy wnioskodawca, który wykaze, że uchybienie terminowi było wynikiem okoliczności bezpośrednio powiązanej z COVID-19, zostanie dopuszczony do ubiegania się o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ograniczeń wskazanych w pkt 6 i 7<sup>25</sup>.
6. Złożenie wniosku o dofinansowanie nastąpi w ciągu 14 dni po upływie terminu na jego złożenie, przy czym wraz z wnioskiem o dofinansowanie należy złożyć stosowane wyjaśnienie. Ciężar dowodu o bezpośrednim wpływie COVID-19 na uchybienie terminowi złożenia wniosku o dofinansowanie obciąża wnioskodawcę. Oznacza to, że wnioskodawca, który składa wniosek o dofinansowanie po terminie, musi uwiarygodnić i wyjaśnić, jaka okoliczność będąca bezpośrednim skutkiem wystąpienia COVID-19 spowodowała, że nie było w jego przypadku możliwe złożenie wniosku o dofinansowanie w pierwotnym terminie<sup>26</sup>.

„Opóźnione” wnioski o dofinansowanie należy składać zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do Regulaminu konkursu, w formie elektronicznej poprzez system e-RPO (wniosek wygenerowany z systemu e-RPO lub wniosek wypełniony w oparciu o załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu), zgodnie z wymogami określonymi w Podrozdziale 1.7.

Po podjęciu decyzji o przyjęciu wniosku złożonego po terminie, IOK zwróci się do administratora o udostępnienie Wnioskodawcy możliwości wypełnienia i złożenia wniosku w systemie e-RPO. Jednocześnie w przypadku stwierdzenia rozbieżności pomiędzy uzupełnionym wnioskiem w systemie e-RPO, a wnioskiem złożonym w formie elektronicznej korespondencji, IOK pozostawi wniosek bez rozpatrzenia.

7. IOK może podjąć decyzję, że nie będzie brała pod uwagę żadnych wniosków składanych po terminie, jeśli wystąpi pilna potrzeba rozstrzygnięcia konkursu, a badanie wniosków złożonych z opóźnieniem wstrzymywałoby to rozstrzygnięcie.
8. Wnioski o dofinansowanie, o których mowa w pkt 6 będą uznawane za złożone w ostatnim dniu pierwotnego terminu.

## Anulowanie konkursu

9. Konkurs może zostać anulowany w szczególności w następujących wypadkach:

<sup>24</sup> Regulacje związane z COVID-19, stosuje się do dnia 31 grudnia 2020 r. (art. 34 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r., Dz. U. z 2020 r, poz. 694).

<sup>25</sup> Jak wyżej.

<sup>26</sup> Jak wyżej.

- 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 w istotny sposób wpływających na założenia konkursu.

### **Prawo dostępu do dokumentów**

10. Wnioskodawcy uczestniczącemu w konkursie przysługuje prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku, przy zachowaniu zasady anonimowości osób oceniających wnioski z zastrzeżeniem zgodności z art. 37 ust. 7 Ustawy.

### **Przestrzeganie zapisów regulaminu**

11. 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 Opisem 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 Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i z Regulaminem oraz jego załącznikami i akceptują postanowienia w nich zawarte.

Oświadczenia są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, z wyjątkiem oświadczenia o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

## PODROZDZIAŁ 2.2

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

1. Zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WM o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową 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. z 2019, poz. 869),
  - 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. z 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. z 2019 poz. 628).

Powyższe wykluczenie dotyczy zarówno Wnioskodawcy, jak i Partnera/ów.

3. W ramach potwierdzenia rzetelności Wnioskodawcy, każdy Wnioskodawca oraz każdy Partner w projekcie (jeśli dotyczy) zobowiązany jest złożyć oświadczenie, iż w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, instytucja udzielająca wsparcia nie rozwiązała z własnej inicjatywy, z Wnioskodawcą i/lub Partnerem (jeśli dotyczy) umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych z przyczyn leżących po jego stronie. Oświadczenie jest składane jako załącznik wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 14** do Regulaminu.

**Każdy podmiot zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia.**

4. Ze względu na definicję Beneficjenta (Wnioskodawca, którego projekt wybrano do dofinansowania w konkursie realizowanym na podstawie Regulaminu, pozostający stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z IP), w przypadku jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, we wniosku o dofinansowanie jako Wnioskodawcę/Beneficjenta należy wskazać zarówno dane organów założycielskich/prowadzących, jak i dane jednostki. W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej jako Wnioskodawcę/Beneficjenta należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST)

posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej – zgodnie z **Załącznikiem nr 3** do Regulaminu - Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo w treści wniosku należy wskazać realizatora projektu, tj. jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.

Zawarcie we wniosku prawidłowych zapisów w ww. zakresie będzie podlegało ocenie w ramach kryterium **Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów**.

## Partnerstwo

5. W ramach konkursu projekty mogą być realizowane przez Wnioskodawcę samodzielnie lub w partnerstwie.
6. Wymagania dotyczące partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami określone są w szczególności w Ustawie oraz w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania ich łącznie.
7. 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.
8. Partnerstwo może być utworzone przez podmioty:
  - a. wnoszące do projektu zasoby:
    - ludzkie,
    - organizacyjne,
    - techniczne,
    - finansowe,
  - b. realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie.

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

9. Minimalny wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu stanowi **Załącznik nr 8** do Regulaminu. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Umowa o partnerstwie musi być zgodna z wyżej wymienionym minimalnym wzorem umowy o partnerstwie. Przy sporządzaniu umowy o partnerstwie należy zwrócić szczególną uwagę na zgodność podziału budżetu pomiędzy Liderem a Partnerem/Partnerami z wnioskiem o dofinansowanie projektu. Treść zapisów umowy o partnerstwie oraz jej załączników (m.in. Załącznik nr 2 Budżet projektu z podziałem na Lidera projektu i Partnerów) będzie podlegał weryfikacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. W sytuacji stwierdzenia rozbieżności Wnioskodawca zostanie wezwany do aneksowania umowy o partnerstwie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

10. W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 przygotowanie albo realizacja projektu partnerskiego, o którym mowa w art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, stała się niemożliwa lub znacznie utrudniona, odpowiednio wybór albo zmiana partnera lub zaangażowanie dodatkowego partnera może nastąpić po wyrażeniu zgody przez właściwą instytucję, w terminie nie dłuższym niż 30 dni. Przepisów art. 33 ust. 2 i 3 ustawy wdrożeniowej nie stosuje się<sup>27</sup>.

### Wybór partnera

10. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1 - 3a tej ustawy, z zachowaniem zasad przejrzystości i równego traktowania podmiotów.
11. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
12. Prawdliwość wyboru partnerów w projekcie<sup>28</sup> weryfikowana będzie podczas oceny kryterium **Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów** w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę. Niespełnienie ww. kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.

---

<sup>27</sup> Regulacje związane z COVID-19, stosuje się do dnia 31 grudnia 2020 r. (art. 34 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r., Dz. U. z 2020 r, poz. 694).

<sup>28</sup>Zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 818).

**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 8.4 Rozwój Kompetencji kadr i adaptacja do zmian, Poddziałania 8.4.2 Adaptacja do zmian, typu projektów A. opracowanie i wdrażanie kompleksowych programów typu outplacement.
2. W ramach Poddziałania podejmowane będą interwencje na rzecz wsparcia pracowników zagrożonych zwolnieniem, pracowników przewidzianych do zwolnienia lub osób zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika, a także osób odchodzących z rolnictwa poprzez opracowywane i wdrażanie kompleksowych programów typu outplacement. Katalog form, które mogą stanowić składową programu outplacementowego opracowywanego przez beneficjenta (operatora) jest katalogiem otwartym, niemniej jednak każdy program ujmuje narzędzia wsparcia wskazane w pkt a - g i tym samym charakteryzuje się kompleksowością i jak najwyższą skutecznością wsparcia dostosowanego do indywidualnych potrzeb uczestników.
3. Program typu outplacement obejmuje np.:
  - a. **doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem indywidualnego planu działania jako obowiązkowy element wsparcia (dla każdego uczestnika),**
  - b. poradnictwo psychologiczne,
  - c. **pośrednictwo pracy,**
  - d. szkolenia i/lub kursy i/lub studia podyplomowe,
  - e. staże,
  - f. sfinansowanie kosztów dojazdu do miejsca zatrudnienia lub dodatek relokacyjny na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia,
  - g. wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej w formie bezzwrotnej dostępne wraz z usługami szkoleniowymi udzielanymi na etapie



poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej (przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej)<sup>29</sup>,

Wykorzystywanie przez beneficjenta (operatora) narzędzia wsparcia zapewniają możliwość utworzenia miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych przez uczestników projektów, szczególnie osobom po 50 r. ż. oraz osobom z niepełnosprawnościami<sup>30</sup>. W tym celu w ramach projektu należy przewidzieć możliwość udzielania wsparcia finansowego (dotacji) na tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych<sup>31</sup>. Przyznawanie w/w jest powiązane z usługami towarzyszącymi<sup>32</sup>.

- h. pomoc finansowa (wsparcie finansowe pomostowe) dla młodych stażem przedsiębiorców (uczestników projektów) wypłacaną miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę<sup>33</sup>, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego (grantu) przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

Wsparcie pomostowe jest przyznawane na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków bieżących wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT) i jest kwalifikowalne na podstawie rozliczenia przedkładanego przez uczestnika, zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe, przy czym beneficjent ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu. Udzielenie wsparcia pomostowego odbywa się na podstawie umowy zawartej z uczestnikiem projektu.

Przy wyliczaniu maksymalnej kwoty pomocy, do kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę wlicza się wydatki w kwocie bez podatku VAT.

---

<sup>29</sup>Wsparcie finansowe (stawka jednostkowa na samozatrudnienie) na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej jest kierowane w pierwszej kolejności do osób, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy przed przystąpieniem do projektu, a także pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego lub osób odchodzących z rolnictwa. Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu jest prowadzona co najmniej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (minimalny obowiązkowy okres prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu). Data rozpoczęcia działalności powinna być tożsama z datą jej zarejestrowania. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

<sup>30</sup>Jednocześnie należy mieć na uwadze, że wsparcie finansowe na tworzenie nowych miejsc pracy może być udzielane wyłącznie osobom wskazanym w regulaminie konkursu na podstawie Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

<sup>31</sup>Kwota dotacji na stworzenie jednego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym (stawka jednostkowa) oraz warunki jej przyznawania w regulaminie konkursu na podstawie w/w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

<sup>32</sup>Usługi towarzyszące świadczone zgodnie z warunkami określonymi w regulaminie konkursu na podstawie w/w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

<sup>33</sup>Planując wsparcie pomostowe finansowe należy mieć na uwadze średni koszt wsparcia dla uczestnika projektu. Wsparcie pomostowe finansowe musi być adekwatne do potrzeb uczestników projektu. Dotychczasowe doświadczenia WUP w Krakowie z poprzednich okresów programowania w których świadczone było wsparcie pomostowe finansowe sugerują iż koszt wsparcia miesięcznie oscylował w granicach 1300 zł miesięcznie.

- i. zatrudnienie wspomagane,
  - j. wsparcie adaptacyjne dla pracownika, który uzyskał zatrudnienie w ramach projektów, w tym szkolenia lub doradztwo,
  - k. wsparcie towarzyszące dla uczestników projektu polegające na zapewnieniu opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (jedynie w połączeniu z innymi formami wsparcia),
  - l. inne narzędzia, metody, programy służące aktywizacji zawodowej.
- Inne formy pomocy zaproponowane przez Beneficjenta nie mogą uwzględniać wsparcia w postaci subsydiowanego zatrudnienia, chyba że będzie ono udzielane wyłącznie przez powiatowy urząd pracy.
4. Zaproponowany przez beneficjenta (operatora) sposób realizacji projektu zapewnia szybką reakcję na potrzeby uczestników.

### Grupy docelowe

5. Zgodnie z SzOOP RPO WM grupę docelową w ramach niniejszego konkursu stanowią:
- a. **Pracownicy przewidziani do zwolnienia lub zagrożeni zwolnieniem z pracy lub osoby zwolnione z przyczyn niedotyczących pracownika;**
  - b. **Osoby odchodzące z rolnictwa.**

Programy outplacementowe muszą obejmować wsparciem wszystkie osoby wskazane w grupie docelowej. Beneficjent nie może ograniczyć wsparcia np. tylko dla osób zagrożonych zwolnieniem lub zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy z pominięciem osób odchodzących z rolnictwa.

4. Ponadto, zgodnie z obligatoryjnym kryterium Kwalifikowalność projektu grupa docelowa musi być zgodna z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz z Regulaminem. Projekty skierowane do osób fizycznych w ramach konkursu obejmują wsparciem osoby mieszkające w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub pracujące na terenie Województwa Małopolskiego.

Jednocześnie należy pamiętać, że uczestnikiem projektu nie może być osoba, która jest uczestnikiem innego projektu realizowanego w tym samym czasie w ramach RPO WM 2014-2020 / innego Programu Operacyjnego finansowanego ze środków EFS, w którym przewidziane formy wsparcia uczestnika są tego samego rodzaju i zmierzają do osiągnięcia tego samego celu/korzyści dla uczestnika projektu.

Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia uczestnika projektu. Beneficjent zobowiązany jest na etapie rekrutacji odpowiednio poinformować potencjalnych uczestników projektu o ww. ograniczeniach a w umowie z uczestnikiem zawrzeć stosowne postanowienia w tym zakresie.

Rekomendujemy założenie obowiązkowego kryterium rekrutacji weryfikującego spełnienie powyższego wymogu, na podstawie oświadczenia uczestnika.

Na etapie wdrażania projektu koszty związane ze wsparciem udzielonym w tym samym czasie temu samemu uczestnikowi w dwóch różnych projektach zostaną uznane za niekwalifikowalne w projekcie, w którym rozpoczął udział w terminie późniejszym.

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

1. **Konkurs dotyczy projektów, których kwota dofinansowania wyrażona w PLN przekracza równowartość 100 tys. EUR** (zgodnie z miesięcznym kursem wymiany stosowanym przez KE, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu).

Powyższy wymóg dotyczy projektów, w których wartość dofinansowania (tj. wartość środków EFS i budżetu krajowego) przekracza kwotę **442 420,00 PLN**.

2. Projekty składane w konkursie są oceniane pod kątem zgodności z właściwymi wytycznymi publikowanymi na [stronie internetowej RPO WM](#)<sup>19</sup>.
3. Ze względu na specyfikę konkursu, w szczególności oceniana jest zgodność projektu z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020, Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS o w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (w zakresie warunków przyznawania stypendium w przypadku korzystania ze szkoleń i kursów, warunków realizacji staży, sfinansowania kosztów dojazdu, dodatku relokacyjnego, warunków przyznawania wsparcia dotyczącego zakładania działalności gospodarczej), oraz Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020 (w zakresie warunków dotyczących tworzenia miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych).
4. Wsparcie udzielane w ramach projektu musi być realizowane zgodnie z warunkami określonymi w **załączniku nr 12** do Regulaminu konkursu - Standard usług.
5. Wnioskodawca sporządzając wniosek powinien wziąć pod uwagę diagnozę sytuacji na rynku pracy w województwie małopolskim, która stanowi **załącznik nr 13** do Regulaminu konkursu. Diagnoza ta powinna stanowić jedynie punkt wyjścia do przeprowadzenia własnej identyfikacji problemów i potrzeb małopolskiego rynku pracy oraz grupy docelowej planowanej do objęcia wsparciem.
6. **Okres realizacji projektu wynosi od 24 do 30 miesięcy.**

Okres realizacji projektu nie może przekraczać 30 miesięcy, przyjmując jako początek biegu tego okresu dzień zawarcia Umowy o dofinansowanie. Planując okres realizacji projektu należy wziąć pod uwagę:

- termin rozstrzygnięcia konkursu. Szacowany termin rozstrzygnięcia konkursu (zakończenia oceny formalno-merytorycznej) podano w Podrozdziale 3.2. **Okres realizacji projektu, powinien rozpocząć się do jednego miesiąca od rozstrzygnięcia konkursu.**

- określony w Regulaminie konkursu czas na podpisanie umowy. **Umowa powinna być podpisana najpóźniej do 30 dni od rozstrzygnięcia konkursu;**
- **maksymalny okres realizacji projektu od dnia zawarcia umowy nie może przekraczać 30 miesięcy.**

**W uzasadnionych przypadkach po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, na wniosek Beneficjenta i za zgodą IOK, możliwe będzie przedłużenie okresu realizacji, z zastrzeżeniem, że okres realizacji nie może wykroczyć poza 30 czerwca 2023 r.**

**IOK rekomenduje rozpoczęcie okresu realizacji projektu nie wcześniej niż w październiku 2020 r. i nie później niż w grudniu 2020 r. Powyższe oznacza, że przyjmując maksymalny okres realizacji projektu 30 miesięcy i rozpoczynając projekt od grudnia 2020 r., jego zakończenie nastąpi w maju 2023 roku.**

Podmiot wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, że okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

Okres realizacji przekraczający 30 miesięcy będzie skutkował negatywną oceną ze względu na niespełnienie obligatoryjnego kryterium formalnego **Kwalifikowalność projektu**. Jednocześnie należy pamiętać, że **okres trwałości działalności gospodarczej/miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych** powinien mieścić się w okresie realizacji projektu.

**7. Średni koszt przypadający na 1 uczestnika projektu wynosi maksymalnie 20 000 zł.**

Średni koszt na uczestnika, może być przekroczony, o ile spełnione są łącznie następujące warunki:

- a. Wnioskodawca zaplanował we wniosku o dofinansowanie uczestnictwo osób z niepełnosprawnościami;
- b. We wniosku o dofinansowanie przedstawiono wyczerpujące uzasadnienie dla konieczności poniesienia określonych wydatków powyżej ww. limitu, w szczególności co do ich wysokości i celowości.

Określony limit może być przekroczony na etapie realizacji projektu w przypadku konieczności zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień zgodnie wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego tj. Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości.

**8. Ze względu na charakter grupy docelowej operator musi stosować zróżnicowane, dobrane do grupy, formy upowszechniania informacji na temat podejmowanych działań. Działania informacyjno – promocyjne powinny być kierowane zarówno do potencjalnych uczestników projektu jak i do ich otoczenia zewnętrznego**

(rodziny, znajomych). Dzięki temu zwiększa się szansa, że do projektu zgłoszą się osoby indywidualne zagrożone utratą pracy lub zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika, o których operator nie dowie się z mediów lub powiatowych urzędów pracy.

Przykładowe kanały dotarcia do poszczególnych grup:

a. Pracownicy zagrożeni zwolnieniem, pracownicy przewidziani do zwolnienia lub osoby zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika:

- powiatowe urzędy pracy,
- Wojewódzki Urząd w Krakowie,
- zakłady pracy,
- związki zawodowe, stowarzyszenia,
- media,
- Internet,
- ulotki, reklamy, artykuły sponsorowane,
- urzędy,
- organizacje pozarządowe.

b. Osoby odchodzące z rolnictwa:

- urzędy na szczeblu lokalnym,
- prasa (szczególnie lokalna),
- sołtysi, koła gospodyń,
- zapewnianie informacji w miejscach publicznych (takich jak centra handlowe, zakłady opieki zdrowotnej, itp.),
- tablice ogłoszeń,
- organizowanie spotkań informacyjnych,
- szkoły.

Informacje na temat planowanych działań rekrutacyjno-promocyjnych należy zamieścić w części D.1.2 wniosku o dofinansowanie. Informacje dotyczące sposobu dotarcia do poszczególnych grup będą stanowiły element oceny kryterium **Adekwatność doboru grupy docelowej** (subkryterium nr 2 Opis sposobu rekrutacji).

9. **Projekty typu outplacement są projektami szybkiego reagowania realizowanymi w trybie gotowości do świadczenia wsparcia outplacementowego na rzecz uczestników projektu.**

Zaproponowany przez Operatora (Beneficjenta) tryb realizacji projektu musi zapewnić szybką reakcję na potrzeby uczestników.

Szybkie reagowanie oznacza dotarcie w jak najkrótszym czasie do grupy docelowej i udzielenie pomocy mającej na celu utrzymanie pracy lub jej podjęcie przez uczestników projektu.

- a. Od momentu pozyskania informacji o planowanych lub realizowanych zwolnieniach grupowych czas dotarcia do potencjalnych uczestników projektu lub ich przedstawicieli (np. związki zawodowe) nie powinien przekraczać 7 dni kalendarzowych, a spełnienie tego warunku powinno zostać odnotowane w dokumentacji projektu.
- b. W przypadku zwolnień indywidualnych oraz osób odchodzących z rolnictwa, Beneficjent musi brać pod uwagę, że zbyt długi czas oczekiwania uczestników na wsparcie (od momentu dotarcia do uczestnika) stanowi duże zagrożenie dla skuteczności podejmowanych działań i w związku z tym Beneficjent powinien tak zaplanować działania aby ograniczyć ryzyko zniechęcenia i wycofania się potencjalnego uczestnika.
- c. Beneficjent zobowiązuje się do przesłania do IP informacji dotyczących mechanizmu szybkiego reagowania w terminie do 5 dni roboczych od daty wysłania zapytania przez IP. W ramach mechanizmu szybkiego reagowania IP składa zapytanie z iloma firmami zgłaszającymi zamiar przeprowadzenia zwolnień grupowych Beneficjent się skontaktował. Beneficjent przekazuje szczegółowe informacje:
  - z iloma pracownikami udało się skontaktować,
  - ilu pracowników podpisało formularze zgłoszeniowe,
  - z jakich form wsparcia będą korzystać.

Informacje na temat sposobu zapewnienia szybkiej reakcji na potrzeby uczestników należy zamieścić w części D.1.2 wniosku o dofinansowanie. Sposób zapewnienia przez Wnioskodawcę szybkiej reakcji na potrzeby poszczególnych grup uczestników projektu będzie stanowił element oceny kryterium **Adekwatność doboru grupy docelowej** (subkryterium nr 2 Opis sposobu rekrutacji).

10. W projektach typu outplacement należy podejmować aktywne działania rekrutacyjno-promocyjne nastawione na rzetelne i wyczerpujące przedstawianie informacji o korzyściach wynikających z uczestnictwa w proponowanych programach wsparcia. Beneficjent musi liczyć się z faktem, że samo dotarcie z informacją będzie w wielu przypadkach niewystarczające. Należy w projekcie przewidzieć takie formy rekrutacji, dzięki którym możliwe będzie zachęcenie do skorzystania ze wsparcia w ramach projektu. Pozyskanie uczestników powinno być równoznaczne z pozyskaniem ich akceptacji dla planowanych działań i oczekiwanych efektów udziału w projekcie.
11. **Projekty typu outplacement zawierają opis działań dotyczących aktywnego monitorowania rynku pracy w województwie małopolskim oraz rynków pracy w województwach sąsiadujących w okresie realizacji projektu.**

Monitorowanie rynku pracy ma na celu:

- a. rozpoznanie rynku pracy, dopasowanie form wsparcia dla konkretnego uczestnika, a w konsekwencji przygotowanie uczestnika do funkcjonowania na rynku pracy;
- b. analizę rynku pracy, zdobycie informacji o zagrożeniach w zakresie zwolnień, śledzenie trendów na rynku pracy (branże rozwojowe i problemowe), co umożliwi beneficjentowi (operatorowi) uruchomienie procedury szybkiego reagowania i wsparcia dla grupy docelowej.

**Aktywne monitorowanie rynku pracy powinno polegać na wyszukiwaniu zagrożeń zwolnieniami oraz ukierunkowywaniu pomocy.**

**Wyszukiwanie zagrożeń** powinno uwzględniać następujące informacje:

- a. informacje pozyskiwane z powiatowych urzędów pracy (z terenów powiatów, dla których świadczone są usługi oraz sąsiadujących), które prowadzą rejestr zgłoszonych i zrealizowanych zwolnień grupowych;
- b. ogłoszone postępowania likwidacyjne w formie ogłoszeń w Monitorze Sądowym i Gospodarczym ([www.imsig.pl](http://www.imsig.pl)) oraz w postaci informacji przetworzonych (Euler Hermes na [www.eulerhermes.pl](http://www.eulerhermes.pl));
- c. raporty z badań ISR PARP (Instrumenty Szybkiego Reagowania) ukierunkowane na badania kondycji poszczególnych branż ([www.isr.parp.gov.pl](http://www.isr.parp.gov.pl)).

**Ukierunkowywanie pomocy** powinno uwzględniać następujące informacje:

- a. zapotrzebowanie na zawody i kwalifikacje w ramach Bilansu Kapitału Ludzkiego (BKL) ([bkl.parp.gov.pl](http://bkl.parp.gov.pl)),
- b. informacja o prognozach zatrudnienia w ujęciu zawodów (<https://barometrzwodow.pl/małopolskie>)
- c. raporty WUP Kraków oraz PUP z terenu Małopolski nt. zawodów deficytowych i nadwyżkowych.

Informacje na temat sposobu aktywnego monitorowania rynku pracy należy zamieścić w części D.1.4 wniosku o dofinansowanie. Informacje te będą przedmiotem oceny kryterium **Adekwatności i kompleksowości wsparcia**.

Wyniki monitorowania rynku pracy powinny być wykorzystywane w procesie tworzenia, jak i realizacji kolejnych etapów IPD.

12. **Projekty typu outplacement zakładają, że każdemu uczestnikowi projektu, zostaną zaproponowane co najmniej doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem indywidualnego planu działania (IPD) i pośrednictwo pracy.**

Obligatoryjnym elementem outplacementu jest doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania. IPD jest wsparciem uczestnika projektu w uruchomieniu procesu jego przejścia przez proces zmiany. Pośrednictwo pracy jest szczególnie istotne dla całego procesu wsparcia. W początkowej fazie procesu uczestnik projektu charakteryzuje się najwyższym poziomem motywacji i wiary we własne możliwości. Szybkie dotarcie z



doradztwem zawodowym i pośrednictwem pracy do uczestnika projektu stwarza najlepsze możliwości osiągnięcia rezultatu w postaci zatrudnienia.

Na każdym etapie realizacji IPD uczestnik projektu powinien mieć zapewniony dostęp do usługi pośrednictwa pracy. Pośrednictwo pracy jest dla realizatora projektu kluczową usługą, ma na celu udzielanie pomocy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia, natomiast wszystkie pozostałe formy wspierają proces aktywizacji. Poprzez usługę pośrednictwa pracy uczestnik projektu powinien nabyć umiejętność sprawnego poruszania się po rynku pracy i samodzielnego poszukiwania pracy, a w konsekwencji znaleźć pracę.

Informacje na temat obligatoryjności form wsparcia należy zamieścić w części D.1.4 wniosku o dofinansowanie. Informacje te będą przedmiotem oceny kryterium **Adekwatności i kompleksowości wsparcia**.

13. **W projektach typu outplacement formy wsparcia dobierane są indywidualnie w zależności od potrzeb konkretnego uczestnika projektu. Wsparcie oferowane uczestnikom musi być zgodne z potencjałem i możliwościami uczestnika, a także potrzebami rynku pracy.**

Skierowanie na daną formę wsparcia powinno wynikać z Indywidualnego Planu Działania i mieć pisemne uzasadnienie. Powyższa rekomendacja dotyczy również dotacji dla osób zamierzających rozpocząć własną działalność gospodarczą. W ramach projektu nie należy zakładać osobnej rekrutacji dla osób zainteresowanych otrzymaniem dotacji.

Skierowanie na ścieżkę związaną z udzieleniem wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej musi wynikać z przeprowadzonej diagnozy, podczas której należy dodatkowo zbadać predyspozycje uczestnika niezbędne do prowadzenia własnej działalności. Udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej dla pracowników zagrożonych zwolnieniem lub przewidzianych do zwolnienia powinno zostać poprzedzone szczegółową analizą pod kątem osiągnięcia finalnego efektu w kontekście realizacji zakładanych celów projektu, a także efektywności kosztowej udzielonego wsparcia.

Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej jest kierowane w pierwszej kolejności do osób, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu, a także pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego lub osób odchodzących z rolnictwa. W przypadku pracowników zagrożonych zwolnieniem lub przewidzianych do zwolnienia, wsparcie obejmuje w pierwszej kolejności poradnictwo zawodowe, a także szkolenia i doradztwo przygotowujące do zmiany zawodu i zdobycia nowych kompetencji i kwalifikacji.

Przy doborze form wsparcia należy pamiętać, że powinny one uwzględniać indywidualne problemy, bariery, oczekiwania i potrzeby każdej osoby.

Doświadczenia z realizacji działań aktywizacyjnych adresowanych do grup będących w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, wewnątrznie zróżnicowanych (ze względu na wiek, wykształcenie, doświadczenie zawodowe czy niepełnosprawność) wskazują, że ścieżki wsparcia dla każdej z tych osób należy przygotowywać i realizować w sposób zróżnicowany, odmiennie dobierając formy i ich intensywność.

**Dla osoby w wieku 50+** ważne jest uwzględnienie dotychczasowego doświadczenia zawodowego uczestnika i na tej podstawie zaproponowanie jej wsparcia przede wszystkim w postaci formy mającej na celu zatrudnienie u pracodawcy.

**W przypadku kobiet** rekomenduje się wsparcie umożliwiające godzenie życia zawodowego z rodzinnym oraz zapewnienie opieki nad osobami zależnymi.

**Osobom o niskich kwalifikacjach** rekomenduje się przede wszystkim formalne potwierdzenie posiadanych umiejętności oraz wsparcie kompetencji kluczowych.

**W przypadku osób z niepełnosprawnościami** istotne jest zapewnienie wsparcia w poszukiwaniu pracy, uwzględniające ograniczenia związane z niepełnosprawnością oraz przełamywanie barier wśród pracodawców związanych z zatrudnianiem osób z niepełnosprawnościami.

Powyższe rekomendacje należy traktować jako pomoc przy opracowywaniu adekwatnych ścieżek aktywizacji zawodowej dla każdej z osób należących do grup docelowych.

Opis form wsparcia realizowanych w projekcie powinien być zawarty w polu D.1.4 wniosku o dofinansowanie (zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącą **Załącznik nr 3** do Regulaminu konkursu).

14. Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu jest prowadzona co najmniej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (minimalny obowiązkowy okres prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu).
15. Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie). Obowiązująca kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie wynosi 23 050 PLN. Beneficjent zapewnia, że spełnione zostaną warunki dotyczące zakładania firm z wytycznych do rynku pracy opisane w Standardzie usług stanowiącym Załącznik nr 12 do Regulaminu konkursu.
16. Wsparcie finansowe pomostowe dla młodych stażem przedsiębiorców (uczestników projektów) wypłacane miesięcznie w kwocie nie większej niż w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego (grantu) w okresie od 6 do 12 miesiąca od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

17. Wsparcie finansowe pomostowe jest przyznawane na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków bieżących wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT). Środki wsparcia pomostowego finansowego nie mogą zostać przeznaczone na te same wydatki finansowane w ramach innej pomocy państwa. Beneficjent zbiera oświadczenia uczestników o braku podwójnego finansowania. Przez inne bieżące wydatki rozumie się w szczególności wydatki na reklamę, usługi podnoszące kwalifikacje, szkolenia podnoszące jakość świadczonych usług.
18. **Wykorzystywane przez beneficjenta (operatora) narzędzia wsparcia zapewniają możliwość utworzenia miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych przez uczestników projektów, szczególnie osobom po 50 r. ż. oraz osobom z niepełnosprawnościami<sup>34</sup>.**

W tym celu w ramach projektu należy przewidzieć możliwość udzielania wsparcia finansowego (dotacji) na tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych. Przyznawanie dotacji na tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych jest powiązane z usługami towarzyszącymi tj.

- a. wsparciem w formie zindywidualizowanych usług, tj. podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania PS, w szczególności związanych ze sferą ekonomiczną funkcjonowania PS; wsparcie w formie zindywidualizowanych usług jest ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa; wsparcie to jest dostosowane do potrzeb założycieli przedsiębiorstwa i samego PS; Beneficjent umożliwia wykorzystanie różnorodnych form nabywania wiedzy i umiejętności na przykład takich jak szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne itp. – obowiązkowo dla każdego PS;
- b. dostarczaniem i rozwijaniem kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w PS (adekwatnie do potrzeb i roli danej osoby w PS) – fakultatywnie dla poszczególnych PS, w zależności od ich indywidualnych potrzeb;
- c. wsparciem pomostowym, tj. pomocy w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania.
- d. Beneficjent zapewnia, że:
  - i. zakres i intensywność wsparcia pomostowego, okres jego świadczenia, a także jego wysokość są dostosowane do indywidualnych potrzeb PS;
  - ii. wsparcie pomostowe oferowane PS jest przyznawane na finansowanie wynagrodzeń brutto lub obowiązkowych składek ZUS lub innych wydatków bieżących finansowanych wyłącznie w kwocie bez podatku VAT;
  - iii. wsparcie pomostowe jest świadczone przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy, może być przedłużone nie dłużej jednak niż do 12 miesięcy, z zachowaniem zasad trwałości, o których mowa

---

<sup>34</sup> Jednocześnie należy mieć na uwadze, że wsparcie finansowe na tworzenie nowych miejsc pracy może być udzielane wyłącznie osobom wskazanym w regulaminie konkursu na podstawie wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

w pkt. 19 wsparcie pomostowe jest przyznawane miesięcznie w wysokości nie większej niż zwielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę<sup>35</sup>,

- iv. wsparcie pomostowe jest rozliczane na podstawie zestawienia poniesionych wydatków w kwotach bez podatku VAT sporządzanego przez PS w oparciu o dokumenty księgowe (w tym faktury), przy czym beneficjent ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu;
- e. zapewnieniu wsparcia PS w planowaniu i realizacji zindywidualizowanych działań mających na celu reintegrację społeczną i zawodową pracowników, na których zatrudnienie udzielono wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy lub wsparcia pomostowego. Usługi te spełniają łącznie poniższe warunki:
  - I. są świadczone w formie dostosowanego do potrzeb wsparcia obejmującego osoby zatrudnione w przedsiębiorstwie społecznym;
  - II. są świadczone przez specjalistów w zakresie reintegracji zawodowej i społecznej;
  - III. obejmują w szczególności działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, budowanie kompetencji społecznych, kompetencji zawodowych, w tym kompetencji ogólnozawodowych, kompetencji podstawowych oraz zagadnienia z zakresu budowania zespołu i rozwiązywania konfliktów;
  - IV. ich świadczeniu towarzyszy proces rozpoznawania indywidualnych potrzeb;
  - V. realizowane są przez okres do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia osoby objętej wsparciem lub dłużej jeśli istnieje uzasadniona potrzeba do kontynuacji pomocy w przypadku danej osoby.
- f. Beneficjent zapewnia, że osoby, dla których na stworzenie miejsca pracy udzielono wsparcia finansowego, nie mogą wykonywać pracy na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, lub prowadzić działalności gospodarczej w momencie podejmowania zatrudnienia w PS.
- g. wsparcie finansowe udzielane jest wyłącznie na tworzenie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w rozdziale 3 pkt 28 lit. b Wytycznych<sup>36</sup>

Tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych realizowane jest zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 oraz warunkami określonymi w **załączniku nr 12** do Regulaminu konkursu - Standard usług.

<sup>35</sup>Przy wyliczaniu maksymalnej kwoty pomocy, do kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę wlicza się wydatki, o których mowa w ppkt ii, tj. w kwocie bez podatku VAT.

<sup>36</sup> Weryfikacja przesłanek, o których mowa w rozdziale 3 pkt 28 lit. b Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, odbywa się w momencie złożenia wniosku o wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy.

Wsparcie finansowe udzielane jest wyłącznie na tworzenie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w rozdziale 3 pkt 28 lit. b<sup>37</sup> tzn. mogą zostać objęte nim:

- i. osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.);
- ii. osoby do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- iii. osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub niewykonujące innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- iv. osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- v. osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878, z późn. zm.);
- vi. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1–3 i 5–7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 217, z późn. zm.);
- vii. osoby podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, jeżeli ich dochód ustalany zgodnie z art. 7 ust. 5–10 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2018 r. poz. 2134, z późn. zm.) wynosi nie więcej niż dochód z 6 hektarów przeliczeniowych;
- viii. osoby spełniające kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- ix. osoby o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- x. osoby usamodzielniane, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- xi. osoby ubogie pracujące tj. osoby wykonujące pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie i które są uprawnione do korzystania z pomocy społecznej na podstawie przesłanki ubóstwo, tzn. których dochody nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej;

Jednocześnie uczestnik musi należeć do grupy docelowej opisanej w podrozdziale 2.3

---

<sup>37</sup> Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020

Informacje na temat możliwości otrzymania dotacji na utworzenia miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym należy zamieścić w części D.1.4 wniosku o dofinansowanie. Zapewnienie przez Wnioskodawcę możliwości otrzymania dotacji na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym będzie podlegało ocenie w ramach kryterium **Specyficzne warunki wstępne**.

**19. W zakresie zachowania trwałości Beneficjent zobowiązuje się do:**

a) zapewnienia trwałości utworzonych miejsc pracy. W okresie trwałości zakończenie zatrudnienia danej osoby na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym nie może się to wiązać z likwidacją miejsca pracy. Okres trwałości wynosi co najmniej:

i) 12 miesięcy, od dnia utworzenia miejsca pracy,

ii) 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego – w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego (bez wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy);

b) zapewnienia trwałości PS, tj.:

i) spełnienia łącznie wszystkich cech PS, przez okres obowiązywania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy;

ii) zapewnienia, że przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnienia, że majątek zakupiony w związku z udzieleniem wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

20. W przypadku realizacji szkoleń dla uczestników projektu, Wnioskodawca powinien uzasadnić we wniosku przyjętą liczbę godzin szkoleniowych oraz jednostkowy koszt szkolenia, a także uwzględnić czy dane szkolenie dotyczy zdobycia kompetencji w ramach zawodów deficytowych.

21. Wsparcie skierowane do osób odchodzących z rolnictwa jest ukierunkowane na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem i ma na celu przejście z systemu ubezpieczeń społecznych rolników do ogólnego systemu ubezpieczeń społecznych.

**22. Minimalny poziom efektywności projektu wynosi co najmniej 50% całkowitej liczby osób, które zakończyły udział w projekcie.**

**Efektywność projektu badana jest wskaźnikiem Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie, o czym mowa w Podrozdziale 2.5.**

23. Wsparcie kwalifikujące się jako pomoc de minimis lub pomoc publiczna, a w szczególności wsparcie w postaci wsparcia pomostowego dla młodych stażem przedsiębiorców (uczestników projektów), refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest realizowane na podstawie rozporządzenia 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.

Na mocy rozporządzenia Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniającego rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań<sup>[i]</sup>, okres obowiązywania wskazanych w nim rozporządzeń, tj.:

- rozporządzenia 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<sup>[ii]</sup>,
- rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu<sup>[iii]</sup> (rozporządzenie dotyczące wyłączeń blokowych)  
- wydłużony został do 31 grudnia 2023 r.

## PODROZDZIAŁ 2.5

### WSKAŹNIKI I MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO PROJEKTU

1. Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącą **Załącznik nr 3** do Regulaminu, 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 ww. Instrukcji (rozdział E. Cele projektu). Definicje wskaźników oraz szczegółowy sposób ich pomiaru zostały opisane w **Załączniku nr 6** do Regulaminu.
2. Na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oceniana będzie adekwatność i poprawność doboru i opisu wskaźników realizacji celu, w tym wartości wskaźników i sposób ich pomiaru.
3. Beneficjent, realizując projekt w ramach 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** (Pole E.3.1 wniosku):

- **Liczba pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych wsparciem w programie.**

Osoby odchodzące z rolnictwa należy uwzględnić we wskaźniku Liczba pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych wsparciem w programie.

- **Liczba podmiotów objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19**
- **Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania związane z pandemią COVID-19**

Wskaźniki Liczba podmiotów objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19 oraz Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania związane z pandemią COVID-19 dotyczą wyłącznie finansowego wsparcia pomostowego, o którym mowa w Rozdziale 2.4 pkt. 16.

We wniosku o dofinansowanie projektu wartość docelowa kluczowych wskaźników produktu nie może wynieść 0.



Wśród wskaźników produktu - kluczowych 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).**

IOK rekomenduje wprowadzenie do wniosku o dofinansowanie wszystkich adekwatnych wskaźników horyzontalnych.

Wnioskodawca zobligowany jest do ich monitorowania na etapie wdrażania projektu, natomiast nie jest obligatoryjne wskazywanie wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie wartości docelowe tych wskaźników mogą przybrać wartość 0, natomiast będą one odnotowywały przyrost na etapie realizacji projektu.

Zakładana na etapie planowania wniosku o dofinansowanie projektu wartość docelowa wskaźnika Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami zawsze będzie wynosić „0”.

W projektach dedykowanych (zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami, w których założono określony % udziału osób z niepełnosprawnościami) wydatki na zapewnienie udziału w projekcie osób z niepełnosprawnościami co do zasady są z góry uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym nie są one traktowane jako MRU i limit 12 tys. zł brutto na uczestnika projektu nie obowiązuje. Jednakże w przypadku pojawienia się w takim projekcie osoby z dodatkową (nie przewidywaną przez Beneficjenta) niepełnosprawnością lub konieczności sfinansowania MRU dla personelu projektu – MRU jest zapewniony na takich samych zasadach, jak w przypadku projektów ogólnodostępnych.

**Wskaźniki rezultatu bezpośredniego kluczowe** (Pole E.3.2 wniosku):

- **Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie.**

We wniosku o dofinansowanie projektu wartość kluczowych wskaźników rezultatu bezpośredniego nie może wynieść 0.

4. **Wskaźniki specyficzne dla programu** stanowią ewentualne dodatkowe wskaźniki uwzględniające specyfikę danego Programu Operacyjnego i są przypisane do konkretnego priorytetu inwestycyjnego. Beneficjent, realizując projekt, 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). **W przypadku konkursu wskaźniki specyficzne dla programu nie mają zastosowania.**
5. Oprócz wymienionych powyżej wskaźników Wnioskodawca może też określić własne wskaźniki pomiaru celu (Pole E.5 wniosku) 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.
6. W ramach kryterium **Minimalny poziom efektywności projektu ocenie podlega, czy projekt zakłada osiągnięcie wskaźnika rezultatu Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie na poziomie co najmniej 50% całkowitej liczby osób, które zakończyły udział w projekcie.** W/w wskaźnik mierzony jest zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia konkursu oraz regulaminem konkursu.

Sporządzając wniosek o dofinansowanie Wnioskodawca powinien posługiwać się wskaźnikami kluczowymi, 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 (dostępne w Systemie e-RPO dla danego naboru) jako wskaźniki specyficzne dla projektu.

7. Dodatkowo na poziomie Programu Operacyjnego monitorowane są wskaźniki rezultatu długoterminowego, które odnotowują efekty uzyskane przez uczestników projektów po upływie pewnego czasu po opuszczeniu przez nich projektu, (co najmniej sześć miesięcy po zakończeniu wsparcia) np. Liczba osób znajdujących się w lepszej sytuacji na rynku pracy sześć miesięcy po opuszczeniu programu.
8. Wskaźniki rezultatu długoterminowego wykazywane są na podstawie badań ewaluacyjnych/analiz realizowanych na reprezentatywnej próbie uczestników projektu i monitorowane są przez IZ RPO WM. Beneficjenci, a także uczestnicy projektów, są zobowiązani do współpracy z podmiotami realizującymi badania

ewaluacyjne. W tym kontekście istotna jest także, jakość danych wprowadzanych do SL2014 w zakresie danych uczestników biorących udział w projektach.

9. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

### Kwota przeznaczona na konkurs

1. **Konkurs dedykowany jest projektom, których kwota dofinansowania wyrażona w PLN przekracza równowartość 100 tys. EUR** (zgodnie z miesięcznym kursem wymiany stosowanym przez KE, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu).  
**Konkurs dotyczy projektów, których wartość dofinansowania (tj. suma wsparcia finansowego EFS i wsparcia krajowego) przekracza kwotę 442 420,00 PLN.**
2. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **11 946 771,08 PLN**<sup>38 39</sup> (słownie: jedenaście milionów dziewięćset czterdzieści sześć tysięcy siedemset siedemdziesiąt jeden i 08/100 PLN), w tym:
  - a) wsparcie finansowe EFS – **10 689 215,83 PLN** (słownie: dziesięć milionów sześćset osiemdziesiąt dziewięć tysięcy dwieście pięćnaście i 83/100 PLN);
  - b) wsparcie krajowe – **1 257 555,25 PLN** (słownie: jeden milion dwieście pięćdziesiąt siedem tysięcy pięćset pięćdziesiąt pięć i 25/100 PLN).
3. 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.
4. Maksymalny procentowy poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **95%**.
5. Maksymalny procentowy poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **85%**, z zastrzeżeniem pkt 6.
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 nie przekroczy maksymalnego procentowego poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu tj. **85%**.
7. Minimalny wkład własny Wnioskodawcy w projekcie wynosi **5%** wydatków kwalifikowalnych.
8. W przypadku projektów należących do kategorii projektów generujących dochód w trakcie wdrażania koszty kwalifikowalne projektu zostaną pomniejszone

<sup>38</sup>Kwota 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](http://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.

<sup>39</sup> Wskazana kwota stanowi 90% dostępnej alokacji w konkursie. Pozostała kwota w wysokości 1 327 419,01 PLN stanowi rezerwę na ewentualną procedurę odwoławczą.

o powyższy dochód na podstawie art. 65 ust. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

9. Minimalna wartość dofinansowania projektu przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 tys. EUR<sup>40</sup> tj. **442 420,00 PLN** (słownie: czterysta czterdzieści dwa tysiące czterysta dwadzieścia i 00/100 PLN).
10. W konkursie można złożyć wniosek na realizację projektu, którego wartość dofinansowania przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 tys. EUR. Należy wziąć pod uwagę, że **jeśli w trakcie oceny projektu kwota dofinansowania projektu ulegnie obniżeniu poniżej ww. wartości, wniosek nie spełni kryterium Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzenia tabel finansowych i zostanie odrzucony**. W związku z tym rekomendujemy, aby kwota dofinansowania projektu została określona na poziomie umożliwiającym wprowadzenie do wniosku ewentualnych zmian wysokości dofinansowania projektu.
11. Udział finansowania krzyżowego (cross-financingu) nie może przekroczyć **5%** dofinansowania ze środków EFS w ramach projektu. W uzasadnionych przypadkach IOK może wyrazić zgodę na zwiększenie tego limitu w ramach danego projektu.
12. Wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu) nie może łącznie w projekcie przekroczyć **10%** finansowania unijnego.
13. Do projektów wykorzystujących mechanizm cross-financingu zastosowanie mają wymogi dotyczące trwałości projektu w odniesieniu do współfinansowanej (w ramach projektu) infrastruktury zgodnie z zapisami Podrozdziału 5.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

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

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, ale nie więcej niż 100% kwoty dofinansowania. 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.

---

<sup>40</sup>Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm)) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

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 SzOOP RPO WM oraz z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. Z poniesionych wydatków Beneficjent rozlicza się przy pomocy wniosków o płatność.
3. Realizacja projektu niezgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wskazanych w Podrozdziale 1.3 Regulaminu, w szczególności z SzOOP RPO WM oraz z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.
4. W ramach konkursu nie ma możliwości ponoszenia wydatków poza Unią Europejską.
5. W ramach konkursu nie ma możliwości dofinansowania projektów, których kwota dofinansowania wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 100 tys. EUR.
6. W ramach konkursu możliwe jest dofinansowanie wyłącznie projektów, których wartość wsparcia publicznego (dofinansowania z EFS oraz budżetu krajowego) przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 tys. EUR.

Oznacza to, że w konkursie można złożyć wniosek o dofinansowanie projektu, którego wartość dofinansowania przekracza kwotę 442 420,00 PLN.

**Nie należy mylić wartości dofinansowania projektu z wartością projektu.**

Należy pamiętać, że kwota dofinansowania projektu nie obejmuje wkładu własnego Wnioskodawcy. Natomiast wartość projektu obejmuje dofinansowanie oraz wkład własny Wnioskodawcy. We wniosku wartość dofinansowania jest wskazana w polu I Budżet ogólny, w wierszu WNIOSKOWANE DOFINANSOWANIE.

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. Dodatkowo, Wnioskodawca powinien stosować stawki, które nie będą przekraczały cen wynikających z rozeznania rynku przeprowadzonego przez IOK, ujętych w Katalogu maksymalnych dopuszczalnych cen rynkowych dla przykładowych towarów i usług w ramach konkursu nr RPMP.08.04.02-IP.02-12-010/20, stanowiącym **Załącznik nr 11** do Regulaminu. Wskazanie przez Wnioskodawcę ceny mieszczącej się w katalogu nie oznacza, że zawsze będzie ona uznana za prawidłową (akceptowalną).
8. **W ramach konkursu wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej/ wsparcie finansowe na stworzenie jednego miejsca pracy**

**w przedsiębiorstwie społecznym rozliczne jest w oparciu o stawki jednostkowe.**

Szczegółowe informacje dotyczące zastosowania stawek jednostkowych w projektach realizujących program outplacementowy zostały wskazane w **Załączniku nr 12** do Regulaminu Konkursu – Standard usług.

9. W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej/ pomocy de minimis Beneficjent jest zobowiązany do stosowania w szczególności następujących przepisów:
  - a. 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 26.06.2014r.);
  - b. 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 24.12.2013r.);
  - c. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ((t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 708);
  - d. 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. z 2015 r., poz. 1073 z późn. zm.).
  - e. Rozporządzenie Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań (Dz.U.UE.L.2020.215.3).
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 obowiązuje 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 jest pomocą de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. 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 na [stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumenta](#)<sup>41</sup>.

Informacje udostępniane za pośrednictwem systemu SUDOP pochodzą ze sprawozdań o udzielonej pomocy, sporządzonych 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.

13. Kwalifikowalność podatku VAT:

- a) Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za kwalifikowalny tylko wtedy, gdy Wnioskodawca/Partner/Beneficjent nie ma prawnej możliwości jego odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego, oznacza to, że zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
- b) Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa w lit. a), nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.
- c) Jeżeli VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu, Beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może zostać uznany za kwalifikowalny.
- d) **Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny, jest zobowiązany do przedstawienia w polu M.1.5 wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego**

<sup>41</sup><https://sudop.uokik.gov.pl/home>



**podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony.**

W uzasadnieniu kwalifikowalności podatku VAT nie należy powoływać się na art. 86 ust. 1 ustawy o VAT. Artykuł 86 ust. 1 nie stanowi podstawy prawnej kwalifikowania VAT w projekcie, a jedynie jest konsekwencją zwolnienia podatkowego.

- e) Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca (oraz każdy z Partnerów) składa Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT. Z uwagi na to, że prawo do obniżenia VAT należnego o VAT naliczony może powstać zarówno w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu, oświadczenie składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części Beneficjent oświadcza, że w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). Natomiast w części drugiej Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT podpisywane jest przez Beneficjenta oraz Partnerów (jeśli dotyczy).

1. W każdym projekcie należy uwzględnić perspektywę i sytuację osób z niepełnosprawnościami. **Osoby z niepełnosprawnościami** należy rozumieć zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji jako osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878).
2. Wytyczne w zakresie równości szans i niedyskryminacji wprowadzają Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 (Standardy), które stanowią załącznik nr 2 do ww. Wytycznych. **Standardy są obligatoryjne**. Prosimy zapoznać się z nowymi zapisami, gdyż weryfikacja wniosku przez oceniających polegać będzie na sprawdzeniu zgodności założeń wniosku o dofinansowanie projektu z tymi Standardami. Prosimy również pamiętać, że umowa o dofinansowanie zobowiązywać będzie do realizacji projektu zgodnie ze Standardami.
3. Standardy uwzględniają potrzeby osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w szczególności osób z niepełnosprawnością ruchową, niewidomych i słabowidzących, głuchych i słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną, z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi, z trudnościami komunikacyjnymi.
4. W załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie równości szans i niedyskryminacji znajduje się 6 standardów:
  - szkoleniowy (szkolenia, kursy, warsztaty, doradztwo),
  - edukacyjny,
  - informacyjno-promocyjny,
  - cyfrowy,
  - architektoniczny,
  - transportowy.

W projekcie należy zastosować standard adekwatny do planowanego wsparcia, przy czym może zaistnieć konieczność zastosowania więcej niż jednego standardu (w przypadku organizacji spotkań obowiązywać będzie standard szkoleniowy, w przypadku opracowania formularza rekrutacyjnego dostępnego na stronie internetowej standard cyfrowy, a w przypadku dostosowania budynku i pomieszczeń standard architektoniczny i edukacyjny).

5. Projekt powinien być w pełni dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Oznacza to przede wszystkim:
  - zapewnienie równego dostępu do informacji o projekcie,
  - możliwość zgłoszenia się do udziału w projekcie przez osoby z różnymi niepełnosprawnościami,

- realizację wsparcia w pomieszczeniach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami,
- dostępność wszystkich produktów projektu dla wszystkich osób, w tym osób z niepełnosprawnościami,
- zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania.

We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca powinien określić zarówno planowane działania zapewniające dostępność (na etapie promocji, rekrutacji, w zakresie produktów projektu), jak i wykazać posiadany potencjał lokalowy, który tę dostępność zapewni.

W przypadku planowania inwestycji/projektu/usługi w pierwszej kolejności należy dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania. Mechanizm racjonalnych usprawnień jako narzędzie zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności.

6. Przykłady niezbędnych usług, które mogą być świadczone na rzecz osób ze względu na określony rodzaj niepełnosprawności, przedstawia poniższa tabela:

**Tabela 1 Otwarty katalog usług, które mogą być świadczone na rzecz osób ze względu na określony rodzaj niepełnosprawności:**

Rodzaje	Bariery w otoczeniu	Charakter usługi i przykładowe usprawnienie
<b>Osoby niewidome, słabowidzące i głuchoniewidome</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• architektoniczne</li> <li>• cyfrowe</li> <li>• poznawcze</li> <li>• przestrzenne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych pod kątem osób niewidomych i słabowidzących,</li> <li>• zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, drukarek Braille'a,</li> <li>• stworzenie wersji materiałów projektowych drukowanych w alfabecie Braille'a lub powiększonej czcionce, bezszeryfowej (na przykład Helvetica, Arial, Calibri, Verdana, Tahoma bez cieni),</li> <li>• tłumacz-przewodnik osoby z trudnościami w widzeniu i jednocześnie słyszeniu – to wsparcie osoby w dotarciu na miejsce realizacji projektu oraz w korzystaniu z usług oferowanych w projekcie, udzielane przez osobę ze znajomością zasad kontaktu, technik poruszania się, alternatywnych metod komunikacji (na przykład: Lorm, język migowy)</li> </ul>

		<p>dostosowany do potrzeb osób z trudnościami w widzeniu) z klientem/ką posiadającym jednocześnie trudności w widzeniu i słyszeniu. Wsparcie tłumacza-przewodnika umożliwia bezpieczne przemieszczanie się i efektywną komunikację z otoczeniem,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pies asystujący/pies przewodnik – pies jest towarzyszem nie tylko osób z dysfunkcją wzroku, ale także osób z niepełnosprawnością ruchową. Psy asystujące pomagają w wykonywaniu codziennych czynności (każdy szkolony jest tak, żeby jak najlepiej odpowiadać potrzebom swojego właściciela). Podobnie jak psy przewodniki, psy asystujące mogą wejść wszędzie. Psa asystującego rozpoznaje się po charakterystycznej kamizelce. Zazwyczaj jest na niej napis: „nie zaczepiaj mnie – jestem w pracy”. W przypadku wątpliwości można zawsze poprosić osobę z niepełnosprawnością o okazanie dokumentu potwierdzającego, że pies, który jej towarzyszy, jest psem asystującym,</li> </ul>
<p><b>Osoby głuche i słabosłyszące</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cyfrowe</li> <li>• akustyczne</li> <li>• komunikacyjne</li> <li>• poznawcze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zakup i instalacja kamer, dzięki którym można kontaktować się z osobą posługującą się językiem migowym, szybkiego Internetu (symetryczne łącze) umożliwiającego wykorzystanie tłumaczenia na język migowy na odległość,</li> <li>• zakup (wypożyczenie) i montaż systemów wspomagających słyszenie takich jak pętle indukcyjne, systemy FM, etc.,</li> <li>• zapewnienie tłumaczenia na język migowy,</li> <li>• nagranie poszczególnych form wsparcia na video – materiał pozwala na powrót do przekazywanych treści,</li> </ul>

		<p>powtórzenie i ponowne przeanalizowanie treści, które pojawiały się podczas udzielanego wsparcia. Jest to szczególnie istotne u osób z problemami poznawczymi, trudnościami w możliwości robienia notatek, trudnościami w płynnym i swobodnym posługiwaniu się językiem polskim,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nagranie płyty z tłumaczeniem na język migowy, materiały w innych wersjach alternatywnych (na przykład audio, rysunki, symbole),</li> </ul>
<p><b>Osoby z niepełnosprawnością ruchową</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• architektoniczne</li> <li>• transportowe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zmiana miejsca realizacji projektu na miejsce dostępne dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, montaż podjazdów, platform, krzesełek dźwigowych, wind i podnośników,</li> <li>• transport na miejsce udzielenia usługi,</li> <li>• wsparcie osoby w dotarciu na miejsce realizacji projektu oraz w korzystaniu z usług oferowanych w projekcie realizowane przez osobę znającą specyfikę osób z trudnościami w poruszaniu się, przemieszczaniu,</li> <li>• pies asystujący/pies przewodnik – pies jest towarzyszem nie tylko osób z dysfunkcją wzroku, ale także osób z niepełnosprawnością ruchową. Psy asystujące pomagają w wykonywaniu codziennych czynności (każdy szkolony jest tak, żeby jak najlepiej odpowiadać potrzebom swojego właściciela). Podobnie jak psy przewodniki, psy asystujące mogą wejść wszędzie. Psa asystującego rozpoznaje się po charakterystycznej kamizelce. Zazwyczaj jest na niej napis: „nie zaczepiaj mnie – jestem w pracy”. W przypadku wątpliwości można zawsze poprosić osobę z niepełnosprawnością o okazanie dokumentu potwierdzającego, że pies,</li> </ul>

		który jej towarzyszy, jest psem asystującym,
<p><b>Osoby z niepełnosprawnością intelektualną</b></p> <p><b>Osoby z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• komunikacyjne</li> <li>• poznawcze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zapewnienie materiałów w języku łatwym do czytania lub w innych wersjach alternatywnych (na przykład audio, rysunki, symbole) – dla osób, które ze względu na trudności poznawcze nie komunikują się płynnie językiem polskim,</li> <li>• wydłużony czas wsparcia – konieczny dla osób, które ze względu na swoją niepełnosprawność potrzebują więcej czasu, aby w pełni skorzystać ze wsparcia. Standardowy czas danej usługi oferowanej w projekcie może być wydłużony w wyniku konieczności wolnego mówienia, zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego,</li> <li>• nagranie poszczególnych form wsparcia na video – materiał pozwala na powrót do przekazywanych treści, powtórzenie i ponowne przeanalizowanie treści, które pojawiały się podczas udzielanego wsparcia. Jest to szczególnie istotne u osób z problemami poznawczymi, trudnościami w możliwości robienia notatek, trudnościami w płynnym i swobodnym posługiwaniu się językiem polskim,</li> <li>• udział osób wspierających – nie muszą to być instruktorzy czy terapeuci, warto zachęcić do współpracy studentów, wolontariuszy. Po pierwsze, wspierają oni prowadzącego podczas pracy w małych grupach, na przykład moderując dyskusję lub aktywizując uczestników. Po drugie, wzmacniają poprzez swoją obecność osoby z niepełnosprawnością intelektualną, które często niepewne swojego zdania i siebie uczą się odwagi oraz przekonują się, że mogą rozmawiać z innymi na ważne tematy. Po trzecie, udział osób wspierających</li> </ul>

		<p>w szkoleniach podnosi ich świadomość – umożliwiałoby spojrzenie na osoby z niepełnosprawnością intelektualną z perspektywy godności i praw człowieka. Trzeba przekonać osoby z niepełnosprawnością intelektualną, że osoby wspierające mają taki sam status uczestnika zajęć jak oni. To znaczy, że podczas zajęć wszyscy się uczą i wszyscy pracują. Należy nie dopuścić do podziału grupy na „my” i „oni”. Oczywiście, osoby wspierające mają swoje dodatkowe zadania – obserwują uczestników zajęć, zwracając uwagę na ich zachowanie, reakcje, poziom zrozumienia tematu i zainteresowanie nim. Wspierają w udzieleniu odpowiedzi, jeśli osoba z niepełnosprawnością tego potrzebuje. Podczas pracy w grupach zadają dodatkowe pytania, pobudzając aktywność uczestników. Prowadzący zajęcia, ma za zadanie współpracować z osobami wspierającymi. Nie powinien lekceważyć ich zdania i spostrzeżeń, można wymieniać dyskretnie swoje uwagi. Należy pamiętać! Dobrego wspierania trzeba się uczyć. Należy przygotować wcześniej tych, którzy mogliby wziąć udział w zajęciach jako osoby wspierające. Zasadne jest wytłumaczenie im, że chodzi o pobudzenie inicjatywy osób z niepełnosprawnością intelektualną. Osoby wspierające powinny znać tematykę zajęć, ale nie należy zdradzać wszystkich szczegółów. Jeśli uda się nawiązać dłuższą, stałą współpracę z tymi osobami, należy włączyć je do opracowywania planu zajęć – ich obserwacje i uwagi będą bardzo cenne,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• organizując warsztaty, w których będą osoby z zaburzeniami psychicznymi lub z obniżoną normą intelektualną,</li></ul>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>należy nadać im odpowiednią strukturę i przygotować dla uczestników odpowiedni plan. Jasna struktura i zaplanowanie poszczególnych czynności bardzo ułatwia pracę. Właściwe jest, za pomocą piktogramów lub zdjęć zobrazować kluczowe pojęcia używane podczas warsztatów. Część osób, na przykład z autyzmem korzysta z alternatywnych i wspomagających sposobów komunikowania się wykorzystujących różnego rodzaju znaki graficzne umieszczone w specjalnie przygotowanych książkach komunikacyjnych i/lub na specjalnie zorganizowanych tablicach. Użytkownicy mogą wskazywać lub podawać obrazek czy pasek z obrazkami, prosząc o konkretne odpowiedzi,</p>
<p><b>Osoby z trudnościami komunikacyjnymi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• komunikacyjne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• udział osób wpierających – nie muszą to być instruktorzy czy terapeuci, warto zachęcić do współpracy studentów, wolontariuszy,</li> <li>• zapewnienie materiałów w wersjach alternatywnych (na przykład audio, rysunki, symbole, infografiki) – dla osób, które nie komunikują się płynnie.</li> </ul>

Źródło: Załącznik nr 2. Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

7. Projekty składane w konkursie mają charakter ogólnodostępny. Założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności **jest dyskryminacją**.
8. Za projekty, które nie realizują zasady dostępności, uznane będą między innymi takie, w których:
  - nie znajdują się żadne informacje o zasadzie dostępności we wniosku o dofinansowanie,
  - lub/i



- informacje wskazywać będą, że projekt może dyskryminować, np. niezasadna neutralność projektu, w tym jego produktów, zakładanie, że uczestnikami będą wyłącznie osoby z jednym rodzajem niepełnosprawności, lub/i
  - zastosowane zostaną ogólne sformułowania, np. projekt jest zgodny z zasadą równości szans, projekt jest dostępny dla wszystkich.
9. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np.: architektoniczne, komunikacyjne, cyfrowe.
  10. Należy dążyć do pełnego zapewnienia dostępności, aby uniknąć sytuacji, kiedy dostępne materiały np. związane z rekrutacją, znajdują się w budynku niedostępnym dla osoby z niepełnosprawnościami.
  11. Wszystkie działania świadczone w projektach, **w których będą przyjmowani uczestnicy**, odbywają się w budynkach (miejscach) dostępnych dla osób z różnym rodzajem niepełnosprawności.

**Dotyczy to również biura projektu oraz miejsc rekrutacji. Informacja o dostępności biura projektu oraz miejsc rekrutacji, w których będą przyjmowani uczestnicy, powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie. Ogólne sformułowanie, że biuro projektu oraz miejsca rekrutacji, będą dostępne dla osób z niepełnosprawnościami jest niewystarczające, należy zamieścić opis sposobu zapewnienia dostępności. Zapewnienie dostępności budynków będzie podlegało kontroli.**

12. Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami w projektach nie dotyczy tylko uczestników projektu. Dostępność powinna być zapewniona również innym osobom, a także dla personelu projektu.
13. Działania informacyjno-promocyjne powinny być przygotowane w sposób dostępny. Dobrą praktyką jest, aby informacje o projekcie zostały przetłumaczone na język migowy i umieszczone na stronie internetowej projektu, jak również przekazane organizacjom zrzeszającym osoby z niepełnosprawnościami. Wnioskodawca powinien zapewnić osobie z niepełnosprawnością słuchu możliwość swobodnej rekrutacji, np. poprzez instalację w biurze projektu pętli indukcyjnej i zapewnieniu tłumaczenia na język migowy online np. poprzez Wideotłumacza.
14. Zwracamy Państwa uwagę, żeby **nie utożsamiać**:
  - **zasady równości szans i niedyskryminacji**, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, która została opisana w Rozdziale 5 Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020), z
  - **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn**, która została opisana w Rozdziale 6 Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz

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

15. Dla zapoznania się z tematyką dostępności i otwartości projektu dla osób z niepełnosprawnościami warto zapoznać się także publikacją „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami – Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020”, w której zamieszczono szereg wskazówek, jak wypełnić wniosek, aby był on pod tym względem poprawny. W publikacji tej znajdziecie Państwo również listę sprawdzającą, która pomoże w ustaleniu, czy przyjęte we wniosku założenia spełniają zasadę dostępności. Poradnik jest dostępny na [stronie internetowej RPO WM](#).<sup>42</sup>

Informacje pozwalające na zweryfikowanie spełnienia powyższych wymagań powinny wynikać z treści wniosku o dofinansowanie.

---

<sup>42</sup>[http://www.rpo.malopolska.pl/download/program-regionalny/o-programie/pobierz-poradniki-i-publicacje/2016/08/publikacja\\_wersja\\_interaktywna\\_3.pdf](http://www.rpo.malopolska.pl/download/program-regionalny/o-programie/pobierz-poradniki-i-publicacje/2016/08/publikacja_wersja_interaktywna_3.pdf).

1. Zgodnie z art. 43 Ustawy w przypadku stwierdzenia we wniosku braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek<sup>43</sup>, IOK – pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia – wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku w terminie **7 dni**.
2. W celu ograniczenia negatywnego wpływu wystąpienia COVID – 19 na wybór projektów do dofinansowania, termin o którym mowa w pkt 1 może zostać wydłużony maksymalnie do **30 dni**<sup>44</sup>.
3. Warunkiem formalnym niepodlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku o dofinansowanie po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. W takiej sytuacji wnioski o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem regulacji wynikającej z art. 8 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (DZ. U. z 2020 r., poz. 694), o której mowa w Podrozdziale 2.1 pkt. 4

W zakresie warunków formalnych każdorazowo weryfikacji podlegać będzie w szczególności:

- uzupełnienie każdego wymaganego pola we wniosku,
  - złożenie wniosku podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy,
  - złożenie wniosku w języku polskim.
4. Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawy wniosku odbywa się przed przystąpieniem do oceny wniosku i wstrzymuje przystąpienie do jego oceny do czasu wykonania przez Wnioskodawcę tych czynności, o ile stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu.
  5. Skorygowany wniosek (tj. po poprawie/uzupełnieniu) należy przesłać w formie elektronicznej w Systemie e-RPO. Skorygowany wniosek powinien m.in.:
    - posiadać sumę kontrolną,
    - zostać podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy,
    - zostać przesłany w Systemie e-RPO w zakładce Korespondencja.
  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

<sup>43</sup>W ramach konkursu IOK nie przewiduje możliwości poprawiania z urzędu zidentyfikowanych oczywistych omyłek.

<sup>44</sup>Regulacje związane z COVID-19, stosuje się do dnia 31 grudnia 2020 r. (art. 34 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r., Dz. U. z 2020 r., poz. 694).

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 w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku nie stanowi weryfikacji zgodności wniosku z kryteriami wyboru projektów, dlatego też w wypadku pozostawienia wniosku o dofinansowanie 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.08.04.02-IP.02-12-010/20 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, stanowiącym **Załącznik nr 5** do Regulaminu.
2. Ocena wniosków przeprowadzona będzie w ramach jednego etapu oceny, tj. etapu oceny formalno-merytorycznej.
3. KOP dokonuje oceny formalno-merytorycznej projektów co do zasady w ciągu **120 dni kalendarzowych** od dnia przekazania Członkom KOP do oceny ostatniego z wylosowanych wniosków.
4. W szczególnych przypadkach (np. duża liczba wniosków) termin oceny w ramach konkursu może ulec wydłużeniu. W powyższym przypadku stosowny komunikat zostanie zamieszczony na [stronie internetowej RPO WM](#)<sup>19</sup> oraz [Portal Funduszy Europejskich](#)<sup>20</sup>.
5. Wnioskodawca może zostać wezwany przez IOK do przedstawienia wyjaśnień (za wyjątkiem kryterium formalnego Limit składanych wniosków), a także do uzupełnienia lub poprawy projektu w celu potwierdzenia spełnienia kryterium „0-1” wyboru projektu i/lub w celu potwierdzenia adekwatnej liczby punktów dla danego projektu w ramach kryteriów obligatoryjnych punktowych (nie dotyczy kryterium premiującego) oraz korekty drobnych błędów i uchybień. W ramach przedstawienia wyjaśnień, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca może zostać również wezwany do przedstawienia dokumentów, w tym finansowych potwierdzających dane zawarte we wniosku. Kryteria, które mogą podlegać wyjaśnieniom / uzupełnieniom wskazane są w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
6. Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryterium wyboru, określa wezwanie IOK.
7. Dopuszczalny zakres wyjaśnień (poprawa / uzupełnienie) w celu potwierdzenia spełnienia kryterium „0-1” wyboru projektu i/lub w zakresie obligatoryjnych kryteriów punktowych w przypadku wątpliwości Oceniającego co do adekwatnej liczby punktów dla danego projektu (jeżeli dotyczy) obejmuje błędne, niespójne, niejasne,

niekompletne lub sprzeczne informacje, które nie wymagają kompleksowej zmiany całego projektu.

Skorygowany wniosek powinien m.in.:

- posiadać sumę kontrolną,
  - zostać podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy,
  - zostać przesłany w Systemie e-RPO w zakładce Korespondencja.
8. Dodatkowo możliwe jest skierowanie projektu do korekty drobnych błędów i uchybień w dowolnym momencie procedury oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Korekta przeprowadzana jest w terminie wskazanym przez IOK.
  9. Wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień / uzupełnień lub poprawy wniosku zawiesza bieg terminu oceny wniosku do czasu przesłania wyjaśnień / uzupełnionego / poprawionego wniosku. Niezachowanie przez Wnioskodawcę wskazanej formy komunikacji skutkuje oceną na podstawie ostatniej prawidłowo złożonej wersji wniosku o dofinansowanie.
  10. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do uzupełnienia w piśmie wzywającym do ich wprowadzenia, chyba że zmiany te spowodują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian. W takich przypadkach Wnioskodawca powinien wprowadzić dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie projektu, jak również przekazać pisemną informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian. Wprowadzenie innych niż wymienione w piśmie do Wnioskodawcy korekt / uzupełnień, bez odnotowania tego faktu wraz z uzasadnieniem w wykazie wprowadzonych zmian, może skutkować odrzuceniem wniosku.
  11. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się korekty w innych niż wskazane miejscach wniosku, pod warunkiem, że:
    - dotyczą oczywistych omyłek i błędów rachunkowych i językowych,
    - wynikają z uwzględnienia zgłoszonych w wezwaniu uwag i są konieczne celem zachowania spójności informacji zawartych w dokumentacji,
    - wynikają pośrednio ze zgłoszonych w wezwaniu uwag i nie prowadzą do kompleksowej zmiany całego projektu.Jeżeli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie oczywiste omyłki niewskazane do poprawienia w wezwaniu, poprawia je i przekazuje pisemną informację o wprowadzonych zmianach.
  12. Wnioskodawca może uzupełnić wniosek o dofinansowanie projektu lub załączoną do niego dokumentację, w zakresie szerszym niż wskazany przez osoby oceniające pod warunkiem, że zmiany te są konsekwencją wprowadzonych korekt w wyniku otrzymanego zakresu wyjaśnień oraz przedstawi w tym przedmiocie stosowne i wystarczające wyjaśnienia. Zmiany i wyjaśnienia podlegają akceptacji osób oceniających.

13. Do dofinansowania zostaną wybrane projekty, które 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.
14. 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 przedłożona do zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Małopolskiego w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia oceny wszystkich wniosków złożonych w ramach konkursu.
15. W uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w pkt 14 może ulec wydłużeniu.
16. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to listopad 2020 r.
17. Po zakończeniu procedury odwoławczej, tj. po rozstrzygnięciu wszystkich protestów w ramach konkursu, nastąpi aktualizacja Listy ocenionych projektów, tj. listy podstawowej i rezerwowej.
18. Lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania podlega aktualizacji:
  - z uwzględnieniem rozstrzygnięć w ramach procedury odwoławczej, po rozpatrzeniu wszystkich protestów i zakończeniu procedury oceny projektów przywróconych do kolejnego etapu oceny w wyniku procedury odwoławczej,
  - po zakończeniu procedury sądowno-administracyjnej i zakończeniu procedury oceny projektów przywróconych do ponownej oceny wyrokiem sądu administracyjnego.

1. Ocena wniosków o dofinansowanie prowadzona jest w oparciu o kryteria oceny projektów przyjęte Uchwałą nr 13/20 KM RPO WM na lata 2014-2020 z dnia 27 maja 2020 r.
2. Wszystkie kryteria oceny mają charakter indywidualny, czyli są weryfikowane w odniesieniu do danego projektu.
3. Projekt złożony w konkursie może otrzymać dodatkową premię punktową za spełnienie kryterium premiującego:

– **Regionalny zasięg projektu.**

Ocena spełnienia przez projekt kryterium premiującego polega na przyznaniu odpowiedniej, zgodnej z **Załącznikiem nr 1** do Regulaminu, liczby punktów w zależności od stopnia, w jakim kryterium zostały spełnione.

4. 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.
5. Aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie musi spełniać wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie „0-1” oraz otrzymać minimalną liczbę punktów (przed przemnożeniem przez wagę) wymaganą w ramach każdego obligatoryjnego kryterium punktowego.
6. Wniosek, który spełnia wszystkie kryteria „0-1”, a jednocześnie spełnia w maksymalnym stopniu wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe oraz kryteria premiujące, **może uzyskać maksymalnie 130 punktów**. Niespełnienie kryterium premiującego nie wyklucza z możliwości uzyskania maksymalnej liczby punktów za spełnianie obligatoryjnych punktowych kryteriów merytorycznych (110 punktów) i nie skutkuje odrzuceniem wniosku.

### **Kryteria wyboru projektów**

7. W ramach oceny sprawdzeniu podlegać będzie, czy wniosek spełnia następujące kryteria formalne i merytoryczne szczegółowo opisane w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.

LP.	NAZWA KRYTERIUM	OCENA	MINIMALNA LICZBA PUNKTÓW (67)	MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW (110+20 =130)		
<b>KRYTERIA FORMALNE – obligatoryjne</b>						
1.	<b>Kwota dofinansowania</b>	W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu.  Niespełnienie kryteriów skutkuje negatywną oceną projektu.	tak / nie	x	x	
2.	<b>Kwalifikowalność Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)</b>			x	x	
3.	<b>Rzetelność Wnioskodawcy</b>			x	x	
4.	<b>Kwalifikowalność projektu</b>			x	x	
5.	<b>Limit składanych wniosków</b>			Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.	x	x
6.	<b>Minimalny poziom efektywności projektu</b>			W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu.	x	x
7.	<b>Efektywność kosztowa w projekcie</b>			Niespełnienie kryteriów skutkuje negatywną oceną projektu.	x	x
<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE – obligatoryjne</b>						
1.	<b>Specyficzne warunki wstępne</b>	W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu.  Niespełnienie kryteriów skutkuje negatywną oceną projektu.	tak / nie	x	x	
2.	<b>Adekwatność i kompleksowość wsparcia</b>			x	x	
3.	<b>Adekwatność celu głównego projektu i poprawność przyjętych wskaźników</b>			x	x	
4.	<b>Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu</b>			x	x	
5.	<b>Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola partnerów (jeśli dotyczy)</b>			x	x	
6.	<b>Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis</b>			x	x	
7.	<b>Zakres i limit finansowania krzyżowego (cross-financing) oraz zakupu środków trwałych</b>			x	x	
8.	<b>Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzania tabel finansowych</b>			x	x	
9.	<b>Wpływ na polityki horyzontalne: 1. zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami 2. zasada zrównoważonego rozwoju</b>			x	x	
<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE – obligatoryjne</b>						
1.	<b>Wpływ na politykę horyzontalną zasada równości szans kobiet i mężczyzn</b>	W celu potwierdzenia adekwatnej liczby punktów dla danego projektu dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, a także do uzupełnienia lub poprawy projektu.  Niespełnienie kryteriów skutkuje negatywną oceną.	0, 6, 8, 10 pkt waga: 1	6	10	
2.	<b>Adekwatność doboru grupy docelowej</b>		0-10 pkt waga: 3	18	30	
3.	<b>Adekwatność opisu i doboru zadań</b>		0-8 pkt waga: 3	15	24	
4.	<b>Zdolność do efektywnej realizacji projektu</b>		0-10 pkt waga: 3	18	30	
5.	<b>Kwalifikowalność wydatków</b>		0-8 pkt waga: 2	10	16	
<b>KRYTERIA PREMIUJĄCE – indywidualne</b>						
1.	<b>Regionalny zasięg projektu</b>	W ramach oceny nie jest wymagane uzyskanie minimum punktowego.  Przyznanie 0 pkt nie eliminuje projektu z oceny.	0, 10 pkt waga: 2	x	20	



8. W ramach kryterium **Regionalny zasięg projektu** ocenie podlega, czy projekt dotyczy realizacji wsparcia na obszarze całego województwa małopolskiego. Pełne brzmienie kryterium premiującego oraz warunki otrzymania premii punktowej za jego spełnienie znajdują się w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
9. Regulamin nie przewiduje możliwości wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie kryterium premiującego. Zapisy we wniosku o dofinansowanie powinny potwierdzać spełnienie kryterium w **sposób jednoznaczny i niepozostawiający wątpliwości w ocenie**.
10. We wniosku należy wskazać informacje niezbędne do oceny kryterium obowiązkowego **Wpływ na polityki horyzontalne – zasada równości szans kobiet i mężczyzn**. Na ich podstawie zostanie przeprowadzona ocena czy standard minimum został spełniony.  
Aby można było uznać, że projekt realizuje zasadę równości szans kobiet i mężczyzn projekt musi uzyskać minimum 3 punkty w ramach standardu minimum. Nieuzyskanie co najmniej 3 punktów 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 Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
11. Zasada równości szans kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn, ale na odwzorowaniu istniejących proporcji płci w danym obszarze lub zwiększaniu we wsparciu udziału grupy niedoreprezentowanej.
12. Należy pamiętać o logice prezentowanych informacji w zakresie równości szans. W przypadku zidentyfikowania barier równościowych, należy właściwie określić charakter grupy docelowej i działania odpowiadające na zidentyfikowane nierówności. Jeśli sytuacja kobiet zostanie zidentyfikowana jako gorsza w danym obszarze, w projekcie nie można preferować udziału mężczyzn i dopuścić, aby stanowili oni większość grupy docelowej.

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 złożonych w ramach konkursu, informacja o wynikach oceny danego wniosku wraz z uzasadnieniem oceny, podaniem punktacji otrzymanej przez projekt wysyłana jest do Wnioskodawcy za pomocą Systemu e-RPO z zastrzeżeniem pkt. 3 w Podrozdziale 1.6 niezwłocznie, ale nie później niż w terminie **14 dni kalendarzowych** od daty podjęcia Uchwały ZWM zatwierdzającej Listę ocenionych projektów. Informacja zawiera wykaz dokumentów niezbędnych do podpisania umowy. Natomiast w przypadku projektów odrzuconych informacja wysyłana jest niezwłocznie po dokonaniu oceny wniosku, ale nie później niż 14 dni od daty zatwierdzenia oceny przez Przewodniczącego KOP lub osobę przez niego upoważnioną. IOK przekazuje Wnioskodawcy kopie Kart oceny formalno-merytorycznej, zachowując 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. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy Działu I rozdziału 8 KPA.
5. Wszystkie wnioski, złożone w czasie trwania naboru (pozostawione bez rozpatrzenia, ocenione negatywnie lub ocenione pozytywnie) zostaną zarchiwizowane w IOK.
6. IOK może opublikować na [stronie internetowej RPO WM](#)<sup>19</sup> informacje skierowane do ogółu Wnioskodawców biorących udział w konkursie.

## PODROZDZIAŁ 3.5

### PODANIE DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI WYNIKÓW KONKURSU

1. Zgodnie z art. 46 ust.3 Ustawy nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu IOK zamieści na [stronie internetowej RPO WM<sup>19</sup>](#), oraz na [Portal Funduszy Europejskich<sup>20</sup>](#) listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
2. Zgodnie z art. 46 ust. 4 Ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK umieszcza na [stronie internetowej RPO WM<sup>19</sup>](#) informację o składzie KOP.

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. 3 Ustawy.
2. Zgodnie z art. 52 ust. 2 Ustawy, umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania, oraz zostały dokonane czynności i zostały złożone dokumenty wskazane w Regulaminie. 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, z zastrzeżeniem art. 50a Ustawy.
3. Umowa o dofinansowanie projektu przygotowywana 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 za pośrednictwem Systemu e-RPO nie później niż w terminie 10 dni od otrzymania przez Wnioskodawcę pisma, o którym mowa w Podrozdziale 3.4 pkt. 2.

Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć w szczególności:

- harmonogram płatności;
  - oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy);
  - oświadczenie o rachunku bankowym;
  - umowę o partnerstwie (jeśli dotyczy);
  - wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej i osób uprawnionych w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu.
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 dofinansowanie<sup>45</sup> w terminie wskazanym w umowie. Formę i warunki wniesienia zabezpieczenia określa umowa o dofinansowanie projektu.

---

<sup>45</sup>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.

Forma i warunki wniesienia zabezpieczenia uzależnione są od wartości dofinansowania projektu, liczby podpisanych z IP umów o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego finansowanego z udziałem środków EFS, realizowanych równocześnie, statusu Wnioskodawcy.

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, ale nie więcej niż 100% kwoty dofinansowania. 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.

7. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie sporządzona w dwóch egzemplarzach. Co do zasady, umowy podpisywane 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. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi **Załącznik nr 7** do Regulaminu.

1. Zgodnie z art. 53 Ustawy, w przypadku negatywnej oceny projektu, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
2. Pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonych w art. 53 i 54 Ustawy, zawarte będzie w piśmie w formie dokumentu elektronicznego przysyłanego za pośrednictwem Systemu e-RPO z informacją o negatywnej ocenie projektu, o której mowa w art. 45 ust. 4 Ustawy.
3. Środkiem odwoławczym przysługującym Wnioskodawcy na etapie przedsądowym jest protest składany do IZ, za pośrednictwem IOK. Środkami odwoławczymi przysługującymi Wnioskodawcy na etapie sądowym jest skarga, składana do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz skarga kasacyjna składana do Naczelnego Sądu Administracyjnego. Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach RPO WM opisane zostały w [Załączniku nr 9](#) do Regulaminu.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez ZWM.
2. IOK zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu, z zastrzeżeniem pkt. 3.
3. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin 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.
5. Wprowadzone zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji dotyczącej zmian Regulaminu, jednak nie wcześniej niż od następnego dnia od jej publikacji.
6. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
7. Integralną część Regulaminu stanowią następujące Załączniki:

**Załącznik nr 1**

Kryteria wyboru projektów (załącznik do Uchwały nr 13/20 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z dnia 27 maja 2020 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w kryteriach wyboru projektów dla Działania 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, Poddziałania 8.4.2 Adaptacja do zmian, dla Typu projektu A. Opracowanie i wdrażanie kompleksowych programów typu outplacement, w ramach 8. Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 pn. Rynek pracy.

**Załącznik nr 2**

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.

**Załącznik nr 3**

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

**Załącznik nr 4**

Regulamin korzystania z Systemu e-RPO.

**Załącznik nr 5**

Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.08.04.02-IP.02-12-010/20 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

**Załącznik nr 6**

Definicje wskaźników Poddziałanie 8.4.2 RPO WM 2014-2020 – Adaptacja do zmian.

**Załącznik nr 7**

Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

**Załącznik nr 8**

Wzór umowy o partnerstwie.

**Załącznik nr 9**

Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu.

**Załącznik nr 10**

Instrukcja użytkownika zewnętrznego Systemu e-RPO wspierającego wdrażanie RPO WM na lata 2014-2020.

**Załącznik nr 11**

Katalog maksymalnych dopuszczalnych cen rynkowych dla przykładowych towarów i usług w ramach konkursu nr RPMP.08.04.02-IP.02-12-010/20.

**Załącznik nr 12**

Standard usług projektu konkursowego realizowanego w ramach Poddziałania 8.4.2 RPO WM 2014-2020.

**Załącznik nr 13**

Diagnoza sytuacji na rynku pracy w województwie małopolskim.

**Załącznik nr 14**

Oświadczenie o rzetelności.