

Załącznik do Uchwały Nr 69/21 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 26 stycznia 2021 r.

REGULAMIN KONKURSU

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

DZIAŁANIE 8.2 AKTYWIZACJA ZAWODOWA

Typ projektu A:
KOMPLEKSOWE PROGRAMY NA RZECZ AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ OSÓB
POZOSTAJĄCYCH BEZ PRACY

**PROJEKTY KONKURSOWE WYŁĄCZNIE DLA POWIATOWYCH URZĘDÓW
PRACY**

KONKURS NR: RPMP.08.02.00-IP.02-12-004/21

**KONKURS DEDYKOWANY PROJEKTOM, KTÓRYCH KWOTA DOFINANSOWANIA
WYRAŻONA W PLN NIE PRZEKRACZA RÓWNOWARTOŚCI 100 TYS. EUR¹**

OGŁOSZONY **26 STYCZNIA 2021 R.** Z TERMINEM SKŁADANIA WNIOSEKÓW
OD **26 LUTEGO 2021 R.** DO **8 MARCA 2021 R.**



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KRAKOWIE

Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków
www.fundusze.malopolska.pl

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

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
PODROZDZIAŁ 1.1 INFORMACJE OGÓLNE	3
PODROZDZIAŁ 1.2 WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI	4
PODROZDZIAŁ 1.3 PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE KONKURSU	10
PODROZDZIAŁ 1.4 TERMINY I DORĘCZENIA	13
PODROZDZIAŁ 1.5 FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA INFORMACJI W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU	15
PODROZDZIAŁ 1.6 SYSTEM E-RPO	17
PODROZDZIAŁ 1.7 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	19
ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU	21
PODROZDZIAŁ 2.1 NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW	21
PODROZDZIAŁ 2.2 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU (BENEFICJENCI)	23
PODROZDZIAŁ 2.3 PRZEDMIOT KONKURSU – TYPY PROJEKTÓW ORAZ OSTATECZNI ODBIORCY WSPARCIA (GRUPY DOCELOWE)	24
PODROZDZIAŁ 2.4 SZCZEGÓŁOWE WYMAGI DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW	26
PODROZDZIAŁ 2.5 WSKAŹNIKI I MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO PROJEKTU	31
PODROZDZIAŁ 2.6 DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW	40
PODROZDZIAŁ 2.7 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	42
PODROZDZIAŁ 2.8 DOSTĘP DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI	46
ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	55
PODROZDZIAŁ 3.1 WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH	55
PODROZDZIAŁ 3.2 OCENA FORMALNO-MERYTORYCZNA WNIOSKÓW	56
PODROZDZIAŁ 3.3 KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW	59
PODROZDZIAŁ 3.4 INFORMACJE KIEROWANE DO WNIOSKODAWCY	63
PODROZDZIAŁ 3.5 PODANIE DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI WYNIKÓW KONKURSU	64
ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE	65
ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA	66
ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	67

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

PODROZDZIAŁ 1.1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Konkurs ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków (zwany dalej Instytucją Ogłaszającą Konkurs, w skrócie IOK). IOK pełni rolę Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
2. Regulamin konkursu (zwany dalej Regulaminem) określa przedmiot i zasady konkursu nr **RPMP.08.02.00-IP.02-12-004/21**. Konkurs ogłaszany jest w ramach 8 Osi Priorytetowej Rynek pracy, Działania 8.2 Aktywizacja zawodowa, typ projektu A: kompleksowe programy na rzecz aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy 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 8i: Dostęp do zatrudnienia dla osób poszukujących pracy i osób biernych zawodowo, w tym długotrwale bezrobotnych oraz oddalonych od rynku pracy, także poprzez lokalne inicjatywy na rzecz zatrudnienia oraz wspieranie mobilności pracowników;
 - c) CEL SZCZEGÓŁOWY: Zwiększenie poziomu zatrudnienia szczególnie wśród osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy tj. osób powyżej 50 r.ż., długotrwale bezrobotnych, osób z niepełnosprawnościami, osób o niskich kwalifikacjach oraz kobiet.
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.

PODROZDZIAŁ 1.2

WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI

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 modernizowane² obiekty, zakupione środki transportu) mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami.
4. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.
5. **Inteligentne specjalizacje** – obszary, w których regiony będą specjalizować się w gospodarce i współpracującej z nią nauce, stanowiące element strategii rozwoju województwa, o których mowa w pkt 4.3 ppkt 2 załącznika nr 1 do rozporządzenia ogólnego.
6. **IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
7. **IP** – Instytucja Pośrednicząca RPO WM, której funkcję pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
8. **IZ** – Instytucja Zarządzająca RPO WM, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego.
9. **KM RPO WM** – Komitet Monitorujący RPO WM, tj. podmiot, o którym mowa w art. 47 Rozporządzenia ogólnego.
10. **Koncepcja uniwersalnego projektowania**³ – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie

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

³ 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.

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.,
- 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.

11. **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.08.02.00-IP.02-12-004/21 w ramach RPO WM. Szczegółowy tryb i zakres działania, jak również skład i sposób powoływania Członków KOP określa **Załącznik nr 5** do Regulaminu.
12. **KPA** – ustawa z dnia 14 stycznia 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 256 z późn. zm.).
13. **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

(t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1173 z późn. zm.), 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. Jakkolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.

14. **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.

Lista ocenionych projektów obejmuje **Listę podstawową** (listę projektów wybranych do dofinansowania) oraz informację dotyczącą wniosków odrzuconych.

15. **Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)**⁴ – 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.

16. **Oczywista omyłka pisarska lub rachunkowa**

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

⁴ 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.

17. **Osoba bezrobotna** – za osobę bezrobotną uznaje się osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2) Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
18. **Osoba długotrwale bezrobotna** – w przypadku osób dorosłych (25 lat lub więcej) osobą długotrwale bezrobotną jest osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.⁵
19. **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 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 426 z późn. zm.), a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 685), tj. osobę z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.⁶
20. **Osoba z niskimi kwalifikacjami** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie.
21. **Prace interwencyjne (subsydiowane zatrudnienie)** – oznacza to zatrudnienie bezrobotnego przez pracodawcę, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej ze starostą i ma na celu wsparcie bezrobotnych.
22. **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach RPO WM, odnośnie którego Beneficjent złożył za pośrednictwem Systemu e-RPO wnioski o dofinansowanie projektu.
23. **Rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE), o którym mowa w Podrozdziale 1.3 ust. 1 lit. a Regulaminu.
24. **RPO WM** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, o którym mowa w Podrozdziale 1.3 ust. 2 lit. a Regulaminu.
25. **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.
26. **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

⁵ Definicja „długotrwale bezrobocia” na podstawie Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS.

⁶ 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.

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

27. **System e-RPO** – system informatyczny udostępniany przez IZ na [stronie internetowej Sytemu e-RPO⁷](#), umożliwiający Wnioskodawcy samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu.
28. **SzOOP RPO WM** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, o którym mowa w Podrozdziale 1.3 ust. 2 lit. c Regulaminu.
29. **UPO** – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.).
30. **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).
31. **Warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku.
32. **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. Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
33. **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.
34. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu w ramach trwającego konkursu.
35. **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

⁷ <https://erpo.malopolska.pl>

i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

36. **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.
37. **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 uchylające 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 (t.j. 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 2020 r., poz. 1057);
- g. Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.);
- h. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 869 z 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 z późn. zm.);
- j. Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 z późn. zm.);

- 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 Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 864).

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 z późn. zm.;
- b. Uchwała nr 26/19 KM RPO WM na lata 2014-2020 z dnia 16 grudnia 2020 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w kryteriach wyboru projektów dla Działania 8.2 Aktywizacja zawodowa, dla Typu projektu A. kompleksowe programy na rzecz aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy, 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 w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązujące od 16 kwietnia 2020 r. – częściowo zawieszono: Informacja Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 23 grudnia 2020 r. o częściowym zawieszeniu stosowania wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
- e. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z 13 lutego 2018 r.;
- f. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z 5 kwietnia 2018 r.;
- g. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 obowiązujące od 19 grudnia 2017 r.;
- h. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 3 listopada 2016 r.;

- i. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 21 grudnia 2020 r. – częściowo zawieszono: Informacja 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 z 23 grudnia 2020 r.;
- j. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 obowiązujące od 18 sierpnia 2020 r.;
- k. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 obowiązujące od 31 marca 2017 r.;
- l. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 17 września 2019 r.;
- m. Wytyczne 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.;
- n. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z 28 października 2015 r.;
- o. Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z 21 grudnia 2018 r. – częściowo zawieszono: Informacja Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 grudnia 2020 r. o częściowym zawieszeniu stosowania Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
- p. 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 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.

PODROZDZIAŁ 1.4

TERMINY I DORĘCZENIA

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 ust. 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 Wnioskodawcy⁸ zawiadomienie, które zawiera:
 - a. wskazanie, że Wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,

⁸ 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 ust. 7 lit. c).
- W przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób, o którym mowa w ust. 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. **Główny 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 Krakowie⁹](#),

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 Chrzanowie¹⁰](#),

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. 18 442 25 11, [adres e-mail Punktu Informacyjnego w Nowym Sączu¹¹](#),

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 Targu¹²](#),

al. 1000-lecia 44 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
---------------------------------------	---	--

⁹ fem@umwm.malopolska.pl

¹⁰ fem.chrzanow@umwm.malopolska.pl

¹¹ fem.nowy.sacz@umwm.malopolska.pl

¹² fem.nowy.targ@umwm.malopolska.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](#)¹³.

ul. Wałowa 10 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](#)¹⁴,
 - b. [Portalu Funduszy Europejskich](#)¹⁵.
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.

¹³ fem.tarnow@umwm.malopolska.pl

¹⁴ <http://www.rpo.malopolska.pl/>

¹⁵ <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

PODROZDZIAŁ 1.6 SYSTEM E-RPO

1. Składanie przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie, załączników, oświadczeń, a także wszelkiej korespondencji, odbywa się za pośrednictwem Systemu e-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,
 - b. pliku z kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
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-RPO¹⁶.
W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności Systemu e-RPO, określone powyżej czynności¹⁷, 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

¹⁶ Zasady złożenia protestu są opisane w Załączniku nr 8 do Regulaminu.

¹⁷ tj. czynności wykonywane za pośrednictwem Systemu e-RPO.

w Systemie e-RPO) zostały przedstawione w Instrukcji użytkownika zewnętrznego Systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, stanowiącej **Załącznik nr 9** 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 ust. 3 zostanie zamieszczona przez IOK na [stronie internetowej RPO WM¹⁴](#).
9. W wypadku wystąpienia jakichkolwiek błędów w funkcjonowaniu Systemu e-RPO (w szczególności uniemożliwiających złożenie wniosku lub dokonanie czynności w sposób przewidziany w ust. 3), które nie są potwierdzone na stronie internetowej wskazanej w ust. 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-RPO¹⁸](#).
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 ust. 3 oraz które zostały potwierdzone przez IOK, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku lub do pozostawienia go bez rozpatrzenia.

¹⁸ 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-RPO⁷](#).
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 przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, wskazaną/e w polu A.5 wniosku podpisu, o którym, mowa w ust. 2.

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

Jeżeli, zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie Wnioskodawcy 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 przysługują 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 ust. 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 26 lutego 2021 r.** (dzień otwarcia naboru) **do 8 marca 2021 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 ust. 1, nastąpi awaria Systemu e-RPO leżąca po stronie IZ i uniemożliwiająca złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w terminie ustalonym w ust. 1, termin, w którym możliwe będzie składanie wniosków, może zostać przedłużony. Decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków podejmuje na swoim posiedzeniu 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 WM¹⁴](#) oraz na [Portal Funduszy Europejskich¹⁵](#).

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 ust. 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 ust. 1 nie będzie możliwe, o czym Wnioskodawca zostanie automatycznie poinformowany za pośrednictwem Systemu e-RPO oraz na adres poczty elektronicznej wskazany podczas rejestracji konta w Systemie e-RPO. Tym samym wniosek nie zostanie zarejestrowany.

Anulowanie konkursu

4. Konkurs może zostać anulowany w szczególności w następujących wypadkach:
 - a. zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której IOK nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia

kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;

- b. ogłoszenia lub zmiany aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób wpływających na założenia konkursu.

Prawo dostępu do dokumentów

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

Przestrzeganie zapisów regulaminu

6. Składając wniosek w odpowiedzi na ogłoszony konkurs Wnioskodawca oświadcza (w oparciu o oświadczenie zawarte we wniosku), iż zapoznał się m.in. ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WM 2014-2020, w szczególności w zakresie opisu Działania, w ramach którego Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie oraz kryteriów wyboru projektu, a także 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 akceptuje 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 z **Załącznikiem nr 1** do Regulaminu – Kryteriami wyboru projektów, Wnioskodawcą projektu może być powiat lub miasto na prawach powiatu z województwa małopolskiego, a jego wyłącznym realizatorem jest powiatowy urząd pracy z terenu województwa małopolskiego.
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 z późn. zm.),
 - b. art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2012, poz. 769 z późn. zm.),
 - 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 2020 poz. 358).
3. 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 samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej jako Wnioskodawcę/Beneficjenta należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. powiatu), 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**.
4. W ramach konkursu nie ma możliwości realizacji projektów w partnerstwie.

PODROZDZIAŁ 2.3

PRZEDMIOT KONKURSU – TYPY PROJEKTÓW ORAZ OSTATECZNI ODBIORCY WSPARCIA (GRUPY DOCELOWE)

Przedmiot konkursu

1. Projekty składane w ramach konkursu muszą być zgodne z zapisami RPO WM oraz SzOOP RPO WM dotyczącymi 8. Osi Priorytetowej Rynek pracy, Działania 8.2 Aktywizacja zawodowa, typu operacji A. kompleksowe programy na rzecz aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy, w tym z Kryteriami wyboru projektów (**Załącznik nr 1** do Regulaminu).
2. W ramach realizowanych projektów, Wnioskodawca może zaoferować uczestnikom projektu wyłącznie formy pomocy wymienione poniżej (w zależności od potrzeb konkretnego uczestnika):
 - identyfikację indywidualnych potrzeb uczestnika (element obligatoryjny poprzedzający inne formy pomocy skierowany do każdego uczestnika), w następstwie której opracowany zostanie Indywidualny Plan Działania¹⁹. W przypadku projektów realizowanych przez PUP, jeżeli osoba przystępująca do projektu posiada aktualny Indywidualny Plan Działania lub otrzymała wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, to udzielone jej wcześniej ww. formy wsparcia nie muszą być ponownie udzielane w ramach projektu,
 - pośrednictwo pracy lub poradnictwo zawodowe świadczone wraz z subsydiowanym zatrudnieniem (tj. pracami interwencyjnymi).

Grupy docelowe

3. Zgodnie z SzOOP RPO WM grupą docelową (ostatecznymi odbiorcami wsparcia) są osoby w wieku 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin)²⁰ pozostające bez pracy należące co najmniej do jednej z poniższych grup²¹:
 - a. osoby powyżej 50 roku życia,
 - b. osoby długotrwale bezrobotne,
 - c. osoby z niepełnosprawnościami,
 - d. osoby o niskich kwalifikacjach,
 - e. kobiety,
 - f. bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 (nie należący do kategorii uczestników wymienionych w lit. b - d), przy założeniu, że ta grupa docelowa nie może stanowić więcej niż 20% ogółu bezrobotnych objętych wsparciem w projekcie **oraz z zastrzeżeniem, że udzielenie wsparcia ma prowadzić do podwyższenia lub nabycia nowych kwalifikacji czy kompetencji lub**

¹⁹ O którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10a i art. 34a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

²⁰ Wiek uczestnika ustala się na podstawie daty urodzenia w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

²¹ Zgodnie z definicjami zawartymi w Załączniku nr 6 oraz Podrozdziale 1.2 do Regulaminu.

utrzymania i formalnego potwierdzenia kwalifikacji lub kompetencji uczestników projektów.

4. Grupą docelową projektów realizowanych przez powiatowe urzędy pracy są wyłącznie osoby bezrobotne w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5. Wsparcie w zakresie aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy powinno być skierowane do osób bezrobotnych, którym do aktywizacji zawodowej i powrotu na rynek pracy przede wszystkim niezbędna jest pomoc obejmująca usługi i instrumenty rynku pracy możliwe do realizacji w ramach konkursu.
6. Ponadto, zgodnie z obligatoryjnym kryterium Kwalifikowalność projektu grupa docelowa musi być zgodna z Wytycznymi 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 uczące się na terenie Województwa Małopolskiego.

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

- 1. Konkurs dedykowany jest projektom, których kwota dofinansowania wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 100 tys. EUR (zgodnie z miesięcznym kursem wymiany stosowanym przez KE, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu), w których koszty bezpośrednie rozliczane są w całości uproszczonymi metodami tj. kwotami ryczałtowymi określonymi przez Beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet projektu.**

Powyższy wymóg dotyczy projektów, w których wartość dofinansowania (tj. wartość środków EFS i budżetu krajowego) nie przekracza kwoty **455 650,00 PLN**.

2. Projekty składane w konkursie są oceniane pod kątem zgodności z właściwymi wytycznymi publikowanymi na [stronie internetowej RPO WM¹⁴](#).

Ze względu na specyfikę konkursu, w szczególności oceniana jest zgodność projektu z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

Ponadto projekt musi być zgodny ze specyficznymi warunkami dotyczącymi Działania 8.2 określonymi w SzOOP oraz warunkami określonymi w Regulaminie na podstawie ww. wytycznych.

3. Wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego realizowane jest wyłącznie w ramach projektów powiatowych urzędów pracy.
4. Instrumenty i usługi rynku pracy są realizowane przez powiatowe urzędy pracy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i odpowiednich rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
5. W ramach konkursu realizowane będzie kompleksowe wsparcie na rzecz osób bezrobotnych w wieku 30 lat i więcej, zarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy, należących w szczególności do co najmniej jednej z poniższych grup:
 - a) osób powyżej 50 roku życia,
 - b) osób długotrwale bezrobotnych,
 - c) osób z niepełnosprawnościami,
 - d) osób o niskich kwalifikacjach,
 - e) kobiet.

Wsparciem mogą zostać objęci również bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 (nie należący do uczestników ujętych w lit. b) - d) przy założeniu, że ta grupa docelowa nie może stanowić więcej niż 20% ogółu bezrobotnych objętych wsparciem w projekcie oraz z zastrzeżeniem, że udzielenie wsparcia ma prowadzić do podwyższenia lub nabycia nowych kwalifikacji czy kompetencji lub utrzymania i formalnego potwierdzenia kwalifikacji lub kompetencji uczestników projektów.

Uczestnikiem projektu nie może być osoba, która jest uczestnikiem innego projektu aktywizacji zawodowej współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. **Nie ma możliwości zrekrutowania do projektu osób, które uczestniczą (decyduje data rozpoczęcia i zakończenia udziału) w innym projekcie aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków EFS, w którym jest udzielane wsparcie bezzwrotne. Tak długo jak uczestnik jednego projektu EFS nie zakończył w nim udziału, nie może rozpocząć wsparcia w innym projekcie EFS.**

Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia uczestnika projektu (wzór oświadczenia stanowi załącznik do umowy o finansowanie). 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 we wniosku obligatoryjnego 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.

Beneficjent jest zobowiązany także do współpracy z IP w celu zapewnienia, że żaden z uczestników Projektu nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej, dofinansowanym ze środków EFS oraz do terminowego (zgodnie z umową) wprowadzania danych uczestników do systemu SL2014.

6. Oferowana pomoc powinna w jak największym stopniu odpowiadać indywidualnym predyspozycjom uczestników i bazować w miarę możliwości na ich dotychczasowych doświadczeniach zawodowych i umiejętnościach.
7. Powiatowe urzędy pracy udzielając wsparcia uwzględniają specyfikę wewnątrzregionalną, w tym regionalne inteligentne specjalizacje, branże zidentyfikowane jako kluczowe dla rozwoju regionu czy danego obszaru, na którym jest realizowany projekt lub zawody nadwyżkowe i deficytowe w powiecie, na którym jest realizowany projekt, w tym przy użyciu np.: lokalnych, regionalnych badań rynku pracy.

Inteligentne specjalizacje Województwa Małopolskiego zostały przedstawione w **Załączniku nr 11** do Regulaminu. Aktualne na dzień ogłoszenia konkursu zapotrzebowanie na zawody w powiatach Małopolski określone są w opracowaniu pn. Barometr zawodów 2020, dostępnym na [stronie poświęconej badaniu Barometr zawodów](#)²². Wnioskodawca udzielając wsparcia uczestnikom powinien kierować się Barometrem zawodów **aktualnym na dzień udzielenia wsparcia**.

We wniosku należy zawrzeć deklarację, że Wnioskodawca w projekcie uwzględni specyfikę wewnątrzregionalną, w tym inteligentne specjalizacje regionu lub zawody nadwyżkowe i deficytowe.

8. Beneficjent zobligowany jest do zapewnienia możliwości skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach osi 9 RPO WM, o ile spełniają przesłanki określone w kryteriach wyboru projektów.

W treści wniosku należy zawrzeć deklarację, że Wnioskodawca zapewni możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach osi 9 RPO WM.

9. **We wniosku należy zawrzeć deklarację**, że Wnioskodawca uwzględni współpracę i wymianę informacji z Beneficjentami projektów realizowanych w ramach Poddziałania 9.1.1 oraz 9.1.2 RPO WM działającymi na obszarze powiatu, w którym planowana jest realizacja projektu. Współpraca i wymiana informacji to co najmniej poinformowanie ww. Beneficjentów o realizacji projektu i jego zasadach, grupach docelowych, harmonogramie realizacji projektu oraz zamieszczenie informacji o realizacji projektu na swojej stronie internetowej. Powyższy wymów wynika z kryterium wyboru *Specyficzne warunki wstępne*.

10. W ramach projektów udzielane jest wyłącznie wsparcie w postaci pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego świadczonego wraz z subsydiowanym zatrudnieniem (tj. pracami interwencyjnymi). Każda forma wsparcia udzielana uczestnikowi w ramach konkursu, w tym subsydiowane zatrudnienie (tj. prace interwencyjne) realizowane są w sposób i na zasadach określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

W treści wniosku, oprócz przedstawienia szczegółowych założeń każdej z przewidzianych w projekcie form wsparcia należy zawrzeć deklarację, że projekt będzie realizowany zgodnie z ww. ustawą.

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).

11. Zgodnie z SzOOP RPO WM działania na rzecz osób bezrobotnych powinny charakteryzować się kompleksowością. Kompleksowość projektu oznacza, że

²² <https://barometrzawodow.pl/>

każdemu bezrobotnemu powinny być udzielone **co najmniej 2 formy, w tym obligatoryjnie subsydiowane zatrudnienie (prace interwencyjne)**.

Projekt powinien w związku z tym zakładać, że każdy uczestnik (oprócz obligatoryjnego IPD) otrzyma wsparcie obejmujące co najmniej 2 narzędzia aktywizacyjne (formy wsparcia) dobrane indywidualnie do jego potrzeb. Oznacza to, że w ramach projektu uczestnik może otrzymać wsparcie w postaci:

- subsydiowanego zatrudnienia (prac interwencyjnych) wraz z pośrednictwem pracy lub
- subsydiowanego zatrudnienia (prac interwencyjnych) wraz z poradnictwem zawodowym lub
- subsydiowanego zatrudnienia (prac interwencyjnych) wraz z pośrednictwem pracy i poradnictwem zawodowym.

WUP zaleca, aby osoba bezrobotna w projekcie aktywnie uczestniczyła w realizacji swojej ścieżki wsparcia.

Wymóg udzielenia minimum 2 form wsparcia uczestnikowi nie ma zastosowania w przypadku wcześniejszego podjęcia przez niego zatrudnienia²³.

12. Udzielenie wsparcia w ramach projektów aktywizacji zawodowej każdorazowo jest poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika projektu oraz opracowaniem lub aktualizacją dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10a i art. 34a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy²⁴.
13. **Należy zwrócić uwagę na skuteczność i efektywność planowanych działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektu, jego celów i działań. Z uwagi na zróżnicowanie grup docelowych, należy wybierać formy informowania odpowiednio dostosowane do jej specyfiki.** Szczególnie istotne jest dostarczenie rzetelnej i wyczerpującej informacji o korzyściach związanych z udziałem w projekcie. W projekcie należy założyć takie formy i kanały rekrutacji, dzięki którym można zachęcić i zmotywować te osoby do skorzystania z oferowanego wsparcia.

Opis sposobu dotarcia do grupy docelowej powinien być uwzględniony w polu D.1.2 wniosku o dofinansowanie (zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącą **Załącznik nr 3** do Regulaminu).

Wydatki związane z planowanymi działaniami informacyjno-promocyjnymi należy ująć w budżecie projektu w ramach kosztów pośrednich.

14. Wnioskodawca sporządzając wniosek powinien wziąć pod uwagę diagnozę sytuacji na rynku pracy w województwie małopolskim, która stanowi **Załącznik nr 10** do Regulaminu. Diagnoza ta powinna stanowić jedynie punkt wyjścia do przeprowadzenia własnej identyfikacji problemów i potrzeb grupy docelowej planowanej do objęcia wsparciem.

²³ W tym rozumie się także samozatrudnienie.

²⁴ z wyłączeniem wskazanym w pkt 2 Podrozdziału 2.3 Regulaminu.

15. W przypadku osób będących właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnej, a także osób będących domownikami, podlegającymi ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym uczestnikami projektów mogą być wyłącznie osoby, które spełniają definicję osoby bezrobotnej określoną w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Wsparcie skierowane do ww. osób jest ukierunkowane na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem i ma na celu przejście z systemu ubezpieczeń społecznych rolników do ogólnego systemu ubezpieczeń społecznych.
16. Refundacja części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne, dokonywana w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych, oraz jednorazowa refundacja kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne poniesionych w związku z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego stanowi pomoc *de minimis* spełniającą warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1 z późn. zm.), rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 z późn. zm.) lub we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
17. Realizacja form wsparcia w trybie zdalnym możliwa będzie na zasadach określonych przez IP.
18. Rekomendujemy rozpoczęcie okresu realizacji projektów **na przełomie II i III kwartału 2021 r.** Jednocześnie w składanych wnioskach **okres realizacji nie może zakończyć się później niż 31 grudnia 2022 r.** Założenie dłuższego okresu realizacji będzie skutkowało negatywną oceną ze względu na niespełnienie obligatoryjnego kryterium formalnego **Kwalifikowalność projektu.**

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.

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 osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie (C);
- Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie (C);
- Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (C);
- Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie.

We wniosku o dofinansowanie projektu wartość docelowa powyższych wskaźników 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 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.

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego kluczowy (Pole E.3.2 wniosku):

- **Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu (C);**

We wniosku o dofinansowanie projektu wartość docelowa tego wskaźnika 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.

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.

Rekomendujemy ujęcie wskaźników specyficznych dla projektu mierzących stopień wykonania wsparcia, którego nie weryfikują wskaźniki określone dla kwot ryczałtowych np. Liczba godzin przeprowadzonego doradztwa zawodowego, Liczba godzin przeprowadzonego pośrednictwa pracy.

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

6. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
7. Projekt musi zakładać minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej dla:
 - a) osób w wieku 50 lat i więcej, osób o niskich kwalifikacjach, osób długotrwale bezrobotnych, osób z niepełnosprawnościami, kobiet – **na poziomie co najmniej 44,30%**;
 - b) na warunkach określonych w SzOOP bezrobotnych mężczyzn, którzy nie zostali zakwalifikowani do żadnej z w/w grup²⁵ – **na poziomie co najmniej 60,40%**;
 - c) dla osób z niepełnosprawnościami w projektach dedykowanych w całości wyłącznie osobom z tej grupy – **na poziomie co najmniej 24%**.

W przypadku projektów skierowanych do osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy (w tym m.in. do osób z niepełnosprawnościami) obowiązuje próg efektywności zatrudnieniowej określony w lit. a).

Natomiast w przypadku, kiedy projekt dedykowany jest wyłącznie do osób z niepełnosprawnościami, wówczas obowiązuje próg efektywności zatrudnieniowej wskazany w lit. c).

We wniosku należy wskazać tylko te wskaźniki efektywności zatrudnieniowej, które dotyczą grupy docelowej projektu.

Rekomendujemy, aby we wniosku efektywność zatrudnieniowa dla ww. uczestników została wykazana jako **wskaźniki rezultatu – specyficzne dla projektu** w polu E.5.2, a ich wartość docelowa powinna zostać wyrażona w postaci procentowej.

²⁵ Bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 (nie należący do grup, których sytuacja na rynku pracy jest najtrudniejsza wskazanych w pkt 3 b - d Podrozdziału 2.3), mogą zostać uczestnikami projektu przy założeniu, że ta grupa docelowa nie będzie stanowić więcej niż 20% ogółu bezrobotnych objętych wsparciem w projekcie.

Sposób pomiaru efektywności zatrudnieniowej zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązującymi od 16 kwietnia 2020 r.:

- a. efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wyłącznie wśród tych uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub w okresie 90 dni kalendarzowych od zakończenia udziału w projekcie podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały zwrotne lub bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej z EFS (zarówno w danym projekcie realizowanym przez Beneficjenta²⁶, jak i w innych projektach EFS);
- b. efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy:
 - i. zakończyli udział w projekcie; zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu EFS (z uwzględnieniem wyłączeń wskazanych w pkt a) lub;
 - ii. przerwali udział w projekcie wcześniej, niż uprzednio było to planowane z powodu podjęcia pracy spełniającej warunki opisane w lit. g – h lub;
 - iii. podjęli pracę, jednak jednocześnie kontynuowali udział w projekcie²⁷;
- c. zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
 - i. stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) lub;
 - ii. podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.);
- d. efektywność zatrudnieniowa mierzona jest jako iloraz liczby osób, które podjęły zatrudnienie zgodnie z lit. c, w stosunku do liczby osób wskazanych w lit. b pomnożony przez 100%;
- e. podczas pomiaru spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej uczestników projektu należy wykazywać w liczniku wskaźnika efektywności zatrudnieniowej w momencie podjęcia pracy, ale nie później niż po upływie 90 dni kalendarzowych od zakończenia udziału w projekcie. W mianowniku wskaźnika efektywności zatrudnieniowej należy wykazać osoby w momencie zakończenia ich udziału w projekcie lub w sytuacji, o której mowa w lit. b ppkt ii oraz lit. b ppkt iii. Działalność gospodarcza powinna zostać rozpoczęta w okresie 90 dni kalendarzowych od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Uczestnik projektu jest wykazywany w liczniku wskaźnika efektywności zatrudnieniowej w momencie wykazania rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;

²⁶ Zgodnie z SzOOP w Działaniu 8.2 nie przewiduje się udzielania dotacji na zakładanie działalności gospodarczej.

²⁷ Sytuacja, gdy osoba podejmie pracę, jednak kontynuuje udział w projekcie, dotyczyć może np. zatrudnienia wspomaganego, czy wsparcia w postaci zapewnienia miejsc opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 lub dokończenia udziału w szkoleniu finansowanym w ramach projektu.

- f. spełnienie kryterium efektywności zatrudnieniowej jest monitorowane od początku realizacji projektu (narastająco);
- g. kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione, jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony przynajmniej na ½ etatu na okres co najmniej 1 miesiąca²⁸. W przypadku osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub niepełnosprawnością w stopniu znacznym kryterium efektywności zatrudnieniowej należy uznać za spełnione, gdy uczestnik projektu zostanie zatrudniony przynajmniej na ¼ etatu na okres co najmniej 1 miesiąca;
- h. warunkiem uwzględnienia w liczbie osób pracujących uczestnika projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej, jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy). Dokumentem potwierdzającym fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej może być również wyciąg z wpisu do CEIDG wydrukowany przez beneficjenta lub uczestnika projektu i dostarczony do beneficjenta, w którym określona została data rozpoczęcia działalności gospodarczej;
- i. w przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w lit. b ppkt iii kryterium efektywności zatrudnieniowej należy uznać za spełnione, jeśli uczestnik będzie pracował w momencie zakończenia udziału w projekcie oraz pod warunkiem spełnienia pozostałych warunków określonych w niniejszym podrozdziale;
- j. Beneficjent zapewnia, że zobliguje uczestników projektów do przedstawienia informacji o otrzymaniu zwrotnych lub bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej w innych projektach współfinansowanych z EFS;
- k. zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej wyłącznie w przypadku realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS. W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) w ramach projektu współfinansowanego z EFS.

Niemniej w kryterium efektywności zatrudnieniowej uwzględniane są osoby, które po zakończeniu okresu refundacji kosztów zatrudnienia współfinansowanych ze środków EFS zostały zatrudnione przynajmniej na ½ etatu lub podjęły własną działalność gospodarczą;
- l. w celu potwierdzenia podjęcia pracy wystarczające jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających nawiązanie stosunku pracy lub podjęcie działalności gospodarczej (np. kopia umowy o pracę, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej wpis do CEIDG albo

²⁸ Miesiąc to część roku obejmująca od 28 do 31 dni. Jeżeli umowa zawarta została na okres co najmniej od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca lub na co najmniej 30 dni (w miesiącu lutym może to być 28 lub 29 dni w roku przestępnym), to należy uznać, że zawarta została na miesiąc.

KRS²⁹, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne).
Mając na uwadze powyższe, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, na etapie rekrutacji do projektu beneficjent zobligowany jest do zobowiązania uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy do trzech miesięcy od wystąpienia sytuacji opisanych w lit. b, o ile uczestnik ten podejmie pracę;

- m. PUP-y mogą wykorzystywać dane dostępne w systemie ZUS na potrzeby monitorowania kryterium efektywności zatrudnieniowej, pod warunkiem:
- i. posiadania wydruku z systemu z pełnym zakresem danych niezbędnych do weryfikacji kryterium efektywności zatrudnieniowej oraz
 - ii. możliwości weryfikacji spełnienia wszystkich warunków dotyczących podjęcia pracy wskazanych w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy;
- n. kryterium efektywności zatrudnieniowej jest mierzone w odniesieniu do wskazanych w kryterium efektywności zatrudnieniowej grup docelowych (np. osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami).
8. Projekty w konkursie są rozliczane na podstawie kwot ryczałtowych. **W związku z tym, dla każdej kwoty ryczałtowej należy określić wskaźniki jej rozliczenia oraz dokumenty, które będą świadczyły o wykonaniu danego wskaźnika.** Powinny być to wskaźniki konkretnie odnoszące się do danej kwoty – takie, których wykonanie potwierdzi realizację zadania objętego kwotą ryczałtową. Nieprawidłowym działaniem jest automatyczne powtarzanie wszystkich wskaźników projektu wskazanych w części E wniosku o dofinansowanie i przypisywanie ich do kwoty ryczałtowej. Wskaźniki w części E dotyczą celu projektu, czyli całego projektu, natomiast wskaźniki służące do rozliczenia kwoty ryczałtowej powinny potwierdzać wykonanie danego zadania. W polu M.1.7 wniosku należy wprowadzić wskaźnik najbardziej obrazujący wykonanie danego zadania, np. liczba osób objętych IPD.

Rekomendujemy określanie dla kwot ryczałtowych przede wszystkim wskaźników produktu.

Szersze informacje na temat prawidłowego określenia kwot ryczałtowych znajdują się w Załączniku nr 3 do Regulaminu (część M. Uzasadnienie kosztów).

Poniżej przedstawiamy rekomendowane wskaźniki oraz dokumenty dla rozliczenia kwot ryczałtowych do zadań w projektach dotyczących aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych, możliwych do realizacji w ramach konkursu.

²⁹ W sytuacji, gdy uczestnik projektu poinformuje beneficjenta o podjęciu działalności gospodarczej, wpis do CEIDG lub KRS może być wygenerowany przez beneficjenta.

Zadanie dotyczące doradztwa zawodowego i opracowania Indywidualnego Planu Działania dla uczestnika.

Wskaźnik dla kwoty ryczałtowej: Liczba IPD sporządzonych zgodnie z wymogami określonymi przez IP.

Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność:

- skany IPD sporządzone zgodnie z wymogami określonymi przez IP w regulaminie konkursu, podpisane przez uczestnika i doradcę zawodowego lub
- skany dokumentów potwierdzających obecność uczestników projektu w formie wsparcia realizowanej zdalnie ze względu na sytuację pandemiczną (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do aplikacji / platformy i wygenerowanie raportu na temat obecności/aktywności uczestnika) wraz ze skanami sporządzonych na ich podstawie list obecności.

Dokumenty weryfikowane podczas kontroli na miejscu: oryginały ww. dokumentów.

Zadanie dotyczące Indywidualnego pośrednictwa pracy

Wskaźnik dla kwoty ryczałtowej: Liczba osób, które skorzystały z indywidualnego pośrednictwa pracy.

Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność:

- skany kart pośrednictwa pracy lub podsumowania pośrednictwa podpisane przez osobę przeprowadzającą pośrednictwo pracy i uczestnika projektu lub
- jeśli karty pośrednictwa pracy lub podsumowania pośrednictwa nie są prowadzone – skany listy obecności, podpisanej przez uczestnika i pośrednika pracy, potwierdzającej udział uczestnika w indywidualnym pośrednictwie pracy w wymiarze wynikającym z IPD (niezbędne informacje: imię i nazwisko uczestnika, imię i nazwisko osoby świadczącej pośrednictwo, daty i liczba godzin udzielenia pośrednictwa)

lub

- skany dokumentów potwierdzających obecność uczestników projektu w formie wsparcia realizowanej zdalnie ze względu na sytuację pandemiczną (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do aplikacji / platformy i wygenerowanie raportu na temat obecności/aktywności uczestnika) wraz ze skanami sporządzonych na ich podstawie list obecności.

Dokumenty weryfikowane podczas kontroli na miejscu: oryginały ww. dokumentów.

Zadanie dotyczące poradnictwa zawodowego – indywidualnego

Wskaźnik dla kwoty ryczałtowej: Liczba osób, które skorzystały z poradnictwa zawodowego indywidualnego.

Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność:

- skany karty doradztwa zawodowego lub podsumowania doradztwa (niezbędne informacje: imię nazwisko uczestnika, imię i nazwisko osoby świadczącej poradnictwo, daty i liczba godzin udzielenia poradnictwa, podpisy uczestnika i osoby świadczącej poradnictwo)

lub

- skany listy obecności, podpisanej przez uczestników i osobę świadcząca poradnictwo zawodowe, potwierdzającej udział uczestnika w poradnictwie zawodowym w wymiarze wynikającym z IPD (niezbędne informacje: imię nazwisko uczestnika, imię i nazwisko osoby świadczącej poradnictwo, daty i liczba godzin udzielenia poradnictwa) (jeśli karty doradztwa zawodowego lub podsumowania doradztwa nie są prowadzone)

lub

- skany dokumentów potwierdzających obecność uczestników projektu w formie wsparcia realizowanej zdalnie ze względu na sytuację pandemiczną (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do aplikacji / platformy i wygenerowanie raportu na temat obecności/aktywności uczestnika) wraz ze skanami sporządzonych na ich podstawie list obecności.

Dokumenty weryfikowane podczas kontroli na miejscu:

- oryginały ww. dokumentów
- dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im refundacja kosztów dojazdu (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i/lub projektu)

lub

- lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca refundację kosztów dojazdu.

Zadanie dotyczące subsydiowanego zatrudnienia (prac interwencyjnych)

Wskaźniki dla kwoty ryczałtowej:

1. Liczba osób skierowanych do pracy na subsydiowanym stanowisku pracy

Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność: skany umów zawartych z przedsiębiorcami na subsydiowanie zatrudnienia, skany zaświadczeń o udzieleniu pomocy de minimis (jeżeli dotyczy), skany dokumentów potwierdzających zweryfikowanie wysokości otrzymanej pomocy w bazie SUDOP (jeżeli dotyczy), skan umowy o pracę pomiędzy uczestnikiem projektu a realizatorem prac interwencyjnych.

Dokumenty weryfikowane podczas kontroli na miejscu: oryginały ww. dokumentów.

2. Liczba stanowisk pracy objętych subsydiowanym zatrudnieniem przez okres 6 miesięcy

Dokumenty przedstawiane wraz z wnioskiem o płatność: skany zestawień zawierających informacje o danych uczestnika, rodzaju stanowiska pracy oraz liczbie miesięcy subsydiowanego zatrudnienia.

Dokumenty weryfikowane podczas kontroli na miejscu: oryginały ww. dokumentów.

Zwracamy uwagę, że zgodnie z umową o dofinansowanie projektu w przypadku zrealizowania zadania objętego daną kwotą ryczałtową niezgodnie z zakresem i/lub standardem określonym we wniosku o dofinansowanie, przy jednoczesnym osiągnięciu wskaźników rozliczających kwoty ryczałtowe, IP może uznać część wydatków objętych kwotą ryczałtową za niekwalifikowalne.

Kwota przeznaczona na konkurs

1. **Konkurs dedykowany jest projektom, których kwota dofinansowania wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 100 tys. EUR** (zgodnie z miesięcznym kursem wymiany stosowanym przez KE, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu), w których koszty bezpośrednie rozliczane są w całości uproszczonymi metodami tj. kwotami ryczałtowymi określonymi przez Beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet projektu.

Konkurs dotyczy projektów, których wartość dofinansowania (tj. suma wsparcia finansowego EFS i wsparcia krajowego) nie przekracza kwoty 455 650,00 PLN.

2. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **1 768 189,40 PLN** (słownie: jeden milion siedemset sześćdziesiąt osiem tysięcy sto osiemdziesiąt dziewięć i 40/100 PLN), w tym:
 - a) wsparcie finansowe EFS – **1 582 064,20 PLN** (słownie: jeden milion pięćset osiemdziesiąt dwa tysiące sześćdziesiąt cztery i 20/100 PLN);
 - b) wsparcie krajowe – **186 125,20 PLN** (słownie: sto osiemdziesiąt sześć tysięcy sto dwadzieścia pięć i 20/100 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 ust. 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 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 projektu wynosi **80 000,00 PLN** (słownie: osiemdziesiąt tysięcy i 00/100 PLN).

10. 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.
11. Wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu) nie może łącznie w projekcie przekroczyć **15%** finansowania unijnego.
12. 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.

PODROZDZIAŁ 2.7

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane przez IOK pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w Podrozdziale 1.3 Regulaminu, w szczególności z 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 rozliczania projektów w oparciu o stawki jednostkowe.
6. W ramach konkursu możliwe jest dofinansowanie wyłącznie projektów, których wartość wsparcia publicznego (dofinansowania z EFS oraz budżetu krajowego) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartość 100 tys. EUR. **W związku z powyższym każdy projekt jest rozliczany obligatoryjnie na podstawie kwot ryczałtowych.**

Oznacza to, że w konkursie można złożyć wniosek o dofinansowanie projektu, którego wartość dofinansowania nie przekracza kwoty 455 650,00 PLN.

Nie należy mylić wartości dofinansowania projektu z wartością projektu. 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.

Rekomendujemy, aby wartość projektu rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe została określona na poziomie umożliwiającym wprowadzenie do wniosku na etapie jego realizacji ewentualnych kosztów racjonalnych usprawnień lub kwoty minimalnego wynagrodzenia.

We wniosku, którego wartość dofinansowania zostanie określona na poziomie nieuwzględniającym możliwości zwiększenia wartości dofinansowania, koszty racjonalnych usprawnień i wynagrodzeń będą mogły zostać poniesione wyłącznie w ramach wygenerowanych oszczędności. Powyższe ograniczenie wynika z braku możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków w projekcie na etapie jego realizacji – brak możliwości przekroczenia wyrażonej w PLN kwoty 100 tys. EUR dofinansowania.

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. Wnioskodawca w zakresie form wsparcia przewidzianych w konkursie jest zobligowany do zachowania standardów określonych w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w tym w zakresie kosztów finansowych połączonych z daną formą.
8. Pomoc udzielana pracodawcom i przedsiębiorcom w ramach prac interwencyjnych jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.
9. W przypadku projektów objętych regułami 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 26.06.2014 r. z późn. zm.);
 - 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 24.12.2013 r. z późn. zm.);
 - c. 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. L 215 z 7.7.2020, s. 3)
 - d. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708 z późn. zm.);
 - e. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 z późn. zm.);
 - f. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii

- Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. L 190 z 28.06.2014 str. 45 z późn. zm.);
- g. 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.).
10. Zgodnie z art. 37 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej podmioty ubiegające się o przyznanie pomocy publicznej oraz pomocy de minimis zobowiązane są do złożenia wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy informacji wskazanych w ww. artykule. Zakres informacji, o których mowa w art. 37 został szczegółowo wskazany w:
- a) Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz
- b) Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
11. Jednocześnie Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej obliguje podmioty udzielające pomocy publicznej oraz pomocy de minimis do przekazywania informacji o udzielanej pomocy zgodnie z:
- a) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP oraz
- b) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia z dnia 7 sierpnia 2008 r. z późn. zm. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.
12. 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](https://sudop.uokik.gov.pl/home)³⁰.

³⁰ <https://sudop.uokik.gov.pl/home>

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.

14. Kwalifikowalność podatku VAT:

- a) Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za kwalifikowalny tylko wtedy, gdy Wnioskodawca/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 podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony.**
- e) Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca 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.

PODROZDZIAŁ 2.8

DOSTĘP DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 426 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 685).
2. Wytyczne w zakresie równości szans i niedyskryminacji wprowadziły Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 (Standardy), które stanowią załącznik nr 2 do ww. Wytycznych. **Standardy są obligatoryjne**. Prosimy zapoznać się z 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 zobowiązuje 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 obowiązuje 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
Osoby niewidome, słabowidzące i głuchoniewidome	<ul style="list-style-type: none"> • architektoniczne • cyfrowe • poznawcze • przestrzenne 	<ul style="list-style-type: none"> • wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych pod kątem osób niewidomych i słabowidzących, • zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, drukarek Braille'a, • stworzenie wersji materiałów projektowych drukowanych w alfabecie Braille'a lub powiększonej czcionce, bezszeryfowej (na przykład Helvetica, Arial, Calibri, Verdana, Tahoma bez cieni), • 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)

		<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"> • 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,
<p>Osoby głuche i słabosłyszące</p>	<ul style="list-style-type: none"> • cyfrowe • akustyczne • komunikacyjne • poznawcze 	<ul style="list-style-type: none"> • 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, • zakup (wypożyczenie) i montaż systemów wspomagających słyszenie takich jak pętle indukcyjne, systemy FM, etc., • zapewnienie tłumaczenia na język migowy, • nagranie poszczególnych form wsparcia na video – materiał pozwala na powrót do przekazywanych treści,

		<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"> • nagranie płyty z tłumaczeniem na język migowy, materiały w innych wersjach alternatywnych (na przykład audio, rysunki, symbole),
<p>Osoby z niepełnosprawnością ruchową</p>	<ul style="list-style-type: none"> • architektoniczne • transportowe 	<ul style="list-style-type: none"> • zmiana miejsca realizacji projektu na miejsce dostępne dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, montaż podjazdów, platform, krzesełek dźwigowych, wind i podnośników, • transport na miejsce udzielenia usługi, • 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, • 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,
<p>Osoby z niepełnosprawnością intelektualną</p> <p>Osoby z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • komunikacyjne • poznawcze 	<ul style="list-style-type: none"> • 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, • 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, • 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, • 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

		<p>w szkoleniach podnosi ich świadomość – umożliwia 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 włączać je do opracowywania planu zajęć – ich obserwacje i uwagi będą bardzo cenne,</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizując warsztaty, w których będą osoby z zaburzeniami psychicznymi lub z obniżoną normą intelektualną,
--	--	---

		<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>Osoby z trudnościami komunikacyjnymi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • komunikacyjne 	<ul style="list-style-type: none"> • udział osób wpierających – nie muszą to być instruktorzy czy terapeuci, warto zachęcić do współpracy studentów, wolontariuszy, • zapewnienie materiałów w wersjach alternatywnych (na przykład audio, rysunki, symbole, infografiki) – dla osób, które nie komunikują się płynnie.

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 Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020),
 - z
 - **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn**, która została opisana w Rozdziale 6 Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym

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

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](#).³¹

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

³¹ http://www.rpo.malopolska.pl/download/program-regionalny/o-programie/pobierz-poradniki-i-publikacje/2016/08/publikacja_wersja_interaktywna_3.pdf.

PODROZDZIAŁ 3.1
WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH

1. Zgodnie z art. 43 Ustawy w przypadku stwierdzenia we wniosku braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek³², IOK – pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia – wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku w terminie **7 dni**.
2. Warunkiem formalnym niepodlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku o dofinansowanie po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. W takiej sytuacji wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia.
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.
3. 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.
4. 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.
5. Brak terminowego uzupełnienia/poprawy wniosku lub uzupełnienie/poprawa wniosku, o którym mowa w ust. 1, w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez IOK, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.
6. O pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia Wnioskodawca zostanie poinformowany za pośrednictwem Systemu e-RPO.
7. 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.

³² W ramach konkursu IOK nie przewiduje możliwości poprawiania z urzędu zidentyfikowanych oczywistych omyłek.

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.08.02.00-IP.02-12-004/21 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 termin oceny w ramach konkursu może ulec wydłużeniu. W powyższym przypadku stosowny komunikat zostanie zamieszczony na [stronie internetowej RPO WM¹⁴](#) oraz [Portal Funduszy Europejskich¹⁵](#).
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 wyboru projektu oraz korekty drobnych błędów i uchybień. W ramach przedstawienia wyjaśnień, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca może zostać również wezwany do przedstawienia dokumentów, 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 wyboru projektu 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 dofinansowaniu 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, aby zachować spójność 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 osobę oceniającą 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 osoby oceniającej.
13. Do dofinansowania zostaną wybrane projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów.
14. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi poprzez zatwierdzenie Listy ocenionych projektów zawierającej przyznane oceny, 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 ust. 14 może ulec wydłużeniu.
16. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to maj 2021 r.

17. Po zakończeniu procedury odwoławczej, tj. po rozstrzygnięciu wszystkich protestów w ramach konkursu, nastąpi aktualizacja Listy ocenionych projektów.
18. Lista projektów 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 sądowo-administracyjnej i zakończeniu procedury oceny projektów przywróconych do ponownej oceny wyrokiem sądu administracyjnego.

PODROZDZIAŁ 3.3

KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

1. Ocena wniosków o dofinansowanie prowadzona jest w oparciu o kryteria oceny projektów przyjęte Uchwałą nr 26/19 KM RPO WM na lata 2014-2020 z dnia 16 grudnia 2020 r.
2. Wszystkie kryteria oceny mają charakter indywidualny, czyli są weryfikowane w odniesieniu do danego projektu.
3. Wszystkie kryteria mają charakter obligatoryjny, tj. ich spełnienie jest niezbędne do uzyskania dofinansowania.
4. Aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie musi spełniać wszystkie obligatoryjne kryteria wyboru.

Kryteria wyboru projektów

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

L.p.	KRYTERIA FORMALNE – obligatoryjne	Ocena TAK/NIE
1.	Złożenie wniosku w odpowiedzi na właściwy nabór	W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.
2.	Kwalifikowalność wnioskodawcy	W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.
3.	Kwalifikowalność projektu	W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.
4.	Limit składanych wniosków	Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.

5.	Efektywność zatrudnieniowa w projekcie	W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.
-----------	---	---

L.p.	KRYTERIA MERYTORYCZNE – obligatoryjne	Ocena TAK/NIE
1.	Specyficzne warunki wstępne	W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.
2.	Adekwatność celu głównego projektu i poprawność przyjętych wskaźników	W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.
3.	Adekwatność doboru grupy docelowej	W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.
4.	Adekwatność opisu i doboru zadań	W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.
5.	Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis	W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.

L.p.	KRYTERIA MERYTORYCZNE – obligatoryjne	Ocena TAK/NIE
6.	Zakres i limit finansowania krzyżowego (cross-financing) oraz zakupu środków trwałych	W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.
7.	Poprawność montażu finansowego projektu i poprawność sporządzania tabel finansowych	W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.
8.	Sposób zarządzania projektem	W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.
9.	Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu	W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.
10.	Wpływ na polityki horyzontalne	W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.
11.	Kwalifikowalność wydatków	W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.

6. We wniosku należy wskazać informacje niezbędne do oceny kryterium obligatoryjnego **Wpływ na polityki horyzontalne – zasada równości szans kobiet i mężczyzn**. Na ich podstawie zostanie przeprowadzona ocena czy standard minimum został spełniony.

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.

7. 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.
8. 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.

PODROZDZIAŁ 3.4

INFORMACJE KIEROWANE DO WNIOSKODAWCY

1. W trakcie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca za pośrednictwem Systemu e-RPO informowany jest o konieczności wykonania określonych czynności w toku postępowania w ramach konkursu.
2. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej wszystkich wniosków złożonych w ramach konkursu, informacja o wynikach oceny danego wniosku wraz z uzasadnieniem oceny wysyłana jest do Wnioskodawcy za pomocą Systemu e-RPO z zastrzeżeniem ust. 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 przekazując Wnioskodawcy kopię Karty oceny formalno-merytorycznej, zachowuje zasadę anonimowości osoby oceniającej.
3. W przypadku oceny negatywnej, informacja, o której mowa w ust. 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 WM¹⁴](#) 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 WM¹⁴](#) oraz na [Portal Funduszy Europejskich¹⁵](#) Listę projektów wybranych do dofinansowania.
2. Zgodnie z art. 46 ust. 4 Ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK umieszcza na [stronie internetowej RPO WM¹⁴](#) 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.
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 ust. 2.

Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć w szczególności:

- harmonogram płatności;
 - oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy);
 - oświadczenie o rachunku bankowym;
 - 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 ust. 3.
 6. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie sporządzona w dwóch egzemplarzach.
 7. 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.
 8. 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 8** do Regulaminu.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez ZWM.
2. IOK zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 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 oraz jego zmiany wraz z uzasadnieniem zamieszczane są na stronach internetowych, o których mowa w ust. 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 26/20 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z dnia 16 grudnia 2020 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w kryteriach wyboru projektów dla Działania 8.2 Aktywizacja zawodowa, dla Typu projektu A. kompleksowe programy na rzecz aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy, 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.08.02.00-IP.02-12-004/21 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

Załącznik nr 6

Definicje wskaźników Działanie 8.2 RPO WM 2014-2020 – AKTYWIZACJA ZAWODOWA.

Załącznik nr 7

Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 8

Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu.

Załącznik nr 9

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

Załącznik nr 10

Diagnoza sytuacji na rynku pracy w województwie małopolskim.

Załącznik nr 11

Inteligentne specjalizacje Województwa Małopolskiego. Uszczegółowienie obszarów wskazanych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego 2014-2020.