

Załącznik

do Uchwały Nr 2190/19 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 28 listopada 2019 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**

KONKURS NR: RPMP.08.02.00-IP.02-12-043/19

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

OGŁOSZONY **29 LISTOPADA 2019 R.** Z TERMINEM SKŁADANIA WNIOSKÓW
OD **30 GRUDNIA 2019 R. DO 3 LUTEGO 2020 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.

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).....	26
PODROZDZIAŁ 2.4 SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW	28
PODROZDZIAŁ 2.5 WSKAŹNIKI I MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO PROJEKTU	36
PODROZDZIAŁ 2.6 DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW.....	42
PODROZDZIAŁ 2.7 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	46
PODROZDZIAŁ 2.8 DOSTĘP DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI	50
ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	59
PODROZDZIAŁ 3.1 WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH	59
PODROZDZIAŁ 3.2 OCENA FORMALNO-MERYTORYCZNA WNIOSKÓW	60
PODROZDZIAŁ 3.3 KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW.....	63
PODROZDZIAŁ 3.4 INFORMACJE KIEROWANE DO WNIOSKODAWCY.....	67
PODROZDZIAŁ 3.5 PODANIE DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI WYNIKÓW KONKURSU	68
ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE	69
ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA	71
ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	72

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.02-12-043/19**. 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.

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 największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja jest oparta na ośmiu regułach:

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.

- 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.02-12-043/19 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 2018 r., poz. 2096).
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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 162), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

W przypadku Systemu e-RPO za prawidłowy uznawany będzie wyłącznie podpis elektroniczny w formie pliku o rozszerzeniu .xades, (w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik), zaświadczący o nieingerencji w treść pliku. 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 albo spełniły kryteria wyboru projektów i:

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

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

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,

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.

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.

17. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną⁵. Szczegółowa definicja osoby bezrobotnej zawarta jest w **Załączniku nr 6** do Regulaminu.
18. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest już zarejestrowana jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)⁶.
19. **Osoba długotrwale bezrobotna** – w przypadku osób dorosłych (25 lat lub więcej) osobą długotrwale bezrobotną jest osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.⁷
20. **Osoba z niepełnosprawnościami** – za osobę z niepełnosprawnościami uznaje się osobę w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1172, z późn. zm.), a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878), tj. osobę z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.⁸
21. **Osoba z niskimi kwalifikacjami** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie.

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

⁶ Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

⁷ Definicja „długotrwalego bezrobocia” na podstawie Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS.

⁸ 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.

22. **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 Ustawy, wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie, wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.
23. **PFRON** – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
24. **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach RPO WM, odnośnie którego Beneficjent złożył za pośrednictwem Systemu e-RPO wnioszek o dofinansowanie projektu.
25. **Rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE), o którym mowa w Podrozdziale 1.3 ust. 1 lit. a Regulaminu.
26. **RPO WM** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, o którym mowa w Podrozdziale 1.3 ust. 2 lit. a Regulaminu.
27. **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.
28. **Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020** – zestaw jakościowych i technicznych wymagań w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy polityki spójności, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Opracowano sześć standardów: szkoleniowy, edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Standardy stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
29. **System e-RPO** – system informatyczny udostępniany przez IZ na [stronie internetowej Sytemu e-RPO⁹](https://erpo.malopolska.pl), umożliwiającą Wnioskodawcy samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu.
30. **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.
31. **UPO** – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700).
32. **Ustawa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431, z późn. zm.).

⁹ <https://erpo.malopolska.pl>

33. **Warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku.
34. **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:
- Rozporządzeniem ogólnym;
 - SzOOP RPO WM;
 - Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
35. **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.
36. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu w ramach trwającego konkursu.
37. **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek uznany za kwalifikowalny, poniesiony przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM, zgodnie z umową o dofinansowanie oraz Rozporządzeniem ogólnym, SzOOP RPO WM i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
38. **Wytyczne** – wytyczne wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednoczone 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.
39. **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

Konkurs jest prowadzony w oparciu o:

1. Akty prawa powszechnie obowiązującego:

- a. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.);
- b. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
- c. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1);
- d. Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.);
- e. Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- f. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688);
- g. Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
- h. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869);
- i. Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362);
- j. Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1482);
- k. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 488);

- I. 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).

2. Dokumenty i wytyczne:

- a. Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą nr 240/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 4 marca 2015 r. z późn. zm. – tj. stanowiący załącznik nr 3 do Uchwały nr 460/18 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 marca 2018 r. w sprawie przyjęcia zmiany Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz zmiany Uchwały Nr 344/14 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 1 kwietnia 2014 r. w sprawie przyjęcia projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;
- b. Uchwała nr 32/19 KM RPO WM na lata 2014-2020 z dnia 18 października 2019 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 Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązujące od 8 sierpnia 2019 r.;
- e. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z 13 lutego 2018 r.;
- f. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z 5 kwietnia 2018 r.;
- g. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.;
- h. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 3 listopada 2016 r.;
- i. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego

Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
z 22 sierpnia 2019 r.;

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

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

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 Wnioskodawcy¹⁰ zawiadomienie, które zawiera:
 - a. wskazanie, że Wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,

¹⁰ 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. **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 Krakowie¹¹](#),

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 Chrzanowie¹²](#),

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

- c. **Punkt Informacyjny w Nowym Sączu**, dla mieszkańców powiatów: gorlickiego, m. Nowy Sącz, nowosądeckiego i limanowskiego, fax. 184422511, [adres e-mail Punktu Informacyjnego w Nowym Sączu¹³](#),

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 Targu¹⁴](#),

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

- 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 Tarnowie¹⁵](#).

¹¹ fem@umwm.pl

¹² fem_chrzalow@umwm.pl

¹³ fem_nowysacz@umwm.pl

¹⁴ fem_nowytarg@umwm.pl

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

2. Ogłoszenie o konkursie oraz Regulamin zamieszczone są na:
 - a. [stronie internetowej RPO WM](#)¹⁶,
 - b. [Portalu Funduszy Europejskich](#)¹⁷.
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.

¹⁵ fem_tarnow@umwm.pl

¹⁶ <http://www.rpo.malopolska.pl/>

¹⁷ <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

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

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

- a. dokumentu źródłowego,
 - 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-RPO¹⁸.
W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności Systemu e-RPO, określone powyżej czynności¹⁹, za wyjątkiem złożenia wniosku o dofinansowanie i jego korekty, odbywać się będą w formie pisemnej. O braku bądź osiągnięciu funkcjonalności Systemu e-RPO w zakresie komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą a IOK, Wnioskodawca zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacja w tej sprawie zostanie wysłana na przynajmniej jeden z adresów e-mail podany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.
Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji jest pozostawienie pisma bez rozpatrzenia.
Wnioskodawca składa we wniosku o dofinansowanie oświadczenie, że jest świadomy, iż wskazaną formą komunikacji i dokonywania czynności w postępowaniu w zakresie przyznania dofinansowania, jest forma elektroniczna, realizowana za pomocą Systemu e-RPO oraz że jest świadomy, że niezachowanie wskazanej formy komunikacji skutkuje pozostawieniem pisma bez rozpatrzenia, a czynność dokonana w inny sposób nie wywołuje skutków.
4. Zasady dotyczące użytkowania Systemu e-RPO określa Regulamin korzystania z Systemu e-RPO, stanowiący **Załącznik nr 4** do Regulaminu, natomiast wskazówki dotyczące tworzenia wniosku, w tym skorygowanego wniosku w Systemie e-RPO (opis czynności niezbędnych do poprawnego podpisania i wysłania wniosku w Systemie e-RPO) zostały przedstawione w Instrukcji użytkownika zewnętrznego

¹⁸ Zasady złożenia protestu są opisane w Załączniku nr 9 do Regulaminu.

¹⁹ tj. czynności wykonywane za pośrednictwem Systemu e-RPO.

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

5. W przypadku przesyłania za pośrednictwem Systemu e-RPO kopii dokumentów, Wnioskodawca składa opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym z kwalifikowanym certyfikatem podpisu elektronicznego oświadczenie, że przesłane kopie dokumentów są zgodne z oryginałem.
6. IOK zastrzega sobie prawo do:
 - a. okresowego braku dostępu do Systemu e-RPO w celu rozbudowy lub konserwacji systemu przez IZ,
 - b. wysyłania przez IZ na konto Wnioskodawcy komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem systemu oraz informacji o bieżących zmianach.
7. Czasowy brak dostępu do Systemu e-RPO nie może powodować jakichkolwiek roszczeń ze strony Wnioskodawcy.
8. Informacja odnośnie zasad postępowania w przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu Systemu e-RPO, uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu lub dokonanie czynności w sposób przewidziany w ust. 3 zostanie zamieszczona przez IOK na [stronie internetowej RPO WM](#)¹⁶.
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-RPO](#)²⁰.
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.

²⁰ 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-RPO](#)⁹.
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 wpisem do rejestru lub ewidencji właściwym dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy albo z aktualnym upoważnieniem lub pełnomocnictwem).

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

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

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

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

6. Wniosek należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (zwaną dalej Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie) stanowiącą **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
7. Zarówno w trakcie trwania naboru, jak i w trakcie oceny wniosku, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku.
8. Wycofanie wniosku odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy podpisaną przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy wskazaną/e w polu A.5 wniosku.
9. Wycofanie wniosku skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie, z zastrzeżeniem 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 30 grudnia 2019 r.** (dzień otwarcia naboru) **do 3 lutego 2020 r. do godz. 15:00** (dzień i godzina zamknięcia naboru). IOK może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków.

W przypadku, gdy w czasie trwania naboru, o którym mowa w 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 WM](#)¹⁶ oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)¹⁷.

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 oraz partnerzy (jeśli dotyczy), oświadczają (w oparciu o oświadczenie zawarte we wniosku), iż zapoznali się m.in. ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WM 2014-2020, w szczególności w zakresie opisu Działania, w ramach którego Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie oraz kryteriów wyboru projektu, a także Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i z Regulaminem oraz jego załącznikami i akceptują postanowienia w nich zawarte.

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

PODROZDZIAŁ 2.2

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

1. Zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WM o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), w szczególności:
 - a. przedsiębiorcy i pracodawcy;
 - b. organizacje pozarządowe (w tym np. LGD).

Powyższy katalog dotyczy zarówno Wnioskodawcy, jak i Partnera/ów.

2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu na podstawie:
 - a. art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 869),
 - b. art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012, poz. 769),
 - c. art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 poz. 628).

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

3. W ramach potwierdzenia rzetelności Wnioskodawcy, każdy Wnioskodawca oraz każdy Partner w projekcie (jeśli dotyczy) zobowiązany jest złożyć oświadczenie, iż w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, instytucja udzielająca wsparcia nie rozwiązała z własnej inicjatywy, z Wnioskodawcą i/lub Partnerem (jeśli dotyczy) umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych z przyczyn leżących po jego stronie. Oświadczenie jest składane jako załącznik wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 17** do Regulaminu.

Każdy podmiot zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia.

4. Ze względu na definicję Beneficjenta (Wnioskodawca, którego projekt wybrano do dofinansowania w konkursie realizowanym na podstawie Regulaminu, pozostający stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z IP), w przypadku jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, we wniosku o dofinansowanie jako Wnioskodawcę/Beneficjenta należy wskazać zarówno dane organów założycielskich / prowadzących, jak i dane jednostki. W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej jako Wnioskodawcę/Beneficjenta należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej – zgodnie z **Załącznikiem nr 3** do Regulaminu - Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo w treści wniosku należy wskazać realizatora projektu, tj. jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.

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

Partnerstwo

5. W ramach konkursu projekty mogą być realizowane przez Wnioskodawcę samodzielnie lub w partnerstwie.
6. Wymagania dotyczące partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami określone są w szczególności w Ustawie oraz w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania ich łącznie.
7. Projekt może być realizowany w partnerstwie, o ile jest to uzasadnione z punktu widzenia poprawy efektywności i sprawności jego realizacji. Wówczas partnerstwo to jest partnerstwem projektowym, które zgodne jest z definicją projektu partnerskiego, zawartą w art. 33 Ustawy.
8. Partnerstwo może być utworzone przez podmioty:
 - a. wnoszące do projektu zasoby:
 - ludzkie,
 - organizacyjne,
 - techniczne,
 - finansowe,
 - b. realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie.

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

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

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

Wybór partnera

10. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1 - 3a tej ustawy, z zachowaniem zasad przejrzystości i równego traktowania podmiotów.

11. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
12. Prawidłowość wyboru partnerów w projekcie²¹ weryfikowana będzie podczas oceny kryterium **Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów** w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę. Niespełnienie ww. kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.

²¹ Zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.).

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.
2. W ramach realizowanych projektów, Wnioskodawca może zaoferować uczestnikom projektu szeroki katalog form pomocy, w zależności od potrzeb konkretnego uczestnika tj.:
 - identyfikację indywidualnych potrzeb uczestnika (element obligatoryjny poprzedzający inne formy pomocy skierowany do każdego uczestnika), w następstwie której opracowany zostanie Indywidualny Plan Działania²² lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję. IPD może zostać opracowany przy wykorzystaniu dokumentacji będącej wynikiem usługi doradcy zawodowego, które uczestnik otrzymał w ramach usług świadczonych przez publiczne służby zatrudnienia (PUP i WUP) lub w ramach innego projektu w ramach RPO WM,
 - pośrednictwo pracy,
 - poradnictwo zawodowe,
 - wsparcie motywacyjne (psychologiczne),
 - szkolenia i/lub doradztwo prowadzące do podniesienia, uzupełnienia, zmiany kwalifikacji,
 - inicjatywy przygotowujące do podjęcia zatrudnienia np. staże, praktyki zawodowe,
 - dotacje na wyposażenie i wyposażenie stanowiska pracy u pracodawcy,
 - zatrudnienie wspomagane,
 - wsparcie adaptacyjne dla pracownika, który uzyskał zatrudnienie w ramach projektów, w tym szkolenia i doradztwo,
 - wsparcie inicjatyw na rzecz podnoszenia zdolności do mobilności geograficznej, w tym dodatki relokacyjne,
 - wsparcie towarzyszące dla uczestników projektu polegające na zapewnieniu opieki nad osobą zależną (**forma ta możliwa jest do realizacji tylko w połączeniu z innymi formami wsparcia**),
 - inne narzędzia, metody, programy służące aktywizacji zawodowej²³.

²² O którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10a i art. 34a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

²³ W celu zagwarantowania kompleksowego wsparcia w wejściu na rynek pracy możliwe jest zastosowanie wsparcia towarzyszącego o charakterze aktywnej integracji oferowanego w Priorytecie Inwestycyjnym 9i.

Zgodnie z SzOOP RPO WM inne formy pomocy zaproponowane przez Beneficjenta nie mogą uwzględniać wsparcia w postaci udzielenia dotacji na zakładanie działalności gospodarczej. Dodatkowo inne formy pomocy zaproponowane przez Beneficjenta nie mogą uwzględniać wsparcia w postaci subsydiowanego zatrudnienia (chyba, że będzie ono udzielane wyłącznie przez powiatowy urząd pracy).

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)²⁴ pozostające bez pracy należące co najmniej do jednej z poniższych grup²⁵:
 - 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 w/w grup, których sytuacja na rynku pracy jest najtrudniejsza), przy założeniu, że ta grupa docelowa nie może stanowić więcej niż 20% ogółu bezrobotnych objętych wsparciem w projekcie. Grupa ta może korzystać z form wsparcia 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 lub rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Wsparcie w zakresie aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy powinno być skierowane do osób bezrobotnych i biernych zawodowo, którym do aktywizacji zawodowej i powrotu na rynek pracy przede wszystkim niezbędna jest pomoc obejmująca usługi i instrumenty rynku pracy.
5. 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.

²⁴ Wiek uczestnika ustala się na podstawie daty urodzenia w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

²⁵ Zgodnie z definicjami zawartymi w Załączniku nr 6 oraz Podrozdziale 1.2 do Regulaminu.

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

Powyższy wymóg dotyczy projektów, w których wartość dofinansowania (tj. wartość środków EFS i budżetu krajowego) przekracza kwotę **426 290,00 PLN**.

2. Projekty składane w konkursie są oceniane pod kątem zgodności z właściwymi wytycznymi publikowanymi na [stronie internetowej RPO WM](#)¹⁶.
3. 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.
4. Podejmowane działania na rzecz wsparcia osób pozostających bez pracy (bezrobotnych i biernych zawodowo), których sytuacja na rynku pracy jest najtrudniejsza tj. osób powyżej 50 r.ż., długotrwale bezrobotnych, osób z niepełnosprawnościami, osób o niskich kwalifikacjach, bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 (nie należących do w/w grup, których sytuacja na rynku pracy jest najtrudniejsza), przy założeniu, że ta grupa docelowa nie może stanowić więcej niż 20% ogółu bezrobotnych objętych wsparciem w projekcie oraz kobiet, z zastrzeżeniem zgodności z zapisami Podrozdziału 2.3 ust. 3, powinny ujmować element indywidualnej diagnozy potrzeb uczestników oraz charakteryzować się kompleksowością i jak największą skutecznością wsparcia. W związku z tym Beneficjenci będą mogli w ramach realizowanych projektów oferować uczestnikom szeroki katalog form pomocy wskazany w Podrozdziale 2.3 ust. 2, w zależności od potrzeb konkretnego uczestnika.
5. Oferowana pomoc powinna w jak największym stopniu odpowiadać indywidualnym predyspozycjom uczestników i bazować w miarę możliwości na ich dotychczasowych doświadczeniach zawodowych i umiejętnościach. Każdy z uczestników projektu otrzymuje ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną u niego zidentyfikowane jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy i które z założenia przyczynią się do uzyskania przez nich zatrudnienia.
6. Dodatkowo, planowane interwencje muszą mieć ścisły związek z rzeczywistym zapotrzebowaniem na określone kwalifikacje i umiejętności na regionalnym lub lokalnym rynku pracy, poprzez:
 - a) uwzględnienie w projektach współpracy z potencjalnymi pracodawcami,
 - b) uwzględnienie w projektach specyfiki wewnątrzregionalnej, w tym inteligentnych specjalizacji regionu lub zawodów nadwyżkowych

i deficytowych²⁶ (przy wykorzystaniu np. krajowych i regionalnych badań i analiz rynku pracy) oraz

- c) efektywny dobór aktywnych form wsparcia, które w największym stopniu umożliwią osobom pozostającym bez pracy m.in. nabycie nowych bądź aktualizację już posiadanych umiejętności, kompetencji, kwalifikacji, nabycie doświadczenia zawodowego, a w konsekwencji – podjęcie zatrudnienia.

Inteligentne specjalizacje Województwa Małopolskiego zostały przedstawione w **Załączniku nr 14** do Regulaminu. Natomiast **Załącznik nr 15** stanowi, aktualne na dzień ogłoszenia konkursu zapotrzebowanie na zawody w powiatach Małopolski, opracowane na podstawie badania pn. Barometr zawodów 2019. Wnioskodawca udzielając wsparcia uczestnikom powinien kierować się Barometrem zawodów aktualnym na dzień udzielenia wsparcia. Pełne wyniki Barometru zawodów dostępne są w [serwisie internetowym Barometr zawodów](#)²⁷.

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

7. 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.

8. Przy udzielaniu wsparcia należy także położyć nacisk na współpracę w szczególności publicznych i niepublicznych służb zatrudnienia, instytucji pomocy społecznej oraz innych podmiotów, które będą podejmowały interwencje na rzecz aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia. W związku z powyższym **we wniosku należy zawrzeć deklarację**, że Wnioskodawca przy udzielaniu wsparcia uwzględni współpracę publicznych i niepublicznych służb zatrudnienia, instytucji pomocy społecznej oraz innych podmiotów, które będą podejmowały interwencje na rzecz aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy.

²⁶ W tym także ewentualnego uwzględnienia potencjału do tworzenia nowych miejsc pracy w białych i zielonych sektorach gospodarki.

²⁷ <https://barometr.zawodow.pl/malopolskie/plakaty>

Zgodnie z kryterium Specyficzne warunki wstępne, projekt musi zakładać współpracę i wymianę informacji z Beneficjentami projektów realizowanych w ramach Poddziałania 9.1.1 oraz 9.1.2 RPO WM działającymi na obszarze gminy / 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.

9. Celem projektów w ramach konkursu jest doprowadzenie osób pozostających bez pracy (osób bezrobotnych i biernych zawodowo)²⁸, których sytuacja na rynku pracy jest najtrudniejsza, tj. osób powyżej 50 roku życia, długotrwale bezrobotnych, osób z niepełnosprawnościami, osób o niskich kwalifikacjach, bezrobotnych mężczyzn w wieku 30 – 49 (nie należących do ww. grup, których sytuacja na rynku pracy jest najtrudniejsza), przy założeniu, że ta grupa docelowa nie może stanowić więcej niż 20% ogółu bezrobotnych objętych wsparciem w projekcie oraz kobiet, do uzyskania i utrzymania zatrudnienia.

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

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

Rekomendujemy założenie 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.

10. Dla Beneficjenta **podstawowe i obligatoryjne jest założenie**, że proces aktywizacji zawodowej uczestnika projektu należy rozpocząć od **rozpoznania aktualnej sytuacji społeczno-zawodowej i identyfikacji jego potrzeb**. Efektem tego etapu jest **Indywidualny Plan Działania (IPD)** lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję, opracowany w formie dwustronnych ustaleń pomiędzy uczestnikiem projektu, a doradcą zawodowym. Oznacza to, że uczestnik powinien znać cel i zakres wsparcia oraz pisemnie akceptować ustaloną dla niego ścieżkę aktywizacji zawodowej, a także być świadomym konieczności aktywnego, osobistego angażowania się w realizację ustalonych celów.

²⁸ Zgodnie z definicjami zawartymi w Załączniku nr 6 do Regulaminu.

Projekt powinien zakładać, że każdy jego uczestnik otrzyma wsparcie obejmujące co najmniej 2 narzędzia aktywizacyjne (formy wsparcia) dobrane indywidualnie do jego potrzeb. Identyfikacja indywidualnych potrzeb oraz opracowanie Indywidualnego Planu Działania lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję nie jest zaliczane w tym przypadku jako narzędzie aktywizacyjne (forma wsparcia). Wymóg udzielenia minimum 2 form wsparcia uczestnikowi nie ma zastosowania w przypadku wcześniejszego podjęcia przez niego zatrudnienia.

11. IPD jest efektem doradztwa zawodowego, które pozwala na sprofilowanie pomocy odpowiednio do sytuacji uczestnika, jego potrzeb, możliwości oraz posiadanych kompetencji. IPD może być modyfikowany w trakcie jego realizacji ze względu na zmianę osobistej sytuacji uczestnika projektu bądź też zewnętrznych uwarunkowań mających wpływ na przebieg realizacji ścieżki aktywizacji zawodowej. W IPD powinny zatem znaleźć się te usługi i instrumenty rynku pracy, które umożliwią najbardziej efektywny proces zmiany sytuacji zawodowej uczestnika projektu, zwiększenie jego szans na rynku pracy, a w efekcie – uzyskanie zatrudnienia.
12. Projekt musi być realizowany zgodnie ze Standardem usług projektu konkursowego realizowanego w ramach działania 8.2 Aktywizacja zawodowa Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, który stanowi **Załącznik nr 12** do Regulaminu. **W treści wniosku, oprócz przedstawienia szczegółowych założeń każdej z przewidzianych w projekcie form wsparcia, w tym kompetencji kadry zaangażowanej do realizacji danej formy wsparcia, należy zawrzeć deklarację, że projekt będzie realizowany zgodnie z ww. Standardem usług.**

Spośród form wsparcia dla każdego uczestnika należy wybrać te, które odpowiadają ich potrzebom wynikającym z IPD, dostosowując odpowiednio intensywność.

Podkreślić należy, że zestaw tych form jest otwarty i Beneficjent może go uzupełnić o własne propozycje działań. Wsparcie udzielane jest w sposób zindywidualizowany, tj. dostosowany do potrzeb i predyspozycji danej osoby i z nią uzgodniony. W celu umożliwienia indywidualizacji wsparcia zaleca się ogólne definiowanie zadań w projekcie, tak aby na etapie realizacji projektu można je było dostosować do indywidualnych potrzeb uczestnika.

W ramach konkursu nie przewiduje się przyznawania dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Natomiast wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego realizowane jest wyłącznie w ramach projektów realizowanych przez powiatowe urzędy pracy.

Należy zadbać, aby zakładane efekty realizowanych form wsparcia odpowiadały na zapotrzebowanie regionalnego lub lokalnych rynków pracy na określone kwalifikacje i umiejętności. Dla osiągnięcia tego celu należy prowadzić **intensywną współpracę z potencjalnymi pracodawcami** oraz innymi

podmiotami: publicznymi służbami zatrudnienia, instytucjami pomocy społecznej oraz sektorem niepublicznych instytucji rynku pracy.

13. **Na każdym etapie realizacji IPD uczestnik projektu powinien mieć zapewniony dostęp do usługi pośrednictwa pracy. Pośrednictwo pracy jest dla realizatora projektu kluczową i priorytetową usługą**, ma na celu udzielanie pomocy osobom pozostającym bez pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia, natomiast wszystkie pozostałe formy wspierają proces aktywizacji.

Poprzez usługę pośrednictwa pracy uczestnik projektu powinien nabyć umiejętność sprawnego poruszania się po rynku pracy i samodzielnego poszukiwania pracy, a w konsekwencji znaleźć pracę.

Wsparcie wynikające z IPD powinno być realizowane na bieżąco w czasie zapewniającym uzyskanie planowanych efektów. Oznacza to, że Beneficjent musi tak zaplanować harmonogram działań, by zapewnić sprawną aktywizację i udział uczestnika w przewidzianych dla niego formach wsparcia bez zbędnych odstępów czasowych.

Ze względu na fakt, iż uczestnikami projektów są osoby pozbawione stałych źródeł dochodu, Beneficjent zobowiązany jest do wypłacania wszystkich należnych uczestnikowi świadczeń (np. stypendiów stażowych, szkoleniowych, refundacji kosztów opieki nad osobą zależną, refundacji kosztów dojazdu na poszczególne formy wsparcia) niezwłocznie po złożeniu przez niego kompletu wymaganych dokumentów.

Beneficjent ma obowiązek przy opracowywaniu i realizacji IPD każdorazowo uzasadniać wybór danej formy wsparcia i uzasadnienia te włączać do prowadzonej dokumentacji (np. poprzez odpowiednie zapisy w kartach IPD). Należy zadbać, aby zapisy te prowadzono w sposób jasny i przejrzysty, a sformułowania były jednoznaczne i przekonujące.

14. W przypadku realizacji szkoleń dla uczestników projektu, Wnioskodawca powinien uzasadnić we wniosku przyjętą liczbę godzin szkoleniowych oraz jednostkowy koszt szkolenia.
15. **Przy doborze form wsparcia należy pamiętać, że powinny one uwzględniać indywidualne problemy, bariery, oczekiwania i potrzeby każdej osoby.** Doświadczenia z realizacji działań aktywizacyjnych adresowanych do grup będących w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, wewnątrz zróżnicowanych (ze względu na wiek, wykształcenie, doświadczenie zawodowe czy niepełnosprawność) wskazują, że ścieżki wsparcia dla każdej z tych osób należy przygotowywać i realizować w sposób zróżnicowany, odmiennie dobierając formy i ich intensywność.

Dla osoby w wieku 50+ ważne jest uwzględnienie dotychczasowego doświadczenia zawodowego uczestnika i na tej podstawie zaproponowanie mu wsparcia przede wszystkim w postaci formy zatrudnienia u pracodawcy.

W przypadku osób długotrwale bezrobotnych kluczowa jest weryfikacja posiadanych uprawnień i doświadczenia zawodowego (im dłuższa przerwa w zatrudnieniu, tym trudniejszy powrót do aktywności zawodowej), rekomenduje się również wsparcie motywujące do uczestnictwa w aktywizacji zawodowej.

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

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

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

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

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

16. Na etapie rekrutacji lub w trakcie realizacji projektu uczestnicy nie są zobowiązani do przedstawiania dokumentów potwierdzających lub uprawdopodobniających zamiar ich zatrudnienia przez pracodawcę. Powyższy warunek nie ma zastosowania w odniesieniu do oceny efektywności zatrudnieniowej, o której mowa w Podrozdziale 2.5 Regulaminu oraz do form wsparcia, dla których konieczność potwierdzenia lub uprawdopodobnienia zatrudnienia wynika z przepisów prawa, takich jak np. bon szkoleniowy, bon na zasiedlenie, bon zatrudnieniowy.
17. **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. Działania informacyjno-promocyjne powinny być kierowane zarówno do potencjalnych uczestników projektu, jak również do ich otoczenia (rodziny, znajomych), co zwiększy szansę dotarcia z informacją do planowanej grupy docelowej.

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.

18. Jednym z warunków pozytywnej realizacji Indywidualnych Planów Działania jest jakość i styl pracy doradców zawodowych, którzy towarzyszą adresatom pomocy przez cały okres realizacji ścieżek wsparcia i na których spoczywa obowiązek egzekwowania od uczestników ich własnej aktywności i angażowania się w zaplanowane działania, a przede wszystkim w poszukiwanie pracy. Wnioskodawca sporządzając wniosek powinien wziąć pod uwagę diagnozę sytuacji na rynku pracy w województwie małopolskim, która stanowi **Załącznik nr 13** do Regulaminu. Diagnoza ta powinna stanowić jedynie punkt wyjścia do przeprowadzenia własnej identyfikacji problemów i potrzeb grupy docelowej planowanej do objęcia wsparciem.
19. Powiatowe urzędy pracy realizują projekty w zakresie aktywizacji zawodowej przewidujące działania skierowane wyłącznie dla bezrobotnych w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz w sposób i na zasadach określonych w tej ustawie oraz na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
20. 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.
21. Wsparcie kwalifikujące się jako pomoc de minimis lub pomoc publiczna, a w szczególności wsparcie w postaci refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest realizowane na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
22. Projekty aktywizacji zawodowej z wykorzystaniem programów mobilności ponadnarodowej nie mogą być realizowane w ramach konkursu.
23. Okres realizacji projektów nie może przekroczyć 24 miesięcy, przyjmując jako początek biegu tego okresu dzień zawarcia Umowy o dofinansowanie projektu. **Założenie dłuższego niż 24 miesiące okresu realizacji będzie skutkowało negatywną oceną ze względu na niespełnienie obligatoryjnego kryterium formalnego Kwalifikowalność projektu.**

Jednocześnie w składanych wnioskach okres realizacji nie może zakończyć się później niż 31 grudnia 2022 r.

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.

Rekomendujemy rozpoczęcie okresu realizacji projektów w trzecim kwartale 2020 r.

24. W konkursie oceniana będzie efektywność kosztowa projektu. Ocenie będzie podlegało, czy średni **koszt przypadający na uczestnika projektu wynosi maksymalnie 15 000 zł**. Limit, o którym mowa powyżej, może być przekroczony, o ile spełnione są łącznie następujące warunki:

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

Limit określony w kryterium może być przekroczony na etapie realizacji projektu w przypadku konieczności zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień zgodnie z wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego tj.

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

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 biernych zawodowo 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 kluczowych wskaźników produktu nie może wynieść 0.

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

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami;

- Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych;
- Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK).

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

Wnioskodawca zobligowany jest do ich monitorowania na etapie wdrażania projektu, natomiast nie jest obligatoryjne wskazywanie wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie.

Oznacza to, że na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie wartości docelowe tych wskaźników mogą przybrać wartość 0, natomiast będą one odnotowywały przyrost na etapie realizacji projektu.

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

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

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

- Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu (C);
- Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (C).

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

4. **Wskaźniki specyficzne dla programu** stanowią ewentualne dodatkowe wskaźniki uwzględniające specyfikę danego Programu Operacyjnego i są przypisane do konkretnego priorytetu inwestycyjnego. Beneficjent, realizując projekt, zobowiązany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie monitorowania w trakcie realizacji projektu, wszystkich adekwatnych do planowanych w projekcie działań wskaźników produktu specyficznych dla programu (wybór dokonywany jest z listy rozwijanej). **W przypadku konkursu wskaźniki specyficzne dla programu nie mają zastosowania.**
5. Oprócz wymienionych powyżej wskaźników Wnioskodawca może też określić własne wskaźniki pomiaru celu (Pole E.5 wniosku) zgodnie ze specyfiką projektu

(**wskaźniki specyficzne dla projektu**). Wskaźniki specyficzne dla projektu mogą zostać wykazane jako **dodatkowe wskaźniki produktu** lub **dodatkowe wskaźniki rezultatu** (w zależności od specyfiki wskaźnika). Wskaźniki te mają charakter monitoringowo-rozliczeniowy na poziomie projektu z uwagi na brak możliwości ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami.

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

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

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 na poziomie określonym **Załączniku nr 1** do Regulaminu, w obligatoryjnym kryterium formalnym Efektywność zatrudnieniowa w projekcie, dla:
 - a) osób w wieku 50 lat i więcej, osób o niskich kwalifikacjach, osób długotrwale bezrobotnych, osób z niepełnosprawnościami, kobiet – **na poziomie co najmniej 45%**;
 - b) na warunkach określonych w SzOOP bezrobotnych mężczyzn, którzy nie zostali zakwalifikowani do żadnej z w/w grup²⁹ – **na poziomie co najmniej 60%**.

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.

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 8 sierpnia 2019 r.:

- a. efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wyłącznie wśród tych uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo, 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

²⁹ Bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 (nie należący do grup, których sytuacja na rynku pracy jest najtrudniejsza wskazanych w pkt 3 a-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.

lub bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej z EFS (zarówno w danym projekcie realizowanym przez Beneficjenta³⁰, 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 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 projekcie³¹;
- c. zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
 - i. stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy) lub;
 - ii. podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą Prawo przedsiębiorców);
- 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;
- 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;
- 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;
- 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

³⁰ Zgodnie z SzOOP w Działaniu 8.2 nie przewiduje się udzielania dotacji na zakładanie działalności gospodarczej.

³¹ 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.

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. Z uwagi na to, że realizacja subsydiowanego zatrudnienia w konkursie możliwa jest tylko w projektach realizowanych przez powiatowe urzędy pracy, powyższy warunek ma zastosowanie jedynie dla projektów składanych przez powiatowe urzędy pracy;

- 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 KRS³², 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;

³² W sytuacji, gdy uczestnik projektu poinformuje beneficjenta o podjęciu działalności gospodarczej, wpis do CEIDG lub KRS może być wygenerowany przez beneficjenta.

n. kryterium efektywności zatrudnieniowej jest mierzone w odniesieniu do wskazanych w kryterium efektywności zatrudnieniowej grup docelowych (np. osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami).

Kwota przeznaczona na konkurs

1. **Konkurs dedykowany jest projektom, których kwota dofinansowania wyrażona w PLN przekracza równowartość 100 tys. EUR** (zgodnie z miesięcznym kursem wymiany stosowanym przez KE, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu).
Konkurs dotyczy projektów, których wartość dofinansowania (tj. suma wsparcia finansowego EFS i wsparcia krajowego) przekracza kwotę 426 290,00 PLN.
2. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **78 394 056,47 PLN**³³ (słownie: siedemdziesiąt osiem milionów trzysta dziewięćdziesiąt cztery tysiące pięćdziesiąt sześć i 47/100 PLN), w tym:
 - a) wsparcie finansowe EFS – **70 142 050,74 PLN** (słownie: siedemdziesiąt milionów sto sto czterdzieści dwa tysiące pięćdziesiąt i 74/100 PLN);
 - b) wsparcie krajowe – **8 252 005,73 PLN** (słownie: osiem milionów dwieście pięćdziesiąt dwa tysiące pięć i 73/100 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. Istnieje możliwość sfinansowania wkładu własnego ze środków PFRON w projektach skierowanych wyłącznie do osób z niepełnosprawnościami i/lub do ich otoczenia (o ile jest to zgodne z warunkami określonymi w Regulaminie).

³³ Kwota w EUR przeznaczona na dany nabór określona w załączniku nr 1 do Uchwały 580/15 z dnia 14 maja 2015 r. Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie przyjęcia Ramowego Planu Realizacji Działań dla osi 1-13 na lata 2015-2020 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 z późn. zm. (w skrócie RPRD) * kurs księgowy publikowany na stronie: www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-pln.en.html z przedostatniego dnia kwotowania środków w Europejskim Banku Centralnym (EBC) w miesiącu poprzedzającym miesiąc, dla którego dokonuje się wyliczenia limitu alokacji środków wspólnotowych.

Wnioskodawca uprawniony³⁴ do ubiegania się o środki Europejskiego Funduszu Społecznego na aktywizację zawodową osób z niepełnosprawnościami i/lub ich otoczenia może wnioskować o przyznanie przez PFRON środków na wymagany wkład własny. Szczegółowe warunki dostępu do uczestnictwa w programie „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami (...)” w zakresie sfinansowania ze środków PFRON wkładu własnego dla adresatów programu stanowi **Załącznik nr 18** do Regulaminu.

Wnioskodawca chcący ubiegać się o sfinansowanie wkładu własnego ze środków PFRON podlegać będzie dwuetapowej kwalifikacji:

I ETAP

Prekwalifikacja³⁵ dająca podstawę Wnioskodawcy do wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu wkładu finansowego pochodzącego ze środków PFRON – odbywać się będzie przed złożeniem wniosku o dofinansowanie do IOK w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu dokumentów do Małopolskiego Oddziału PFRON, ul. Na Zjeździe 11, 30-527 Kraków, z zastrzeżeniem, że wniosek o prekwalifikację powinien wpłynąć do PFRON najpóźniej do 14 dni kalendarzowych przed zakończeniem naboru wniosków o dofinansowanie przez IOK tj. do **20 stycznia 2020 r.**

II ETAP

Kwalifikacja ostateczna potwierdzająca sfinansowanie wkładu własnego ze środków PFRON dokonywana jest po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu do IOK, a przed zakończeniem oceny formalno-merytorycznej wniosków.

W przypadku pozytywnej weryfikacji przez Małopolski Oddział PFRON, Wnioskodawca uzyskuje zapewnienie finansowania wkładu własnego, które zostanie mu faktycznie przekazane na podstawie odrębnej umowy o przekazanie wkładu własnego finansowanego ze środków PFRON. Wzór umowy na przekazanie środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) na sfinansowanie wkładu własnego pozyskanego w ramach programu „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami” w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego stanowi **Załącznik nr 19** do Regulaminu.

Szczegółowe zasady ubiegania się o środki z PFRON przeznaczone na wkład własny zawarto w dokumencie Procedury realizacji programu Partnerstwo dla

³⁴ Podmiotami uprawnionymi do dofinansowania wkładu własnego ze środków PFRON na realizację projektu są:

- 1) **organizacje pozarządowe**, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym fundacje i stowarzyszenia,
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- 3) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 2-4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

³⁵ Warunki sprawdzane na etapie prekwalifikacji, będą weryfikowane w odniesieniu do każdego z Partnerów, którymi mogą być wyłącznie podmioty wskazane jako uprawnione do dofinansowania wkładu własnego ze środków PFRON.

9. 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.
10. Minimalna wartość dofinansowania projektu przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 tys. EUR³⁷ tj. **426 290,00 PLN** (słownie: czterysta dwadzieścia sześć tysięcy dwieście dziewięćdziesiąt i 00/100 PLN).
11. W konkursie można złożyć wniosek na realizację projektu, którego wartość dofinansowania przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 tys. EUR. Należy wziąć pod uwagę, **że jeśli w trakcie oceny projektu kwota dofinansowania projektu ulegnie obniżeniu poniżej ww. wartości, wniosek nie spełni kryterium** Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzenia tabel finansowych **i zostanie odrzucony**. W związku z tym rekomendujemy, aby kwota dofinansowania projektu została określona na poziomie umożliwiającym wprowadzenie do wniosku ewentualnych zmian wysokości dofinansowania projektu.
12. 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.
13. Wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu) nie może łącznie w projekcie przekroczyć **15%** finansowania unijnego.
14. 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.

³⁶ <https://www.pfron.org.pl/o-funduszu/programy-i-zadania-pfron/programy-i-zadania-real/partnerstwo-dla-osob-z-niepelnosprawnosciami/dokumenty-programowe/procedury-realizacji-programu-partnerstwo-dla-osob-z-niepelnosprawnosciami/>

³⁷ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

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

Wnioskodawca, którego wniosek zostanie wybrany do dofinansowania, wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy na kwotę stanowiącą co najmniej 150% najwyższej transzy dofinansowania projektu, wskazanej w harmonogramie płatności, ale nie więcej niż 100% kwoty dofinansowania. IOK wymaga, aby okresy rozliczeniowe nie były krótsze niż 3 miesiące, chyba że Wnioskodawca udowodni, że krótsze okresy rozliczeniowe nie mają wpływu na wysokość zabezpieczenia.

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:**
 - a) dofinansowania projektów, których kwota dofinansowania wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 100 tys. EUR;
 - b) rozliczania kosztów bezpośrednich w oparciu o uproszczone metody rozliczania wydatków.
6. W ramach konkursu możliwe jest dofinansowanie wyłącznie projektów, których wartość wsparcia publicznego (dofinansowania z EFS oraz budżetu krajowego) przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 tys. EUR.

Oznacza to, że w konkursie można złożyć wniosek o dofinansowanie projektu, którego wartość dofinansowania przekracza kwotę 426 290,00 PLN.

Nie należy mylić wartości dofinansowania projektu z wartością projektu.

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

7. IOK zastrzega sobie prawo do zakwestionowania wysokości wydatków określonych we wniosku w przypadku stwierdzenia, że koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów. Dodatkowo, Wnioskodawca powinien stosować stawki, które nie będą przekraczały cen wynikających z rozeznania rynku przeprowadzonego przez IOK, ujętych w Katalogu maksymalnych dopuszczalnych cen rynkowych dla przykładowych towarów i usług w ramach konkursu nr RPMP.08.02.00-IP.02-12-043/19, stanowiącym **Załącznik nr 11** do Regulaminu. Wskazanie przez

Wnioskodawcę ceny mieszczącej się w katalogu nie oznacza, że zawsze będzie ona uznana za prawidłową (akceptowalną).

8. W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej / pomocy de minimis Beneficjent jest zobowiązany do stosowania w szczególności następujących przepisów:
 - a. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE. L 187 z 26.06.2014 r.);
 - 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.);
 - c. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362);
 - d. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073 z późn. zm.).
9. 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.
10. Jednocześnie Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej obowiązuje podmioty udzielające pomocy publicznej oraz pomocy de minimis do przekazywania informacji o udzielanej pomocy zgodnie z:
 - a) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP oraz
 - b) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia z dnia 7 sierpnia 2008 r. z późn. zm. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.
11. Dodatkowo podmioty udzielające pomocy de minimis są zobligowane do wystawienia Beneficjentowi pomocy zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc jest pomocą de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca

2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

12. 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)³⁸.

Informacje udostępniane za pośrednictwem systemu SUDOP pochodzą ze sprawozdań o udzielonej pomocy, sporządzonych za pośrednictwem aplikacji SHRIMP przez podmioty udzielające pomocy na podstawie art. 32 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

13. Kwalifikowalność podatku VAT:

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

³⁸ <https://sudop.uokik.gov.pl/home>

odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). Natomiast w części drugiej Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT podpisywane jest przez Beneficjenta oraz Partnerów (jeśli dotyczy).

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

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

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

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

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

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

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

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

Rodzaje	Bariery w otoczeniu	Charakter usługi i przykładowe usprawnienie
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.

- 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**.
- 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 Wytucznych 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 Wytucznych 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](#).³⁹

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

³⁹ 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 omyłek⁴⁰, 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 wnioski 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.

⁴⁰ 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.02-12-043/19 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, stanowiącym **Załącznik nr 5** do Regulaminu.
2. Ocena wniosków przeprowadzona będzie w ramach jednego etapu oceny, tj. etapu oceny formalno-merytorycznej.
3. KOP dokonuje oceny formalno-merytorycznej projektów co do zasady w ciągu **120 dni kalendarzowych** od dnia przekazania Członkom KOP do oceny ostatniego z wylosowanych wniosków.
4. W szczególnych przypadkach (np. duża liczba wniosków) termin oceny w ramach konkursu może ulec wydłużeniu. W powyższym przypadku stosowny komunikat zostanie zamieszczony na [stronie internetowej RPO WM](#)¹⁶ oraz [Portalu Funduszy Europejskich](#)¹⁷.
5. Wnioskodawca może zostać wezwany przez IOK do przedstawienia wyjaśnień (za wyjątkiem kryterium formalnego Limit składanych wniosków), a także do uzupełnienia lub poprawy projektu w celu potwierdzenia spełnienia kryterium „0-1” wyboru projektu i/lub w celu potwierdzenia adekwatnej liczby punktów dla danego projektu w ramach kryteriów obligatoryjnych punktowych (nie dotyczy kryterium premiującego) oraz korekty drobnych błędów i uchybień. W ramach przedstawienia wyjaśnień, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca może zostać również wezwany do przedstawienia dokumentów, w tym finansowych potwierdzających dane zawarte we wniosku. Kryteria, które mogą podlegać wyjaśnieniom / uzupełnieniom wskazane są w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
6. Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryterium wyboru, określa wezwanie IOK.
7. Dopuszczalny zakres wyjaśnień (poprawa / uzupełnienie) w celu potwierdzenia spełnienia kryterium „0-1” wyboru projektu i/lub w zakresie obligatoryjnych kryteriów punktowych w przypadku wątpliwości Oceniającego co do adekwatnej liczby punktów dla danego projektu (jeżeli dotyczy) obejmuje błędne, niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które nie wymagają kompleksowej zmiany całego projektu.

Skorygowany wniosek powinien m.in.:

- posiadać sumę kontrolną,
- zostać podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy,
- zostać przesłany w Systemie e-RPO w zakładce Korespondencja.

8. Dodatkowo możliwe jest skierowanie projektu do korekty drobnych błędów i uchybień w dowolnym momencie procedury oceny oraz przed podpisaniem umowy o 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 celem zachowania spójności informacji zawartych w dokumentacji,
 - wynikają pośrednio ze zgłoszonych w wezwaniu uwag i nie prowadzą do kompleksowej zmiany całego projektu.

Jeżeli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie oczywiste omyłki niewskazane do poprawienia w wezwaniu, poprawia je i przekazuje pisemną informację o wprowadzonych zmianach.

12. Wnioskodawca może uzupełnić wniosek o dofinansowanie projektu lub załączoną do niego dokumentację, w zakresie szerszym niż wskazany przez osoby oceniające pod warunkiem, że zmiany te są konsekwencją wprowadzonych korekt w wyniku otrzymanego zakresu wyjaśnień oraz przedstawi w tym przedmiocie stosowne i wystarczające wyjaśnienia. Zmiany i wyjaśnienia podlegają akceptacji osób oceniających.
13. Do dofinansowania zostaną wybrane projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i:
 - a. uzyskały wymaganą liczbę punktów albo
 - b. uzyskały kolejno największą liczbę punktów w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w lit. a.
14. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi poprzez zatwierdzenie Listy ocenionych projektów zawierającej przyznane oceny, wskazującej projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do

dofinansowania. Lista ocenionych projektów zostanie przedłożona do zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Małopolskiego w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia oceny wszystkich wniosków złożonych w ramach konkursu.

15. W uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 14 może ulec wydłużeniu.
16. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to lipiec 2020 r.
17. Po zakończeniu procedury odwoławczej, tj. po rozstrzygnięciu wszystkich protestów w ramach konkursu, nastąpi aktualizacja Listy ocenionych projektów, tj. listy podstawowej i rezerwowej.
18. Lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania podlega aktualizacji:
 - z uwzględnieniem rozstrzygnięć w ramach procedury odwoławczej, po rozpatrzeniu wszystkich protestów i zakończeniu procedury oceny projektów przywróconych do kolejnego etapu oceny w wyniku procedury odwoławczej,
 - po zakończeniu procedury 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 32/19 KM RPO WM na lata 2014-2020 z dnia 18 października 2019 r.
2. Wszystkie kryteria oceny mają charakter indywidualny, czyli są weryfikowane w odniesieniu do danego projektu.
3. Projekt złożony w konkursie może otrzymać dodatkową premię punktową za spełnienie kryteriów premiujących:
 - **Projekt skierowany do osób biernych zawodowo,**
 - **Wpływ projektu na rozwój gospodarczo-społeczny,**
 - **Realizacja projektów rewitalizacyjnych,**
 - **Wsparcie dla mieszkańców miast średnich,**
 - **Premia dla projektów dużej skali.**

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

Zwracamy uwagę, że **nie wszystkie kryteria premiujące ujęte w Załączniku nr 1 do Regulaminu mają zastosowanie do konkursu**. W konkursie **nie ma zastosowania kryterium:**

- Projekt skierowany do osób z niepełnosprawnościami i/lub osób powyżej 50 roku życia i/lub osób opiekujących się osobami zależnymi.
4. Wszystkie kryteria, z wyjątkiem **kryteriów premiujących** (których niespełnienie nie wyklucza z możliwości otrzymania dofinansowania), mają charakter obligatoryjny, tj. ich spełnienie jest niezbędne do uzyskania dofinansowania.
 5. Aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie musi spełniać wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie „0-1” oraz otrzymać minimalną liczbę punktów (przed przemnożeniem przez wagę) wymaganą w ramach każdego obligatoryjnego kryterium punktowego.
 6. Wniosek, który spełnia wszystkie kryteria „0-1”, a jednocześnie spełnia w maksymalnym stopniu wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe oraz kryteria premiujące, **może uzyskać maksymalnie 190 punktów**. Niespełnienie kryteriów premiujących nie wyklucza z możliwości uzyskania maksymalnej liczby punktów za spełnianie obligatoryjnych punktowych kryteriów merytorycznych (110 punktów) i nie skutkuje odrzuceniem wniosku.

Kryteria wyboru projektów

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

LP.	NAZWA KRYTERIUM	OCENA		MINIMALNA LICZBA PUNKTÓW (67)	MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW (110+80 =190)
KRYTERIA FORMALNE – obligatoryjne					
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 kryteriów skutkuje negatywną oceną projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną projektu. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu. Niespełnienie kryteriów skutkuje negatywną oceną projektu.	tak / nie	x	x
2.	Kwalifikowalność Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)			x	x
3.	Rzetelność Wnioskodawcy			x	x
4.	Kwalifikowalność projektu			x	x
5.	Limit składanych wniosków			x	x
6.	Efektywność zatrudnieniowa w projekcie			x	x
7.	Efektywność kosztowa w projekcie			x	x
KRYTERIA MERYTORYCZNE – obligatoryjne					
1.	Specyficzne warunki wstępne	W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu. Niespełnienie kryteriów skutkuje negatywną oceną projektu.	tak / nie	x	x
2.	Adekwatność celu głównego projektu i poprawność przyjętych wskaźników			x	x
3.	Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis			x	x
4.	Zakres i limit finansowania krzyżowego (cross-financing) oraz zakupu środków trwałych			x	x
5.	Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzania tabel finansowych			x	x
6.	Sposób zarządzania projektem oraz zadania zleczone i rola partnerów (jeśli dotyczy)			x	x
7.	Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu			x	x
8.	Wpływ na polityki horyzontalne: zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zasada zrównoważonego rozwoju			x	x
KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE – obligatoryjne					
1.	Wpływ na politykę horyzontalną zasada równości szans kobiet i mężczyzn	W celu potwierdzenia adekwatnej liczby punktów dla danego projektu dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, a także do uzupełnienia lub poprawy projektu. Niespełnienie kryteriów skutkuje negatywną oceną.	0, 6, 8, 10 pkt waga: 1	6	10
2.	Adekwatność doboru grupy docelowej		0-10 pkt waga: 3	18	30
3.	Adekwatność opisu i doboru zadań		0-8 pkt waga: 3	15	24
4.	Zdolność do efektywnej realizacji projektu		0-10 pkt waga: 3	18	30
5.	Kwalifikowalność wydatków		0-8 pkt waga: 2	10	16
KRYTERIA PREMIUJĄCE – indywidualne					
1.	Projekt skierowany do osób biernych zawodowo	W ramach oceny nie jest wymagane uzyskanie minimum punktowego. Przyznanie 0 pkt nie eliminuje projektu z oceny.	0, 10 pkt waga: 2	x	20
2.	Wpływ projektu na rozwój gospodarczo-społeczny		0, 10 pkt waga: 2	x	20
3.	Realizacja projektów rewitalizacyjnych		0, 10 pkt waga: 1	x	10
4.	Wsparcie dla mieszkańców miast średnich		0, 10 pkt waga: 1	x	10
5.	Premia dla projektów dużej skali		0, 10 pkt waga: 2	x	20

8. W ramach kryterium **Projekt skierowany do osób biernych zawodowo** ocenie podlega, w jakim stopniu wsparciem w ramach projektu obejmowane są osoby bierne zawodowo Z zapisów wniosku musi jednoznacznie wynikać, że Wnioskodawca zaplanował objęcie wsparciem osób biernych zawodowo oraz w jakiej liczbie.
9. W ramach kryterium **Wpływ projektu na rozwój gospodarczo-społeczny** ocenie podlega wpływ realizacji projektu na rozwój Obszaru Strategicznej Interwencji: obszary, na których sytuacja na rynku pracy jest najtrudniejsza – bezrobocie. Podczas oceny weryfikowane będzie, czy i w jakim stopniu projekt zakłada objęcie wsparciem mieszkańców powiatów, w których wysokość stopy bezrobocia przekracza średnią dla województwa małopolskiego. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku oraz w oparciu o **Listę powiatów, w których wysokość stopy bezrobocia przekracza średnią dla województwa – wykres nr 2. Stopa bezrobocia w powiatach Małopolski, wg stanu na koniec I półrocza 2019 r.**, która zamieszczona jest w **Załączniku nr 13** do Regulaminu.
10. W ramach kryterium **Realizacja projektów rewitalizacyjnych** ocenie podlega czy projekt wynika z obowiązującego (na dzień składania wniosku o dofinansowanie) programu rewitalizacji znajdującego się w wykazie programów rewitalizacji prowadzonym przez Instytucję Zarządzającą RPO. Wynikanie projektu z programu rewitalizacji oznacza albo wskazanie go wprost w programie rewitalizacji albo określenie go w ogólnym (zbiorczym) opisie innych, uzupełniających rodzajów działań rewitalizacyjnych. **Informację w tym zakresie należy zawrzeć w treści wniosku o dofinansowanie wraz z numerem, pod którym został wpisany w Wykazie programów rewitalizacji prowadzonym przez IZ dostępnym na stronie internetowej RPO WM⁴¹.** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku.
11. W ramach kryterium **Wsparcie dla mieszkańców miast średnich** ocenie podlega, czy wsparciem w ramach projektu obejmowane są osoby mieszkające na obszarach miast średnich z terenu województwa małopolskiego. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku oraz w oparciu o **Listę miast średnich**, która zamieszczona jest w **Załączniku nr 16** do Regulaminu.
12. W ramach kryterium **Premia dla projektów dużej skali** ocenie podlega, czy wartość projektu przekracza 2 mln zł. Ocena kryterium odbywa się w oparciu o pierwotnie zaplanowaną we wniosku wartość projektu. Przy ocenie nie będą uwzględniane poprawki we wniosku wprowadzone w trakcie oceny.
Pełne brzmienie kryteriów premiujących oraz warunki otrzymania premii punktowej za ich spełnienie znajdują się w **Załączniku nr 1** do Regulaminu.
13. Regulamin nie przewiduje możliwości wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie kryteriów premiujących. Zapisy we wniosku o dofinansowanie powinny potwierdzać spełnienie kryteriów w **sposób jednoznaczny i niepozostawiający wątpliwości w ocenie.**

⁴¹ <http://www.rpo.malopolska.pl/o-programie/rewitalizacja>

14. 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.
15. 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.
16. 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, podaniem punktacji otrzymanej przez projekt 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 kopie Kart oceny formalno-merytorycznej, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
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 WM](#)¹⁶ 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 WM¹⁶](#), oraz na [Portal Funduszy Europejskich¹⁷](#) listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
2. Zgodnie z art. 46 ust. 4 Ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK umieszcza na [stronie internetowej RPO WM¹⁶](#) 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 w konkursie, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
4. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy powinny być dostarczone do IOK za pośrednictwem Systemu e-RPO nie później niż w terminie 10 dni od otrzymania przez Wnioskodawcę pisma, o którym mowa w Podrozdziale 3.4 ust. 2.

Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć w szczególności:

- harmonogram płatności;
 - oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy);
 - oświadczenie o rachunku bankowym;
 - umowę o partnerstwie (jeśli dotyczy);
 - wnioski o nadanie / zmianę / wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej i osób uprawnionych w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu.
5. Umowa o dofinansowanie projektu musi zostać zawarta w terminie do 6 miesięcy od daty zatwierdzenia przez ZWM listy, o której mowa w ust. 3.
 6. Beneficjent zobowiązany jest do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z podpisanej umowy o dofinansowanie⁴² w terminie wskazanym w umowie. Formę i warunki wniesienia zabezpieczenia określa umowa o dofinansowanie projektu.
 7. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie sporządzona w dwóch egzemplarzach. Co do zasady, umowy podpisywane są w siedzibie IOK.

⁴² Nie dotyczy Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do Banku Gospodarstwa Krajowego.

8. Beneficjent, od daty zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP. Szczegółowe wymagania w tym zakresie reguluje umowa o dofinansowanie.
9. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi **Załącznik nr 7** do Regulaminu.

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

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez ZWM.
2. IOK zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu, z zastrzeżeniem 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 32/19 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z dnia 18 października 2019 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.02-12-043/19 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

Wzór umowy o partnerstwie.

Załącznik nr 9

Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu.

Załącznik nr 10

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

Załącznik nr 11

Katalog maksymalnych dopuszczalnych cen rynkowych dla przykładowych towarów i usług w ramach konkursu nr RPMP.08.02.00-IP.02-12-043/19.

Załącznik nr 12

Standard usług projektu konkursowego realizowanego w ramach Działania 8.2 RPO WM 2014-2020.

Załącznik nr 13

Diagnoza sytuacji na rynku pracy w województwie małopolskim.

Załącznik nr 14

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

Załącznik nr 15

Zapotrzebowanie na zawody – wyniki Barometru zawodów 2019.

Załącznik nr 16

Lista miast średnich.

Załącznik nr 17

Oświadczenie o rzetelności.

Załącznik nr 18

Szczegółowe warunki dostępu do uczestnictwa w programie „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami (...)” (w zakresie sfinansowania ze środków PFRON wkładu własnego) dla adresatów programu, wnioskujących o dofinansowanie w ramach RPO – EFS.

Załącznik nr 19

Wzór umowy na przekazanie środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) na sfinansowanie wkładu własnego pozyskanego w ramach programu „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.