

REGULAMIN NABORU PROJEKTÓW POZAKONKURSOWYCH POWIATOWYCH URZĘDÓW PRACY NA ROK 2020

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

DZIAŁANIE 8.1 AKTYWIZACJA ZAWODOWA PROJEKTY POWIATOWYCH URZĘDÓW PRACY

NABÓR NR RPMP.08.01.00-IP.02-12-001/20

OGŁOSZONY 23.01.2020 R.

Z TERMINEM SKŁADANIA WNIOSKÓW
OD 24 STYCZNIA DO 3 LUTEGO 2020 R.

ZATWIERDZONO:

.....

Kraków, dnia



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY w KRAKOWIE

Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków

☎ (012) 42-40-737,

fax. (012) 42-29-785,

e-mail: efs@wup-krakow.pl

www.wup-krakow.pl

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
<i>Podrozdział 1.1 Informacje ogólne</i>	3
<i>Podrozdział 1.2 Wykaz skrótów i definicji</i>	4
<i>Podrozdział 1.3 Podstawa prawna i dokumenty programowe naboru</i>	10
<i>Podrozdział 1.4 Terminy i doręczenia</i>	14
<i>Podrozdział 1.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru</i>	16
<i>Podrozdział 1.6 System e-RPO</i>	18
<i>Podrozdział 1.7 Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu EFS</i>	21
ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU	23
<i>Podrozdział 2.1 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów</i>	23
<i>Podrozdział 2.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu EFS</i>	25
<i>Podrozdział 2.3 Przedmiot naboru – typy projektów oraz ostateczni odbiorcy wsparcia (Grupy docelowe)</i>	26
<i>Podrozdział 2.4 Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji projektów</i>	28
<i>Podrozdział 2.5 Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu EFS</i>	37
<i>Podrozdział 2.6 Dofinansowanie projektów</i>	41
<i>Podrozdział 2.7 Kwalifikowalność wydatków</i>	46
ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	49
<i>Podrozdział 3.1 Weryfikacja warunków formalnych</i>	49
<i>Podrozdział 3.2 Zasady oceny projektów</i>	50
<i>Podrozdział 3.3 Ocena formalna wniosków</i>	51
<i>Podrozdział 3.4 Ocena merytoryczna wniosków</i>	52
<i>Podrozdział 3.5 Rozstrzygnięcie naboru</i>	54
<i>Podrozdział 3.6 Kryteria wyboru projektów</i>	55
<i>Podrozdział 3.7 Informacje kierowane do Wnioskodawcy</i>	59
<i>Podrozdział 3.8 Podanie do publicznej wiadomości wyników naboru</i>	60
ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE	61
ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	63
ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	64

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podrozdział 1.1 Informacje ogólne

1. Nabór projektów pozakonkursowych Powiatowych Urzędów Pracy na rok 2020 ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków, pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, zwany dalej Instytucją Pośredniczącą (IP).
2. Regulamin niniejszego naboru pozakonkursowego (zwany dalej Regulaminem naboru) określa przedmiot i zasady naboru nr **RPMP.08.01.00-IP.02-12-001/20**.
Nabór ogłaszany jest w ramach 8. Osi Priorytetowej Rynek pracy, Działanie 8.1 Aktywizacja zawodowa – projekty powiatowych urzędów pracy, typ projektu A: instrumenty i usługi wymienione w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, finansowane ze środków Funduszu Pracy, z wyłączeniem robót publicznych, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
3. Projekty składane w ramach niniejszego naboru muszą realizować:
 - a) **CEL TEMATYCZNY 8**. Promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz wsparcie mobilności pracowników,
 - b) **PRIORYTET INWESTYCYJNY 8.i** 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 naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień Regulaminu naboru oraz ze zgodą na doręczanie pism za pomocą Systemu e-RPO.
5. Do postępowania dotyczącego naboru nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (KPA). Wyjątkiem są przepisy dotyczące wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów, chyba, że ustawa stanowi inaczej.
6. Nabór realizowany jest w trybie naboru zamkniętego. Oznacza to, że IP ogłaszając nabór, określa datę jego otwarcia oraz zamknięcia, tj. okres, w którym będą przyjmowane wnioski.

Podrozdział 1.2

Wykaz skrótów i definicji

Użyte w Regulaminie naboru skróty i definicje oznaczają:

1. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 Rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 Rozporządzenia ogólnego.
2. **Dofinansowanie** – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.
3. **Dostępność** – właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność jest warunkiem wstępnym prowadzenia przez wiele osób z niepełnosprawnościami niezależnego życia i uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez stosowanie MRU, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (na przykład strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane obiekty, zakupione środki transportu) mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami.
4. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.
5. **FP** – Fundusz Pracy.
6. **IP** – Instytucja Pośrednicząca RPO WM, której funkcję pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
7. **IZ** – Instytucja Zarządzająca RPO WM, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego.
8. **KM RPO WM** – Komitet Monitorujący RPO WM, tj. podmiot, o którym mowa w art. 47 Rozporządzenia ogólnego.
9. **KOPP** – Komisja Oceny Projektów Pozakonkursowych, powołana przez IP do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w naborze nr **RPMP.08.01.00-IP.02-12-001/20** w ramach RPO WM. Szczegółowy tryb i zakres działania, jak również skład i sposób powoływania Członków KOPP określa [Załącznik nr 7](#) do Regulaminu naboru.

10. **Koncepcja uniwersalnego projektowania**¹ – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania.

Koncepcja jest oparta na ośmiu regułach:

- a. równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.,
- 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. **KPA** – ustawa z dnia 14 stycznia 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.).

12. **Kwalifikowany podpis elektroniczny** – podpis elektroniczny, w rozumieniu art. 3 pkt 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014

¹ Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

z 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 oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, 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 2016 r. poz. 1579), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. W przypadku Systemu e-RPO za prawidłowy uznawany będzie wyłącznie podpis elektroniczny w formie pliku o rozszerzeniu .xades, (w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik), zaświadczący o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.

13. **Lista projektów zatwierdzonych do realizacji** – lista projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów określone w **Załączniku nr 5** do Regulaminu naboru, sporządzona w oparciu o ocenę dokonaną przez KOPP i zatwierdzona przez Dyrektora IP.
14. **Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)²** – definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji – konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. MRU oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie MRU wynika z występowania przynajmniej trzech czynników w projekcie:
 - a) specjalnej potrzeby uczestnika projektu/ użytkownika produktów projektu lub personelu projektu;
 - b) barier otoczenia;
 - c) charakteru interwencji.
15. **Oczywista omyłka pisarska lub rachunkowa**
 - a) **oczywista omyłka pisarska** – niezamierzona niedokładność nasuwająca się każdemu, bez przeprowadzania dodatkowych ustaleń. Może to być błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, a niespowodowany uchybieniem merytorycznym, której korekta możliwa jest na każdym etapie oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie;

² jw.

- b) **oczywista omyłka rachunkowa** – omyłka wynikająca z błędnej operacji rachunkowej na liczbach. Stwierdzenie omyłki może mieć miejsce w sytuacji, w której przebieg działania matematycznego może być prześledzony i na podstawie reguł rządzących tym działaniem możliwe jest stwierdzenie błędu w jego wykonaniu. Korekta oczywistej omyłki rachunkowej możliwa jest na każdym etapie oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
16. **Osoba długotrwale bezrobotna** – w przypadku osób dorosłych (25 lat lub więcej) osobą długotrwale bezrobotną jest osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.³ Osoby bezrobotne zdefiniowane są w [Załączniku nr 6](#) do Regulaminu naboru.
17. **Osoba z niepełnosprawnościami** – za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019, poz. 1172, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2018 poz. 1878, z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.⁴
18. **Osoba z niskimi kwalifikacjami** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, przy czym osoba na poziomie wykształcenia ISCED 0 należy do osób w innej niekorzystnej sytuacji.
19. **Projekt EFS** – projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 26a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, który obejmuje:
- a) projekt PUP, określony we wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, uwzględniający wydatki kwalifikowalne na dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej i refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy pomniejszone o wartość podatku od towarów i usług, zwanego dalej „podatkiem VAT” (kwota netto);
 - b) środki na finansowanie podatku VAT, w związku z udzielaniem wsparcia w postaci dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej i refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach projektu PUP.

³ Definicja „długotrwale bezrobotna” na podstawie Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS.

⁴ 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.

20. **Projekt PUP** - oznacza to projekt realizowany w ramach Działania określony we wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie.
21. **PUP** – powiatowy urząd pracy.
22. **Rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE), o którym mowa w Podrozdziale 1.3 ust. 1 lit. a Regulaminu naboru.
23. **RPO WM** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, o którym mowa w Podrozdziale 1.3 ust. 2 lit. a Regulaminu naboru.
24. **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.
25. **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.
26. **System e-RPO** – system informatyczny udostępniany przez IZ na [stronie internetowej Systemu e-RPO](#)⁵, umożliwiający Wnioskodawcy samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu.
27. **SzOOP RPO WM** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WM na lata 2014-2020, o którym mowa w Podrozdziale 1.3 ust. 2 lit. b Regulaminu naboru.
28. **UPO** – Urzędowe Poświadczenie Odbioru, tj. zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 700 z późn. zm.) wiadomość elektroniczna, zapewniająca o integralności złożonych dokumentów, stanowiąca dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata. UPO potwierdza poprawne przedłożenie dokumentu elektronicznego do Systemu e-RPO.
29. **Ustawa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.).
30. **Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy** - ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1482, z późn. zm.).

⁵ <https://erpo.malopolska.pl>

31. **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.
32. **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 ten projekt kryteriów wyboru projektów, zatwierdzony, zawierający sumę kontrolną. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki.
33. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
34. **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 ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
35. **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, zamieszczone na jego stronie internetowej.
36. **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

Podrozdział 1.3

Podstawa prawna i dokumenty programowe naboru

Nabór prowadzony jest w oparciu o:

1. Akty prawa powszechnie obowiązującego:

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
- c) 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.);
- d) Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1482, z późn. zm.);
- e) Ustawę z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2019 r., poz. 2020 z późn. zm.);
- f) Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.);
- g) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.);
- h) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362, z późn. zm.);
- i) 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);
- j) 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);

- k) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1294);
- l) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 1680, z późn. zm.).

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) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą nr 757/15 Zarządu Województwa Małopolskiego 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;
- c) Uchwała nr 39/19 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z dnia 11 grudnia 2019 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 8.1 Aktywizacja zawodowa - projekty powiatowych urzędów pracy (2020), w ramach 8. Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 pn. Rynek pracy;
- d) Uchwała nr 2394/19 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie przyjęcia Założeń dotyczących realizacji projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy na rok 2020 w ramach Działania 8.1 Aktywizacja Zawodowa – projekty powiatowych urzędów pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020;
- e) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 21 grudnia 2018 r.;
- f) 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 dnia 8 sierpnia 2019 r.;

- g) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
- h) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
- i) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 obowiązujące od 19 grudnia 2017 r.;
- j) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 -2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
- k) Wytyczne ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r.;
- l) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.;
- m) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 obowiązujące od 31 marca 2017 r.;
- n) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 17 września 2019 r.;
- o) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 grudnia 2018 r.;
- p) Podręcznik Wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności w zakresie informacji i promocji obowiązujący od dnia 21 lipca 2017 r., wydany przez Ministerstwo Rozwoju.

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

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 EFS i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

2. Terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie naboru, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
3. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w Regulaminie naboru, z zastrzeżeniem pkt 5, 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 oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu 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 oznaczony 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 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 naboru.
6. Informacje są wysyłane Wnioskodawcy za pośrednictwem Systemu e-RPO.

7. W celu doręczenia pisma za pośrednictwem Systemu e-RPO, IP przesyła na adresy poczty elektronicznej Wnioskodawcy⁶ zawiadomienie, które zawiera:
- a) wskazanie, że Wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego,
 - b) wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma,
 - c) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w Systemie e-RPO.
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 KPA (a wskazany w pouczeniu, o którym mowa we wspomnianym wyżej pkt 7 lit. c).
- W przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób, o którym mowa w pkt 7, IP po upływie 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu 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.

⁶ Podane w formularzu wniosku o dofinansowanie projekt EFS.

Podrozdział 1.5

Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru

1. Informacji dotyczących naboru udzielają wnioskodawcom Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich:

Punkt Informacyjny w Krakowie

Dla mieszkańców powiatów: m. Kraków, krakowskiego, bocheńskiego, wielickiego, myślenickiego, miechowskiego oraz proszowickiego.

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
-----------------------------------	--	--

Punkt Informacyjny w Chrzanowie

Dla mieszkańców powiatów: chrzanowskiego, olkuskiego, oświęcimskiego i wadowickiego.

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
--------------------------------------	---	--

Punkt Informacyjny w Tarnowie

Dla mieszkańców powiatów: m. Tarnów, tarnowskiego, brzeskiego oraz dąbrowskiego.

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
--------------------------------	---	--

Punkt Informacyjny w Nowym Targu

Dla mieszkańców powiatów: nowotarskiego, tatrzańskiego oraz suskiego.

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
---------------------------------------	---	--

Punkt Informacyjny w Nowy Sączu

Dla mieszkańców powiatów: m. Nowy Sącz, nowosądeckiego, gorlickiego oraz limanowskiego.

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
---------------------------------	---	--

2. Ogłoszenie naboru oraz Regulamin naboru zamieszczone są:

- a) [stronie internetowej RPO WM⁷](#).
- b) [Portalu Funduszy Europejskich⁸](#).

3. W przypadku zmiany Regulaminu naboru informacja o jego zmianie, aktualna treść, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje zostanie zamieszczona w każdym miejscu, w którym podano Regulamin naboru do publicznej wiadomości, a każdy Wnioskodawca, a więc podmiot, który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek o dofinansowanie, zostanie o niej poinformowany niezwłocznie i indywidualnie za pomocą Systemu e-RPO

⁷ <http://www.rpo.malopolska.pl/>

⁸ <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

Podrozdział 1.6 System e-RPO

1. Składanie przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie, załączników, oświadczeń, a także wszelkiej korespondencji odbywa się za pośrednictwem Systemu e-RPO⁹ z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego (plik xades – w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik, zaświadczający o nieingerencji w treść pliku) z ważnym certyfikatem kwalifikowalnym. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.
2. W przypadku użycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego zewnętrznego Wnioskodawca zobowiązany jest do przesłania 2 plików:
 - a) dokumentu źródłowego,
 - b) pliku podpisu zewnętrznego (z rozszerzeniem .xades).

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

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

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.

⁹ którego Administratorem jest IZ RPO WM.

4. Wszystkie czynności dotyczące postępowania w ramach naboru, zarówno po stronie Wnioskodawcy jak i IP, dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO.

W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności Systemu e-RPO, określone powyżej czynności¹⁰, 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 IP, Wnioskodawca zostanie poinformowany w formie elektronicznej na adres e-mail podany we wniosku o dofinansowanie.

Wnioskodawca składa we wniosku o dofinansowanie oświadczenie, że akceptuje wskazaną w Regulaminie naboru formę i sposób komunikacji z IP oraz, że akceptuje wskazane we wniosku o dofinansowanie skutki niezachowania wskazanej formy komunikacji.

5. Zasady dotyczące użytkowania Systemu e-RPO określa Regulamin korzystania z Systemu e-RPO, stanowiący **Załącznik nr 1** do Regulaminu naboru, natomiast wskazówki dotyczące tworzenia wniosku w Systemie e-RPO (opis czynności niezbędnych do poprawnego podpisania i wysłania wniosku w Systemie e-RPO) zostały przedstawione w Instrukcji użytkownika zewnętrznego Systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, stanowiącej **Załącznik nr 4** do Regulaminu naboru.
6. 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.
7. IP zastrzega sobie prawo do:
 - a) okresowego braku dostępu do Systemu e-RPO w celu rozbudowy lub konserwacji systemu przez IZ,
 - b) wysyłania przez IZ na konto Wnioskodawcy komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem systemu oraz informacji o bieżących zmianach.
8. Czasowy brak dostępu do Systemu e-RPO nie może powodować jakichkolwiek roszczeń ze strony Wnioskodawcy.
9. Informacja odnośnie zasad postępowania w przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu Systemu e-RPO, uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu lub opatrzenie dokumentu zewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym zostanie zamieszczona przez IP na stronie internetowej [stronie internetowej RPO WM](#)⁷.

¹⁰ tj. czynności wykonywane za pośrednictwem Systemu e-RPO.

10. W wypadku wystąpienia jakichkolwiek błędów w funkcjonowaniu Systemu e-RPO (w szczególności uniemożliwiających złożenie wniosku lub dokonanie czynności w sposób przewidziany w pkt 4), które nie są potwierdzone na stronie internetowej wskazanej w pkt 9, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić IP 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](mailto:Administratora Lokalnego Systemu e-RPO)¹¹.
11. Błędy w formularzu wniosku, wynikające z wadliwego funkcjonowania Systemu e-RPO, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie projektu lub dokonanie czynności w sposób przewidziany w pkt 4 oraz które zostały potwierdzone przez IP, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku lub do pozostawienia go bez rozpatrzenia.

¹¹ pomocrpo@wup-krakow.pl

Podrozdział 1.7

Wymagania dotyczące wniosku o dofinansowanie projektu EFS

1. Wniosek przyjmowany jest wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO dostępnego na [stronie internetowej Systemu e-RPO](#)⁵.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do zarejestrowania formularza wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i na zasadach określonych w Podrozdziale 2.1 Regulaminu naboru.

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

3. Wniosek o dofinansowanie projektu musi być autoryzowany. Poprzez autoryzację należy rozumieć złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy wskazaną/-e w polu A.5 wniosku.

Należy wpisać imię i nazwisko oraz stanowisko w strukturze organizacyjnej Wnioskodawcy osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy.

Jeżeli 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 będzie wymagane do okazania przed podpisaniem umowy 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 naboru.
6. Wniosek należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego Powiatowego Urzędu Pracy 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 naboru.
7. Zarówno w trakcie trwania naboru, jak i w trakcie oceny wniosku, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku.
8. Wycofanie wniosku odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy podpisaną przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy wskazaną/e w polu A.5 wniosku.
9. Wycofanie wniosku skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie, z zastrzeżeniem pkt 10.
10. Wnioskodawcy przysługuje prawo ponownego złożenia wniosku o dofinansowanie na zasadach określonych w niniejszym Podrozdziale, pod warunkiem, że zostanie on złożony w terminie naboru wniosków¹².
11. Weryfikacja warunków formalnych oraz sposób uzupełniania braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek jest opisana w Podrozdziale 3.1 Weryfikacja warunków formalnych Regulaminu naboru.

¹² Termin naboru wniosków określony został w Podrozdziale 2.1 Regulaminu naboru.

ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU

Podrozdział 2.1 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów

Termin naboru

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów trwa **od 24 stycznia 2020 r.** (dzień otwarcia naboru) **do 3 lutego 2020 r. do godz. 15:00** (dzień zamknięcia naboru). IP może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków.

W przypadku, gdy w czasie trwania naboru, o którym mowa w pkt 1, nastąpi awaria Systemu e-RPO leżąca po stronie IZ i uniemożliwiająca złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w terminie ustalonym w pkt 1, termin, w którym możliwe będzie składanie wniosków, może zostać przedłużony. Decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków podejmuje Dyrektor IP. Informacja o przedłużeniu terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów opublikowana będzie na [stronie internetowej RPO WM⁷](#) oraz na [Portal Funduszy Europejskich⁸](#).

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

W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IP ponownie wzywa potencjalnego Wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu właściwa instytucja niezwłocznie wykreśla projekt z wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiącego załącznik do SzOOP.

Anulowanie naboru

4. Nabór może zostać anulowany w szczególności w następujących wypadkach:

- a) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której IP nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia naboru, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury naboru lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
- b) ogłoszenia lub zmiany aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób wpływających na założenia naboru.

Prawo dostępu do dokumentów

- 5. Wnioskodawcy uczestniczącemu w naborze 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 nabór Wnioskodawca oświadcza (w oparciu o oświadczenie zawarte we wniosku), iż zapoznał się m.in. ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WM 2014-2020, w szczególności w zakresie opisu Działania, w ramach którego Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie

Wnioskodawca oświadcza również, że zapoznał się z kryteriami wyboru projektu, Wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, a także Regulaminem naboru oraz jego załącznikami i akceptuje postanowienia w nich zawarte.

Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu 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 EFS

W ramach Działania 8.1 RPO WM podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu jest powiat, przy czym jako realizatora we wniosku wskazuje się powiatowe urzędy pracy województwa małopolskiego.

Podrozdział 2.3

Przedmiot naboru – typy projektów oraz ostateczni odbiorcy wsparcia (Grupy docelowe)

Przedmiot naboru

1. Projekty składane w ramach naboru muszą być zgodne z zapisami RPO WM oraz SzOOP RPO WM 8. Osi Priorytetowej Rynek pracy, Poddziałania 8.1 Aktywizacja zawodowa - projekty powiatowych urzędów pracy.
2. W ramach Działania 8.1 RPO WM można realizować następujący typ projektu (operacji):
Instrumenty i usługi rynku pracy wynikające z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1482, z późn. zm.), z wyłączeniem robót publicznych.
3. Celem głównym projektu pozakonkursowego PUP jest zwiększenie możliwości zatrudnienia osób w wieku 30 lat i więcej pozostających bez pracy w powiecie, którego dotyczy projekt.

Uczestnicy projektu (Grupy docelowe)

4. **Grupę docelową projektu¹³ stanowią¹⁴:** Osoby w wieku 30 lat i więcej pozostające bez pracy zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy, należące co najmniej do jednej z poniższych grup¹⁵:
 - 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 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.

¹³ tj. uczestnikami projektu EFS w rozumieniu Wytocznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

¹⁴ zgodnie z SzOOP RPO WM.

¹⁵ Definicje ww. grup zgodnie z **Załącznikiem nr 6** do Regulaminu naboru.

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

5. Należy podkreślić, że nie ma możliwości wykluczania jakiegokolwiek grupy wskazanej w SZOOP z udziału w projekcie (poza bezrobotnymi mężczyznami z ustępu 4 pkt f) . Wnioskodawca powinien każdorazowo założyć udział każdej grupy bezrobotnych wskazanych w ustępie 4 pkt a -e). W szczególności nie ma możliwości by wsparciem nie zostały objęte osoby z niepełnosprawnościami.
6. Uczestnikami projektów PUP w zakresie aktywizacji zawodowej są osoby pozostające bez pracy zarejestrowane w PUP¹⁶.
7. Uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS.
8. Za **rozpoczęcie udziału** w projekcie co do zasady uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. W przypadku, gdy pośrednictwo pracy lub poradnictwo zawodowe jest pierwszą formą wsparcia udzieloną danej osobie, momentem rozpoczęcia udziału w projekcie powinna być data objęcia uczestnika tzw. bezkosztową formą wsparcia. Pomimo, że jest ona finansowana poza projektem EFS, Wnioskodawca (PUP) uwzględnia ją we wniosku o dofinansowanie. Zatem wskazany w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 warunek planowanego poniesienia określonego wydatku na wsparcie uczestnika można uznać za spełniony.¹⁷
9. Osoba, która, po uzyskaniu np. pośrednictwa pracy, opuści projekt wcześniej niż było to dla niej zaplanowane, nie może być wykazywana jako uczestnik, jeżeli przyczyną przerwania projektu nie było podjęcie zatrudnienia.

¹⁶ Zgodnie w Wytycznymi w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 21 grudnia 2018 r.

¹⁷ Interpretacja MIR z dnia 28.08.2015 r. (znak pisma DZF.VI.8460.14.2015.AŻ.1)

Podrozdział 2.4

Szczegółowe wymogi dotyczące realizacji projektów

1. Projekty składane w niniejszym naborze są oceniane pod kątem zgodności z właściwymi wytycznymi obowiązującymi dla naborów ogłoszonych po 1 stycznia 2020 r., publikowanymi na stronie [stronie internetowej RPO WM](#)⁷, w tym w szczególności Wytycznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 21 grudnia 2018 r. oraz 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.
2. Instrumenty i usługi rynku pracy są realizowane przez powiatowe urzędy pracy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i odpowiednich rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.

W przypadku uchylecia ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zastosowanie ma odpowiednia ustawa, zastępująca obecną.
3. Powiatowe urzędy pracy udzielając wsparcia uwzględniają specyfikę wewnątrzregionalną, w tym regionalne inteligentne specjalizacje, branże zidentyfikowane jako kluczowe dla rozwoju regionu czy danego obszaru, na którym jest realizowany projekt lub zawody nadwyżkowe i deficytowe w regionie lub na obszarze, na którym jest realizowany projekt, w tym przy użyciu np.: lokalnych, regionalnych i krajowych badań rynku pracy.
4. W ramach działania realizowane będzie kompleksowe wsparcie na rzecz osób bezrobotnych w wieku 30 lat i więcej zarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy (PUP) należących w szczególności do co najmniej jednej z poniższych grup: osoby powyżej 50 roku życia, długotrwale bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach, kobiety.
Realizowane projekty powinny ujmować element indywidualnej diagnozy potrzeb osób bezrobotnych oraz charakteryzować się kompleksowością, i jak największą skutecznością wsparcia.

Bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 (nie należący do ww. grup, których sytuacja na rynku pracy jest najtrudniejsza), mogą korzystać z przewidzianych form wsparcia w ramach projektu 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 do rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

Wydatki dotyczące wsparcia tej grupy docelowej będą kwalifikowalne przy założeniu, że ta grupa docelowa nie może stanowić więcej niż 20% ogółu bezrobotnych objętych wsparciem w projekcie.

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 z udzieleniem wsparcia w tym samym czasie temu samemu uczestnikowi w dwóch różnych projektach zostaną uznane za niekwalifikowalne w projekcie, w którym uczestnik rozpoczął udział w projekcie w terminie późniejszym.

5. Udzielenie wsparcia w ramach projektów aktywizacji zawodowej każdorazowo jest poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika projektu (w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego) oraz opracowaniem lub aktualizacją dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10a i art. 34a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy¹⁸.

¹⁸ W przypadku projektów PUP-ów jeżeli osoba przystępująca do projektu posiada aktualny Indywidualny Plan Działania lub otrzymała wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

KOMPLEKSOWOŚĆ PROJEKTU OZNACZA, ŻE KAŻDEMU BEZROBOTNEMU POWINNY BYĆ UDZIELONE CO NAJMNIEJ 3 FORMY WSPARCIA (INSTRUMENTY I USŁUGI OKREŚLONE W USTAWIE Z DNIA 20 KWIETNIA 2004 R. O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY) WYNIKAJĄCE Z IPD, W TYM OBLIGATORYJNIE CO NAJMNIEJ PORADNICTWO ZAWODOWE LUB POŚREDNICTWO PRACY.

KOMPLEKSOWOŚĆ PROJEKTU OZNACZA TAKŻE, ŻE KAŻDY PROJEKT UJMUJE POTENCJALNIE WSZYSTKIE ADEKWATNE FORMY WSPARCIA, O KTÓRYCH MOWA W TYPIE PROJEKTU. **W ZWIĄZKU Z POWYŻSZYM NIE JEST MOŻLIWE, BY NA ETAPIE PLANOWANIA PROJEKTU ZAŁOŻYĆ ODGÓRNIIE, ŻE OKREŚLONA FORMA WSPARCIA ZGODNA Z USTAWĄ, NP. SZKOLENIA, NIE BĘDZIE REALIZOWANA W PROJEKCIE.**

JEDNOCZEŚNIE IP REKOMENDUJE, ABY POŚREDNICTWO PRACY STANOWIŁO OBLIGATORYJNĄ FORMĘ WSPARCIA REALIZOWANĄ NA KAŻDYM ETAPIE ŚCIEŻKI UCZESTNIKA W PROJEKCIE TZN. POWINNO TOWARZYSZYĆ KAŻDEJ FORMIE WSPARCIA.

IP ZALECA, ABY OSOBA BEZROBOTNA W PROJEKCIE AKTYWNIIE UCZESTNICZYŁA W REALIZACJI SWOJEJ ŚCIEŻKI WSPARCIA.

WYMÓG UDZIELENIA MINIMUM 3 FORM WSPARCIA UCZESTNIKOWI NIE MA ZASTOSOWANIA W PRZYPADKU WCZEŚNIEJSZEGO PODJĘCIA PRZEZ NIEGO ZATRUDNIENIA¹⁹.

PROJEKT ZAKŁADA, ŻE UCZESTNICY, KTÓRZY ZGODNIE Z IPD STARAJĄ SIĘ O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, MAJĄ MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA WSPARCIA PRAWNEGO, KONSULTACYJNEGO I DORADZTWA W TYM ZAKRESIE ZGODNIE ZE ZGŁASZANYMI POTRZEBAMI.

NALEŻY ZATEM ZAPLANOWAĆ W PROJEKCIE REALIZACJĘ TAKICH DZIAŁAŃ NA RZECZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ ZAINTERESOWANE ZAŁOŻENIEM WŁASNEJ DZIAŁALNOŚCI I BĘDĄ ZGŁASZAŁY POTRZEBĘ OTRZYMANIA TAKŻE WSPARCIA DORADCZEGO, PRAWNEGO.

Wsparcie udzielane w ramach projektów jest dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i predyspozycji do wykonywania danego zawodu.

Każdy z uczestników projektu musi otrzymać ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.²⁰

6. Uczestnikom projektu objętym wsparciem mogą być udzielane także usługi rynku pracy w rozumieniu art. 35 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji

to udzielone jej wcześniej ww. formy wsparcia nie muszą być ponownie udzielane w ramach projektu.

¹⁹ W tym rozumie się także samozatrudnienie.

²⁰ Zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązującymi od 8 sierpnia 2019 r.

zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, które nie są finansowane w ramach projektu ze środków FP.

Jednocześnie, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, we wniosku o dofinansowanie należy podać informacje na temat realizacji usług finansowanych poza FP.

Średni koszt przypadający na 1 uczestnika projektu wynosi maksymalnie 13 000 zł.

Jest to całkowity średni koszt na 1 uczestnika w ramach projektu EFS (kwota brutto).

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 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 w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia naboru.

7. Projekt realizowany przez Beneficjenta w ramach niniejszego naboru musi zapewnić możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach osi 9 RPO WM, o ile spełniają przesłanki określone w innych kryteriach wyboru projektów.
8. Projekt realizowany przez Beneficjenta w ramach niniejszego naboru 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 powiatu, w którym planowana jest realizacja projektu. Współpraca i wymiana informacji obejmuje 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. W projektach realizowanych w osi 8 RPO WM, na etapie rekrutacji lub w trakcie realizacji projektów, uczestnicy nie są zobowiązani do przedstawiania dokumentów potwierdzających lub uprawdopodobniających zamiar ich

zatrudnienia przez danego pracodawcę. Powyższy warunek nie ma zastosowania w odniesieniu do oceny efektywności zatrudnieniowej, o której mowa w Podrozdziale 3.2 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązującymi od 8 sierpnia 2019 r. oraz nie ma zastosowania do form wsparcia, dla których konieczność potwierdzenia lub uprawdopodobnienia zatrudnienia wynika z przepisów prawa, takich jak np. bon szkoleniowy, bon na zasiedlenie, bon zatrudnieniowy.²¹

10. Uczestnik projektu zostanie zakwalifikowany do określonego rodzaju wsparcia na podstawie oceny jego potrzeb i predyspozycji dokonanej przez Beneficjenta. Wsparcie w zakresie aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy realizowane w ramach osi 8 RPO WM będzie kierowane 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.²²
11. W ramach niniejszego naboru projekt musi zakładać uzyskanie minimalnego poziomu 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. oraz Komunikatem Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 4 listopada 2019 r. w sprawie wyznaczenia minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej dla RPO.

Szczegóły dotyczące spełnienia obligatoryjnego kryterium formalnego „Efektywność zatrudnieniowa w projekcie” wskazane są w [Załączniku nr 5](#) do Regulaminu naboru.

Zgodnie z zapisami Komunikatu Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 4 listopada 2019 r. w sprawie wyznaczenia minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej dla RPO - minimalne poziomy efektywności zatrudnieniowej **na rok 2020 r.** wynoszą:

- 1) dla osób w najtrudniejszej sytuacji (w tym: osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami do poziomu ISCED 3, imigranci, reemigranci) – 44,3%²³;
- 2) dla pozostałych osób nienależących do ww. grup – 60,4%²⁴;

²¹ 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.

²² jw.

²³ Z wyłączeniem imigrantów i reemigrantów, gdyż nie należą do grupy docelowej określonej w SzOOP RPO WM.

²⁴ W projektach PUP próg efektywności 60,4% dotyczy bezrobotnych mężczyzn w wieku o 30-49 lat, o których mowa w Podrozdziale 2.3 pkt 4 f).

- 3) dla osób z niepełnosprawnościami w projektach dedykowanych w całości i wyłącznie osobom z tej grupy – 24%²⁵.

Progi/ poziomy efektywności zatrudnieniowej zostały oszacowane w oparciu o wartości efektywności zatrudnieniowej obowiązujące w latach poprzednich oraz wyliczenia opierające się na danych uczestników projektów EFS pochodzące z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Minimalne poziomy efektywności zatrudnieniowej obowiązują dla projektów z zakresu aktywizacji zawodowej realizowanych w ramach celu tematycznego 8 przyjętych do realizacji na podstawie konkursów i naborów projektów pozakonkursowych, których termin naboru mieści się między **1 stycznia a 31 grudnia 2020 r.**

Sposób i metodologia mierzenia kryterium efektywności zatrudnieniowej w projekcie²⁶

Efektywność zatrudnieniowa będzie spełniona w przypadku osób, które podejmą samozatrudnienie lub zatrudnienie w ramach stosunku pracy.

12. Instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu dokonuje pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej oraz zobowiązuje w niej Beneficjentów do przedstawienia informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium zgodnie z poniższymi warunkami:
- a) efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wyłącznie wśród 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 lub bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej z EFS (zarówno w danym projekcie realizowanym przez Beneficjenta, 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

²⁵ Nie dotyczy projektów PUP, które mają obejmować co do zasady wszystkie grupy wskazane w SZOOP RPO WM.

²⁶ Sposób i metodologia mierzenia określona jest w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (Podrozdział 3.2 pkt 3) obowiązujących od 8 sierpnia 2019 r.

- ii. przerwali udział w projekcie wcześniej niż uprzednio było to planowane z powodu podjęcia pracy spełniającej warunki opisane w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, w Podrozdziale 3.2 pkt 3) w lit. g-h);
 - iii. podjęli pracę, jednak jednocześnie kontynuowali udział w projekcie²⁷;
- c) zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
- i. stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy) lub
 - ii. podjęcie działalności gospodarczej (regulowany 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 wykazywać 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 do 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 na ½ etatu;
- h) warunkiem uwzględnienia w liczbie osób pracujących uczestnika projektu, który rozpoczął działalność gospodarczą, jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt rozpoczęcia działalności gospodarczej (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy,). Dokumentem potwierdzającym

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

fakt rozpoczęcia 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 projektu będzie pracował w momencie zakończenia udziału w projekcie oraz pod warunkiem spełnienia pozostałych warunków określonych w Podrozdziale 3.2 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
- j) uczestnicy projektu muszą zostać zobowiązani 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 i przynajmniej na 1/2 etatu lub podjęły własną działalność gospodarczą;
- l) w celu potwierdzenia podjęcia pracy wystarczające jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających nawiązanie stosunku pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej (np. kopia umowy o pracę, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne). Mając na uwadze powyższe, podmiot będący stroną umowy zapewnia, że na etapie rekrutacji do projektu Beneficjent zobowiąże 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 Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;

- n) kryterium efektywności zatrudnieniowej jest mierzone w odniesieniu do wskazanych w kryterium grup docelowych.

W PRZYPADKU WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY (KTÓRE W RAMACH RPO NIE JEST REALIZOWANE ŁĄCZNIE Z PRACAMI INTERWENCYJNYMI), ZA DATĘ ZAKOŃCZENIA UDZIAŁU W PROJEKCIE I TYM SAMYM MOMENT ROZPOCZĘCIA POMIARU KRYTERIUM EFEKTYWNOŚCI ZATRUDNIENIOWEJ MOŻNA UZNAĆ DATĘ PODJĘCIA PRACY PRZEZ SKIEROWANEGO PRZEZ URZĄD PRACY BEZROBOTNEGO NA WYPOSAŻONYM LUB DOPOSAŻONYM STANOWISKU PRACY.

13. Projekty pozakonkursowe powiatowych urzędów pracy będą realizowane w okresie **od 1 stycznia 2020 r. do maksymalnie 30 czerwca 2021 r.**

Wydatki w 2021 r. nie mogą przekroczyć 3/12 limitu środków Funduszu Pracy przyznanego na realizację tych projektów w 2020 r. będą ponoszone z limitu na 2021 r.

PROJEKT MUSI BYĆ ZGODNY ZE SPECYFICZNYMI WARUNKAMI DOTYCZĄCYMI DANEGO DZIAŁANIA/ PODOZIAŁANIA/ TYPU PROJEKTU OKREŚLONYMI W SZOOP ORAZ WARUNKAMI OKREŚLONYMI W REGULAMINIE NABORU NA PODSTAWIE W SZCZEGÓLNOŚCI WYTYCZNYCH W ZAKRESIE REALIZACJI PROJEKTÓW FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY W RAMACH PROGRAMÓW OPERACYJNYCH WSPÓŁFINANSOWANYCH Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO NA LATA 2014-2020 ORAZ WYTYCZNYCH W ZAKRESIE REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘĆ Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W OBSZARZE RYNKU PRACY NA LATA 2014-2020.

Podrozdział 2.5

Wskaźniki i monitorowanie postępu rzeczowego projektu EFS

1. Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącą **Załącznik nr 3** do Regulaminu naboru, we wniosku o dofinansowanie (w polach E.3-E.5) należy określić poprzez **wskaźniki produktu i rezultatu**, w jaki sposób będzie mierzona realizacja celu projektu. Wymagania dotyczące sposobu wykazywania we wniosku o dofinansowanie oraz monitorowania wskaźników zostały zawarte w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie (rozdział E. Cele projektu). Definicje wskaźników oraz szczegółowy sposób ich pomiaru zostały opisane w **Załączniku nr 6** do Regulaminu naboru.
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 niniejszego naboru 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):

Projekty powinny obligatoryjnie realizować następujące wskaźniki produktu:

- 1) Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie (C);
- 2) Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie (C);
- 3) Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie;
- 4) Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (C);
- 5) Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie;
- 6) Liczba osób, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie.

UWAGA: Wartość wskaźników produktu powinna być zgodna z celem projektu i grupą docelową objęta wsparciem w ramach projektu. Tym samym wartości wskaźników produktu kluczowych nie powinny przyjmować wartości „0”. Są one monitorowane i weryfikowane na etapie realizacji projektu.

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

- 1) Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami;

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

W sytuacji, gdy realizacja projektu wpływa/ będzie wpływać na wykonanie 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 wniosku o dofinansowanie wartości docelowe tych wskaźników mogą przybrać wartość 0, natomiast będą one zasilane (tj. będą odnotowywały przyrost) na etapie realizacji projektu).

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego (Pole E.3.2):

Projekty powinny obligatoryjnie realizować następujące wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

- 1) Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu (C);
- 2) Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (C);
- 3) Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Definicje powyższych wskaźników wraz z zakresem interwencji opisane są w Załączniku nr 6 do Regulaminu naboru.

4. **Wskaźniki specyficzne dla programu** stanowią ewentualne dodatkowe wskaźniki uwzględniające specyfikę danego Programu Operacyjnego i są przypisane do konkretnego priorytetu inwestycyjnego.

W przypadku niniejszego naboru wskaźniki specyficzne dla programu nie mają zastosowania.

5. Oprócz wymienionych powyżej wskaźników, Wnioskodawca może też określić własne wskaźniki pomiaru celu (Pole E.5) zgodnie ze specyfiką projektu (**wskaźniki specyficzne dla projektu**). Wskaźniki specyficzne dla projektu mogą zostać wykazane jako **dotatkowe wskaźniki produktu** lub **dotatkowe 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. W ramach niniejszego naboru projekt musi zakładać minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej na poziomie określonym **Załączniku nr 5** do Regulaminu naboru, w obligatoryjnym kryterium formalnym Efektywność zatrudnieniowa w projekcie.

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

8. Wnioskodawcy powinni obligatoryjnie wykazać poniższe wskaźniki na poziomie określonym w **Załączniku nr 5** do Regulaminu naboru, w obligatoryjnym kryterium formalnym:

a) Minimalny wskaźnik rezultatu bezpośredniego dotyczącego zatrudnienia (WLWK)

Projekt zakłada minimalny poziom wskaźnika rezultatu bezpośredniego „Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu” – **na poziomie co najmniej 45%**;

b) Minimalny wskaźnik rezultatu bezpośredniego dotyczącego uzyskania kwalifikacji (WLWK)

Projekt zakłada minimalny poziom wskaźnika rezultatu bezpośredniego „Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu” – **na poziomie co najmniej 31%**.

Spełnienie kryterium jest badane w odniesieniu do grupy docelowej objętej w projekcie wsparciem o charakterze szkoleniowym (z wyłączeniem szkoleń przygotowujących do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej) określonej we wniosku o dofinansowanie.

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, w tym w szczególności z WLWK, przez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

Tym samym **uczestnika można uwzględnić w ww. wskaźniku, jeżeli zda formalny egzamin potwierdzający zdobyte kwalifikacje**. Uczestnicy, którzy po ukończeniu kursu otrzymają jedynie zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, nie będą mogli być ujmowani w powyższym wskaźniku. Egzamin musi zostać przeprowadzony przez uprawnioną do tego instytucję (zdanie egzaminu wewnętrznego, przeprowadzonego przez organizatora i otrzymanie zaświadczenia o ukończeniu kursu, nie jest tożsame z uzyskaniem kwalifikacji).

Informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego zawarte są w [Załączniku nr 12](#) do Regulaminu naboru.

Podrozdział 2.6

Dofinansowanie projektów

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy w 2020 r. w ramach 8 Osi Priorytetowej Rynek pracy, Działania 8.1 - Aktywizacja zawodowa – projekty powiatowych urzędów pracy RPO WM wynosi: **58 823 525,24 PLN**²⁸ z tego:

- **49 999 996,45 PLN** stanowi kwota w części **EFS**;
- **8 823 528,79 PLN** stanowi kwota w części **krajowego wkładu publicznego**.

2. **Wnioski o dofinansowanie projektów pozakonkursowych PUP powinny zostać przygotowane na wartość:**

- **zgodną z kwotą wskazaną w przesłanej do PUP decyzji Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej określającej poziom środków Funduszu Pracy na 2020 r., pomniejszoną o wydatki w projektach z naboru z 2019 r.**²⁹;
- **powiększoną o kwotę nie wyższą niż 3/12 przyznanej puli środków na 2020 r.**

Powyższy warunek wynika z faktu, że **działania projektowe w ramach projektów złożonych w odpowiedzi na niniejszy nabór będą prowadzone maksymalnie do 30 czerwca 2021 r.**

W roku 2020 należy zaplanować wydatkowanie na kwotę wskazaną w piśmie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej, natomiast w ostatnich sześciu miesiącach ich realizacji, tj. od 1 stycznia 2021 r. do 30 czerwca 2021 r., na realizację działań projektowych można przeznaczyć dodatkową kwotę w wysokości nie wyższej niż 3/12 limitu środków FP przyznanych na 2020 rok. Dodatkowe środki będą pochodziły z limitu na 2021 r.

3. Projekty współfinansowane z EFS są finansowane ze środków FP przeznaczonych wyłącznie na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu – w części limitu będącego w dyspozycji samorządu województwa i części limitu będącego w dyspozycji samorządu powiatu.³⁰

4. W § 2 umowy o dofinansowanie zawarte zostaną następujące kwoty:

- a) całkowitą wartość projektu EFS - § 2 ust. 5;

²⁸ Kwota środków Funduszu Pracy ogółem na realizację projekt EFS w 2020 r. przed odliczeniem zobowiązań z projekt EFS z roku 2019.

²⁹ Od ogólnej kwoty przeznaczonej na 2020 r. należy odjąć przewidziane na 2020 r. wydatki w projekcie z naboru z 2019 r.

³⁰ Zgodnie z Wytycznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 21 grudnia 2018 r.

- b) część projektu EFS - środki na realizację Projektu PUP - § 2 ust. 6 pkt. 1) – jest to kwota podlegająca rozliczeniu z Komisją Europejską
- c) część projektu EFS - środki na finansowanie kwoty podatku VAT z tytułu środków na podjęcie działalności gospodarczej lub refundacji kosztów wyposażenia/ doposażenia stanowiska pracy - § 2 ust. 6 pkt. 2) – jest to kwota, która nie podlega rozliczeniu z Komisją Europejską.

5. PUP może przeznaczyć środki FP, w ramach kwoty przyznanej na finansowanie innych fakultatywnych zadań, na finansowanie kosztów zarządzania realizowanymi projektami współfinansowanymi z EFS do 3% kwoty przyznanej ze środków będących w dyspozycji samorządu województwa na realizację zadań współfinansowanych ze środków EFS i FP. Środki te będą wówczas wydatkowane i rozliczane w ramach projektu PUP, tj. w części podlegającej rozliczeniu z Komisją Europejską.³¹

Biorąc jednak pod uwagę doświadczenia z poprzedniego naboru w ramach działania 8.1, w którym powiatowe urzędy pracy nie finansowały kosztów zarządzania projektów współfinansowanych z EFS w ramach projektu PUP, IP rekomenduje rozliczanie środki wydatkowanych na ww. cel poza projektem EFS.

W takim przypadku PUP ponosi i ewidencjonuje wydatki na zasadach analogicznych dla innych wydatków fakultatywnych.

Wówczas wydatkowanie środków na koszty zarządzania odbywa się ze środków spoza limitu przeznaczonego na projekt EFS (wydatkowanie na paragrafach z czwartą cyfrą „0”). Wydatki te nie stanowią kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem, nie będą podlegać rozliczeniu w projekcie PUP ani kontroli tego projektu. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor PUP.

ZGODNIE Z ART. 109 UST. 7 USTAWY Z DNIA 20 KWIETNIA 2004 R. O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY (Dz. U z 2018 R. POZ. 1265, Z PÓŹN. ZM.) PODSTAWĘ DO WYDATKOWANIA ŚRODKÓW FP NA FINANSOWANIE W WOJEWÓDZTWIE PROJEKTÓW WSPÓŁFINANSOWANYCH Z EFS W RAMACH RPO WM STANOWI UMOWA ZAWARTA MIĘDZY ZARZĄDEM WOJEWÓDZTWA A MINISTREM WŁAŚCIWYM DO SPRAW ROZWOJU REGIONALNEGO.

IP ZWRACA UWAGĘ, ŻE **KOSZTY POŚREDNIE ROZLICZANE RYCZAŁTEM** POWINNY BYĆ ZGODNE Z ZAPISAMI WYTYCZNYCH MINISTRA WŁAŚCIWEGO DS. ROZWOJU REGIONALNEGO W ZAKRESIE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO, EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO ORAZ FUNDUSZU SPÓJNOŚCI NA LATA 2014-2020.

³¹ Zgodnie z art. 9 ust. 2d ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

KOSZTY ZARZĄDZANIA STANOWIĄ ZGODNIE Z WYTYCZNYMI MINISTRA WŁAŚCIWEGO DS. ROZWOJU REGIONALNEGO W ZAKRESIE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO, EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO ORAZ FUNDUSZU SPÓJNOŚCI NA LATA 2014-2020 **WYŁĄCZNIE KOSZTY POŚREDNIE ROZLICZANE RYCZAŁTEM.**

6. **We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca wykazuje łączną wartość szacowanych wydatków kwalifikowanych** zgodnie z Wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i Wytycznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 **ze wskazaniem poszczególnych usług i instrumentów rynku pracy jako odrębnych zadań merytorycznych w projekcie.**

Należy jednak pamiętać, że w przypadku jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub refundacji kosztów wyposażenia/ doposażenia stanowiska pracy, w budżecie projektu PUP wsparcie ujmowane jest w szacowanych kwotach netto.³²

7. Zmiana sposobu rozliczania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej z uwagi na niekwalifikowalny podatek VAT nie może być przeszkodą do udzielania tego wsparcia w ostatnim kwartale roku. Zgodnie bowiem z przepisami wykonawczymi dotyczącymi dysponowania środkami Funduszu Pracy, rozliczenie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej jest możliwe także na przełomie lat; do zamknięcia sprawozdań PUP ma bowiem możliwość dokonania korekty sprawozdania za rok poprzedni (co zostało potwierdzone przez dysponenta środków FP).

We wniosku o dofinansowanie projektu, PUP wskazuje dla dotacji na podjęcie działalności gospodarczej i refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla bezrobotnego kwoty wydatków kwalifikowalne pomniejszone o wartość podatku VAT (kwoty netto).

8. Wydatki na podjęcie działalności gospodarczej wykazywane są we wniosku o płatność w kwocie netto (tj. bez podatku VAT) dopiero po rozliczeniu dotacji przez bezrobotnego.

Natomiast wydatki na refundację kosztów wyposażenia/ doposażenia stanowiska pracy są wykazywane są we wniosku o płatność – po wypłacie refundacji - w kwocie netto na podstawie zestawienia poniesionych kosztów sporządzonego na podstawie dokumentów, w tym faktur VAT.

³² jw.

Podatek VAT w związku z wydatkami wskazanymi powyżej nie jest wykazywany w żadnym miejscu we wniosku o płatność. Informacja o kwocie wydatkowanych środków na podatek VAT również nie jest przekazywana w ramach rozliczenia projektu PUP.

Kwota podatku VAT powinna być wyliczana poprzez pomniejszenie kwoty brutto na dotacje na prowadzenie działalności gospodarczej i doposażenie/ wyposażenie stanowiska pracy przyjmując maksymalną stawkę VAT (23%) – co stanowi 18,7% łącznej kwoty dotacji/ refundacji brutto.

PUP może też przyjąć inny sposób szacowania, jeżeli na podstawie dotychczasowych doświadczeń jest w stanie możliwie realnie określić wysokość środków na podatek od towarów i usług VAT w ramach wsparcia w formie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub refundacji kosztów wyposażenia/ doposażenia stanowiska pracy.

We wniosku o dofinansowanie, na potrzeby oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie należy w części D.1.4 wniosku pn. Zadania realizowane w projekcie przedstawić przyjętą metodologię wyliczenia podatku VAT dla dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i doposażenia/ wyposażenia stanowiska pracy. Należy też wskazać założoną wysokość brutto i netto dla tych form wsparcia oraz wysokość kwot na podatek VAT wydatkowanych w poszczególnych latach projektowych.

Ponadto IP rekomenduje również przyjęcie nie więcej niż 1-2 wysokości kwot na dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

9. Maksymalny procentowy poziom **dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych** na poziomie projektu wynosi **100%**.
10. Maksymalny procentowy poziom **dofinansowania UE** wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **85%**.
11. 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 kwalifikowanych na poziomie projektu (tj. 85%).
12. Minimalna wartość projektu PUP wynosi **50 000,00 PLN**, przy czym wartość projektu **PUP nie może być niższa niż 100 000 EUR przeliczone na PLN zgodnie z Wytycznymi** ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie **kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.**

PODCZAS KONSTRUOWANIA BUDŻETU PROJEKTU, W ODNIESIENIU DO USŁUG I INSTRUMENTÓW RYNKU PRACY WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY Z DNIA 20 KWIETNIA 2004 R. O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY **NALEŻY BRAĆ POD UWAGĘ AKTUALNE KWOTY ŚWIADCZEŃ**, O KTÓRYCH MOWA W ART. 72 WYŻEJ WYMIENIONEJ USTAWY, Z UWZGLĘDNIENIEM RZECZYWISTEGO WSKAŹNIKA WZROSTU CEN TOWARÓW I USŁUG KONSUMPCYJNYCH.

Wkład własny

W ramach projektu PUP nie ma możliwości wnoszenia wkładu własnego.

W projekcie PUP nie są również wykazywane żadne środki prywatne angażowane w związku z udzielanym wsparciem w ramach realizowanego projektu.

Podrozdział 2.7

Kwalifikowalność wydatków

Ocena kwalifikowalności wydatków

1. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane przez IP pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w Podrozdziale 1.3 Regulaminu naboru, a szczególnie z:
 - Wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r.;
 - Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązującymi od dnia 8 sierpnia 2019 r.;
 - Wytycznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 21 grudnia 2018 r.
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 naboru, w szczególności z Wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego 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 naboru nie ma możliwości ponoszenia wydatków poza Unią Europejską.
5. W ramach niniejszego naboru nie ma możliwości rozliczania projektów w oparciu o stawki jednostkowe.
6. Jeżeli IP stwierdzi, że zaplanowane koszty odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów, zastrzega sobie prawo do zakwestionowania wysokości wydatków określonych we wniosku.

Pomoc de minimis/ pomoc publiczna

7. **W przypadku projektów pozakonkursowych PUP istnieje możliwość wystąpienia pomocy de minimis.**

Wobec powyższego **Beneficjenci powinni udzielać wsparcia zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącymi zasad**

udzielania tej pomocy, obowiązującymi na dzień udzielania wsparcia,

tj. w oparciu o:

- a) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE. L 187 z 26.06.2014r.);
 - b) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L 352 z 24.12.2013r.);
 - c) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362, z późn. zm.);
 - 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.).
8. 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.
9. 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.
10. Podmioty udzielające **pomocy de minimis** są zobligowane do **wystawienia** Beneficjentowi pomocy **zaświadczenia** stwierdzającego, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów

z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

11. 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).

dostępny [na stronie System Udostępniania Danych o Pomocy](#)³³.

Dostęp również przez [stronę internetową Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów](#) w zakładce³⁴:

POMOC PUBLICZNA/ SPRAWOZDAWCZOŚĆ/ DANE O UDZIELONEJ POMOCY-SUDOP.

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

³³ <https://sudop.uokik.gov.pl>

³⁴ <https://sudop.uokik.gov.pl>

ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

Podrozdział 3.1 Weryfikacja warunków formalnych

1. Zgodnie z art. 43 Ustawy w przypadku stwierdzenia we wniosku braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, IP - pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia - wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż **7 dni i nie dłuższym niż 21 dni**.

Termin na uzupełnienie lub poprawę wniosku liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną za pomocą Systemu e-RPO.

2. Wymagania wobec Wnioskodawców, które będą uwzględnione w kryteriach wyboru projektów, zatwierdzonych przez właściwy KM, nie stanowią warunków formalnych. Kryteria, które mają charakter formalny i warunki formalne w świetle Ustawy nie są pojęciami tożsamymi.

Warunki formalne to w szczególności: uzupełnienie każdego wymaganego pola we wniosku, złożenie wniosku podpisanego kwalifikowalnym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy, złożenie wniosku w języku polskim. Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawy wniosku wstrzymuje przystąpienie do oceny wniosku do czasu wykonania przez Wnioskodawcę tych czynności, o ile stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu.

3. Skorygowany wniosek (tj. po poprawie/ uzupełnieniu) należy przesłać w formie elektronicznej w Systemie e-RPO. 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.
4. Brak terminowego uzupełnienia/ poprawy wniosku, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.
5. O pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia Wnioskodawca zostanie poinformowany za pośrednictwem Systemu e-RPO.
6. Weryfikacja w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku nie jest tożsama z weryfikacją zgodności wniosku z kryteriami wyboru projektów.

Podrozdział 3.2

Zasady oceny projektów

1. Zasady oceny projektów są opisane w Regulaminie pracy Komisji Oceny Projektów Pozakonkursowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 do naboru nr **RPMP.08.01.00-IP.02-12-001/20** (projekty pozakonkursowe), stanowiącym **Załącznik nr 7** do Regulaminu naboru.
2. Ocena wniosków prowadzona jest w ramach dwóch etapów, tj. oceny formalnej oraz oceny merytorycznej.
3. Ocena spełniania kryteriów wyboru projektów, zarówno formalnych, jak i merytorycznych, prowadzona jest w sposób „0-1”, tzn. „spełnia – nie spełnia”.
Kryteria wyboru projektów wskazane są w **Załączniku nr 5** do Regulaminu naboru,
4. Zarówno na etapie oceny formalnej jak i merytorycznej, dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy przez IP do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu w celu potwierdzenia spełnienia danego kryterium. Przedstawienie wyjaśnień może skutkować uzupełnieniem/ poprawą wniosku, zarówno w trakcie oceny formalnej, jak i merytorycznej.
5. Każdorazowa poprawa wniosku lub jego uzupełnienie będzie dokonywane na podstawie wezwania do jego poprawy/ uzupełnienia (wynik oceny formalnej, wynik oceny merytorycznej).
6. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do uzupełnienia w piśmie wzywającym do ich dokonania, chyba że wprowadzane zmiany spowodują konieczność dokonania kolejnych zmian. W takich przypadkach należy wprowadzić dodatkowe zmiany we wniosku i wyszczególnić je w wykazie zmian/ piśmie wraz z ich uzasadnieniem. Wprowadzenie innych niż wymienione w piśmie do Wnioskodawcy korekt/ uzupełnień, bez odnotowania tego faktu wraz z uzasadnieniem w wykazie wprowadzonych zmian może skutkować odrzuceniem wniosku.
7. Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności określonych w pkt 4 zawiesza bieg oceny wniosku do czasu wykonania przez Wnioskodawcę wskazanych czynności.
8. Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium wyboru projektów jest spełnione.
9. **Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru to luty 2020 r.**

Podrozdział 3.3

Ocena formalna wniosków

1. Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego. Wzór Karty oceny formalnej zawarty został w **Załączniku nr 8** do Regulaminu naboru.
2. Podczas oceny formalnej weryfikowane są kryteria formalne określone w Podrozdziale 3.5 Regulaminu naboru i szczegółowo opisane w **Załączniku nr 5** do Regulaminu naboru.
3. KOPP dokonuje oceny formalnej wniosków w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.
4. Po przeprowadzeniu oceny formalnej wniosku **Wnioskodawca zostaje poinformowany o:**
 - a) **pozytywnej ocenie formalnej** - wniosek, w którym nie zidentyfikowano błędów bądź braków formalnych niezwłocznie jest przekazany do oceny merytorycznej. Jednocześnie w terminie 7 dni od zarejestrowania wniosku w Systemie e-RPO IP przekazuje Wnioskodawcy informację o poprawności formalnej wniosku oraz zarejestrowaniu go w Systemie e-RPO i skierowaniu do oceny merytorycznej. Informacja przekazywana jest poprzez System e-RPO;
 - b) **negatywnej ocenie formalnej i skierowaniu wniosku do poprawy/uzupełnienia** - wniosek, który nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów oceny formalnej, kierowany jest do poprawy lub uzupełnienia. W terminie 7 dni od dokonania oceny IP przekazuje Wnioskodawcy informację o tym fakcie wraz uzasadnieniem wyniku oceny każdego ocenianego kryterium oraz wyznacza termin na złożenie poprawy lub uzupełnienia wniosku. Informacja przekazywana jest poprzez System e-RPO. Nowa wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie formalnej w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej złożenia.
5. Ocena formalna poprawionej lub uzupełnionej wersji wniosku dokonywana jest na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego, tzn. ponownie sprawdzane są wszystkie kryteria weryfikowane na tym etapie oceny.

Podrozdział 3.4

Ocena merytoryczna wniosków

1. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego. Wzór Karty oceny merytorycznej zawarty został w **Załączniku nr 9** do Regulaminu naboru.
2. Podczas oceny merytorycznej weryfikowane są kryteria merytoryczne określone w Podrozdziale 3.6 Regulaminu naboru i szczegółowo opisane w **Załączniku nr 5** do Regulaminu naboru.
3. KOPP dokonuje oceny merytorycznej wniosków w ciągu miesiąca od dnia zarejestrowania wniosku jako poprawny formalnie w Systemie e-RPO.
4. Po przeprowadzeniu oceny merytorycznej wniosku **Wnioskodawca zostaje poinformowany o:**
 - a) **pozytywnej ocenie merytorycznej** - w przypadku pozytywnej oceny wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od zakończenia oceny merytorycznej IP przekazuje Wnioskodawcy informację o wynikach oceny. Informacja przekazywana jest poprzez System e-RPO;
 - b) **negatywnej ocenie merytorycznej i skierowaniu wniosku do poprawy/uzupełnienia** - wniosek, który nie spełnia któregośkolwiek z kryterium oceny merytorycznej, kierowany jest do poprawy lub uzupełnienia. W terminie 7 dni od dokonania oceny IP przekazuje Wnioskodawcy informację o tym fakcie wraz uzasadnieniem wyniku oceny każdego negatywnie ocenianego kryterium oraz wyznacza termin na złożenie poprawy lub uzupełnienia wniosku. Informacja przekazywana jest poprzez System e-RPO. Nowa wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie merytorycznej w terminie nie późniejszym niż miesiąc od dnia jej złożenia.

Ocena merytoryczna poprawionej lub uzupełnionej wersji wniosku dokonywana jest na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego, tzn. ponownie sprawdzane są wszystkie kryteria weryfikowane na tym etapie oceny.
 - c) **negatywnej ocenie merytorycznej, zwróceniu wniosku do ponownej oceny formalnej i skierowaniu go do poprawy/uzupełnienia** – w przypadku stwierdzenia przez oceniającego uchybień, które nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek kierowany jest do ponownej oceny formalnej, która jest dokonywana w terminie 14 dni od dnia skierowania wniosku do oceny formalnej. W terminie 7 dni od dokonania oceny IP przekazuje Wnioskodawcy informację o tym fakcie wraz uzasadnieniem wyniku oceny każdego negatywnie ocenianego kryterium oceny formalnej oraz wyznacza termin na złożenie poprawy lub uzupełnienia wniosku. Informacja przekazywana jest poprzez System e-RPO. Nowa

wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie formalnej w terminie nie późniejszym niż 14 dni od dnia jej złożenia.

Ocena merytoryczna poprawionej lub uzupełnionej wersji wniosku dokonywana jest na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego, tzn. ponownie sprawdzane są wszystkie kryteria weryfikowane na tym etapie oceny.

Podrozdział 3.5

Rozstrzygnięcie naboru

1. Do dofinansowania zostaną wybrane projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów.
2. Rozstrzygnięcie naboru nastąpi poprzez zatwierdzenie Listy projektów zatwierdzonych do realizacji (sporządzonej na podstawie oceny dokonanej przez KOPP) i zatwierdzonej przez Dyrektora IP.
3. Lista, o której mowa w pkt 2, zamieszczana jest na [stronie internetowej RPO WM](#)⁷ oraz na [Portalu Funduszy Europejskich](#)⁸.

Podrozdział 3.6

Kryteria wyboru projektów

1. Ocena wniosków o dofinansowanie prowadzona jest w oparciu o kryteria wyboru projektów przyjęte Uchwałą nr 39/19 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z dnia 11 grudnia 2019 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 8.1 Aktywizacja zawodowa – projekty powiatowych urzędów pracy (2020), w ramach 8. Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 pn. Rynek pracy.
2. Wszystkie kryteria oceny mają charakter indywidualny, czyli są weryfikowane w odniesieniu do danego projektu.
3. Wszystkie kryteria mają charakter obligatoryjny, tj. ich spełnienie jest niezbędne do uzyskania dofinansowania.
4. Aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie, musi spełniać wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie „0-1”.

Tabela nr 1. Kryteria wyboru projektów – kryteria formalne.

L.p.	Nazwa kryterium	Ocena	
KRYTERIA FORMALNE- obligatoryjne			
1	Kwalifikowalność Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)	TAK / NIE	
2	Kwalifikowalność projektu	TAK / NIE	
3	Efektywność zatrudnieniowa w projekcie	W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu.	TAK / NIE
4	Minimalny wskaźnik rezultatu bezpośredniego dotyczącego zatrudnienia (WLWK)		TAK / NIE
5	Minimalny wskaźnik rezultatu bezpośredniego dotyczącego uzyskania kwalifikacji (WLWK)		TAK / NIE
6	Efektywność kosztowa w projekcie		TAK / NIE

Tabela nr 2. Kryteria wyboru projektów – kryteria merytoryczne.

L.p.	Nazwa kryterium	Ocena
KRYTERIA MERYTORYCZNE- obligatoryjne		
1	Specyficzne warunki wstępne	TAK / NIE
2	Adekwatność celu głównego projektu i poprawność przyjętych wskaźników	TAK / NIE
3	Adekwatność doboru grupy docelowej	TAK / NIE
4	Adekwatność opisu i doboru zadań	W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu
5	Wpływ na polityki horyzontalne	TAK / NIE
6	Poprawność montażu finansowego projektu i sporządzania tabel finansowych	TAK / NIE
7	Kwalifikowalność wydatków	Niespełnienie kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.
8	Zgodność z zasadami pomocy publicznej/ pomocy de minimis	TAK / NIE
9	Kompleksowość projektu oraz udzielanego wsparcia	TAK / NIE

Źródło: opracowanie własne na podstawie [Załącznika nr 5](#) do Regulaminu naboru.

5. Kryteria wyboru projektów, które podlegać będą ocenie, zawarte zostały w poniższej tabeli oraz szczegółowo opisane w [Załączniku nr 5](#) do Regulaminu naboru.

6. Kryterium merytoryczne **Wpływ na polityki horyzontalne:**

Kryterium zostanie uznane za spełnione w przypadku, gdy w zakresie zasady równości szans kobiet i mężczyzn standard minimum jest spełniony, projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz charakteryzuje się neutralnym lub pozytywnym wpływem na realizację zasady zrównoważonego rozwoju.

Stwierdzenie negatywnego wpływu projektu na realizację którejkolwiek z zasad skutkuje niespełnieniem kryterium.

Standard minimum spełniania zasady równości szans kobiet i mężczyzn

We wniosku o dofinansowanie projektu istnieje obowiązek wskazania informacji niezbędnych do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn. W przypadku projektów pozakonkursowych PUP, standard minimum składa się z 4 kryteriów oceny, dotyczących charakterystyki projektu. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 5, ponieważ kryterium nr 2 i 3 są alternatywne, tzn. w przypadku stwierdzenia barier równościowych oceniający bierze pod uwagę kryterium nr 2 w dalszej ocenie wniosku, zaś w przypadku braku występowania ww. barier bierze pod uwagę kryterium nr 3.

Przy dokonywaniu oceny konkretnych kryteriów w standardzie minimum należy mieć na uwadze następujący sposób oceny³⁵:

0 punktów - we wniosku o dofinansowanie projektu nie ma wskazanych żadnych informacji pozwalających na przyznanie 1 lub więcej punktów w danym kryterium oceny.

1 punkt - kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione przynajmniej częściowo lub nie są w pełni trafnie dobrane w zakresie kryterium 2, 3 i 4. W przypadku kryterium 1 przyznanie 1 punktu oznacza, że kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione wyczerpująco, trafnie lub w sposób możliwie pełny biorąc pod uwagę charakterystykę danego projektu.

2 punkty (nie dotyczy kryterium 1) - kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione wyczerpująco, trafnie lub w sposób możliwie pełny, biorąc pod uwagę charakterystykę danego projektu.

Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum. **PUP dokonuje wyboru, jakie elementy standardu minimum uwzględni. W przypadku pozakonkursowych wniosków o dofinansowanie projektów PUP wymagane jest uzyskanie co najmniej 2 punktów za poniższe kryteria oceny:**

- 1) We wniosku o dofinansowanie projektu podano informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istnienia) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
- 2) Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
- 3) W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet

³⁵ Nie ma możliwości przyznawania części ułamkowych punktów za poszczególne kryteria w standardzie minimum.

i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe.

- 4) Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

Brak uzyskania co najmniej 2 punktów w standardzie minimum jest równoznaczny ze skierowaniem wniosku do poprawy/uzupełnienia.

IP zaleca, aby w opisie grupy docelowej ująć łączną liczbę osób bezrobotnych, jakie zostaną objęte wsparciem, w podziale na płeć.

Podrozdział 3.7

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 naboru.
2. Po zakończeniu oceny formalnej i merytorycznej wszystkich wniosków, informacja o wynikach oceny danego wniosku wraz z uzasadnieniem oceny wysyłana jest do Wnioskodawcy za pomocą Systemu e-RPO z zastrzeżeniem ust. 4 w Podrozdziale 1.6 niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zatwierdzenia przez Dyrektora IP Listy projektów, sporządzonej na podstawie oceny dokonanej przez KOPP. IP przekazując Wnioskodawcy kopie Kart oceny formalnej i merytorycznej, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
3. W przypadku oceny negatywnej, informacja, o której mowa w pkt 2, przekazywana jest w terminie 7 dni od dokonania oceny formalnej/ merytorycznej.
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 IP.
6. IP może opublikować na [stronie internetowej RPO WM⁷](#) informacje skierowane do ogółu Wnioskodawców biorących udział w naborze.

Podrozdział 3.8

Podanie do publicznej wiadomości wyników naboru

1. Zgodnie z art. 46 ust. 3 Ustawy nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia naboru IP zamieści na [stronie internetowej RPO WM](#)⁷, oraz na [Portal Funduszy Europejskich](#)⁸ listę projektów wybranych do dofinansowania.
2. Po rozstrzygnięciu naboru IP umieszcza na stronie internetowej informację o składzie KOPP.

ROZDZIAŁ 4

PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE

1. Umowy o dofinansowanie podpisywane są wyłącznie w odniesieniu do projektów wybranych do dofinansowania, zgodnie z Listą projektów zatwierdzonych do realizacji.
2. Zgodnie z art. 52 ust. 2 Ustawy, umowa o dofinansowanie projektu może zostać podjęta, 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 naboru. W związku z powyższym, IP 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 podpisywana jest przez Dyrektora IP co do zasady, w ciągu 30 dni od daty złożenia przez Wnioskodawcę dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, do dostarczenia których Wnioskodawca jest wzywany w piśmie informującym Wnioskodawcę o przyjęciu wniosku do realizacji.
4. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy powinny być dostarczone do IP za pośrednictwem Systemu e-RPO nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania przez Wnioskodawcę pisma, o którym mowa w pkt 3.

Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć:

- harmonogram płatności;
- oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy);
- oświadczenie o rachunku bankowym;
- wnioski o nadanie/ zmianę/ wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu.

W przypadku osób, które mają już nadane uprawnienia dostępu do SL2014 w innym projekcie realizowanym w ramach RPO WM dopuszcza się możliwość nadania uprawnień tym osobom również w ramach niniejszego projektu składanego w tym naborze. Nadanie uprawnień dostępu do SL2014 w projekcie w tym naborze w ramach działania 8.1 w roku 2020 następowałoby z inicjatywy Beneficjenta - na podstawie składanego przez niego oświadczenia z prośbą o nadanie uprawnień tym osobom i zawierającego ich dane: imię i nazwisko, numer PESEL i adres e-mail.

5. Umowa o dofinansowanie projektu musi zostać zawarta w terminie do 6 miesięcy od daty zatwierdzenia Listy, o której mowa w Podrozdziale 3.5 pkt 2.
6. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie sporządzona w dwóch egzemplarzach. Co do zasady, umowy podpisywane są w siedzibie IP.

7. Beneficjent od daty zawarcia umowy o dofinansowanie projektu zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP. Szczegółowe wymogi w tym zakresie reguluje umowa o dofinansowanie.
8. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi **Załącznik nr 11** do Regulaminu naboru.
9. Wzór umowy o dofinansowanie stanowiący **Załącznik nr 11** do Regulaminu naboru może ulec modyfikacjom w przypadku np. zmiany uregulowań prawnych i/lub wytycznych.
10. Umowa o dofinansowanie zawiera wartość projektu współfinansowanego z EFS, w podziale na projekt PUP i szacowaną kwotę środków Funduszu Pracy na finansowanie podatku od towarów i usług VAT.

PRZED ZŁOŻENIEM WNIOSKU POZAKONKURSOWEGO PUP POWINIEN ZADBAĆ O ODPOWIEDNIE UMOCOWANIE DO REALIZACJI PROJEKTU W RAMACH RPO WM. ZGODNIE Z WYTYCZNYMI W ZAKRESIE REALIZACJI PROJEKTÓW FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY W RAMACH PROGRAMÓW OPERACYJNYCH WSPÓŁFINANSOWANYCH Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO NA LATA 2014-2020, ŚRODKI NIEPRAWIDŁOWO WYDATKOWANE W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ PROJEKTU, PODLEGAJĄ ZWROTOWI ZGODNIE Z ART. 207 USTAWY Z DNIA 27 SIERPNI 2009 R. O FINANSACH PUBLICZNYCH, PRZY CZYM ŚRODKI TE POCHODZĄ ZE ŚRODKÓW BUDŻETU JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO. W ZWIĄZKU Z POWYŻSZYM KONIECZNE JEST PROCEDOWANIE W OPARCIU O POWSZECHNIE OBOWIĄZUJĄCE W TYM ZAKRESIE PRZEPISY ORAZ WEWNĘTRZNE UREGULOWANIA DANEJ JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO.

ROZDZIAŁ 5

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

W ramach naboru pozakonkursowego nie przysługują środki odwoławcze.

ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin naboru wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora IP.
2. IP zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu naboru, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Do czasu rozstrzygnięcia naboru Regulamin naboru nie będzie zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. Regulamin naboru oraz jego zmiany wraz z uzasadnieniem zamieszczone są na stronach internetowych, o których mowa w pkt 2 Podrozdziału 1.5 Regulaminu naboru.
5. Wprowadzone zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji na temat zmian Regulaminu naboru, jednak nie wcześniej niż od następnego dnia od jej publikacji.
6. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie naboru zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
7. Integralną część Regulaminu naboru stanowią następujące Załączniki:
 - Załącznik Nr 1 - Regulamin korzystania z Systemu e-RPO;
 - Załącznik Nr 2 - Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WM;
 - Załącznik Nr 3 - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP w ramach RPO WM;
 - Załącznik Nr 4 - Instrukcja użytkownika zewnętrznego Systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;
 - Załącznik Nr 5 - Kryteria wyboru projektów;
 - Załącznik Nr 6 – Definicje wskaźników;
 - Załącznik Nr 7 - Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów Pozakonkursowych;
 - Załącznik Nr 8 - Wzór Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego;
 - Załącznik Nr 9 - Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego;
 - Załącznik Nr 10 - Wzór oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności Członka KOPP – pracownika IP;
 - Załącznik Nr 11 – Wzór umowy o dofinansowanie;
 - Załącznik Nr 12 - Podstawowe informacje dot. uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS.