

Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu

REGULAMIN KONKURSU

nr RPKP.08.05.02-IP.01-04-008/19

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa 8

Aktywni na rynku pracy

Działanie 8.5

Rozwój pracowników i przedsiębiorstw MŚP w regionie

Poddziałanie 8.5.2

Wsparcie outplacementowe

Data ogłoszenia: 29.10.2019 r.

1. EFS – Europejski Fundusz Społeczny.
2. FS – Fundusz Spójności.
3. GWD – Generator Wniosków o Dofinansowanie Projektów dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
4. Instrukcja – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach części Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanej z EFS.
5. IOK – Instytucja Organizująca Konkurs.
6. IP – Instytucja Pośrednicząca RPO WK-P 2014-2020- podmiot, któremu została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z Instytucją Zarządzającą RPO WK-P 2014-2020, realizacja zadań w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu pełniący funkcję Instytucji Organizującej Konkurs.
7. IZ RPO WK-P – Instytucja Zarządzająca RPO WK-P 2014-2020, tj. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
8. JST – jednostka samorządu terytorialnego.
9. KE – Komisja Europejska.
10. KOF-M – Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego.
11. Komitet Monitorujący RPO WK-P 2014-2020 – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
12. KOP – Komisja Oceny Projektów powołana do oceny projektów w ramach konkursu.
13. KRS – Krajowy Rejestr Sądowy.
14. MliR – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju.
15. PESEL – Powszechny Elektroniczny System Ewidencji Ludności.
16. PI – priorytet inwestycyjny.
17. Regulamin konkursu – Regulamin konkursu nr RPKP.08.05.02-IP.01-04-008/19 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
18. RPO WK-P 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
19. SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego.
20. SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
21. UE – Unia Europejska.
22. Umowa o dofinansowanie projektu – umowa o dofinansowanie projektu w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020.
23. Ustawa Pzp – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
24. Ustawa wdrożeniowa - Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

25. WLWK – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS, stanowiąca załącznik nr 2 do Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
26. Wniosek o dofinansowanie projektu – wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
27. CEIDG – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej.

Podstawa prawna i dokumenty istotne w kontekście przedmiotu konkursu	6
1. PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE	10
1.1 Przedmiot konkursu	10
1.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	36
1.3 Forma, termin i miejsce naboru oraz harmonogram konkursu	37
1.4 Udzielanie informacji o konkursie	39
1.5 Informacje finansowe dotyczące konkursu	40
1.6 Forma dofinansowania	42
1.7 Anulowanie konkursu	42
2. WYMAGANIA KONKURSOWE	42
2.1 Wymagania odnośnie grupy docelowej	42
2.2 Wymagania czasowe	46
2.3 Wymagania dotyczące wskaźników rezultatu i produktu oraz reguła proporcjonalności	47
2.3.1 Wskaźniki rezultatu i produktu	48
2.3.2 Reguła proporcjonalności	65
2.4 Wymagania dotyczące partnerstwa	66
2.5 Zamówienia udzielane w ramach projektu	67
2.6 Pomoc publiczna/pomoc de minimis	68
2.7 Budżet projektu	69
Zakaz podwójnego finansowania	69
2.8 Zasada równości szans i niedyskryminacji	70
3 WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	74
3.1 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu	74
3.2 Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu	74
3.2.1 Składanie wniosków o dofinansowanie projektu przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej	79
3.3 Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu z konkursu	81
3.4 Udostępnienie dokumentów związanych z oceną wniosku o dofinansowanie projektu	81
4 PROCEDURA I KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW	81
4.1 Forma i sposób komunikacji w konkursie	82
4.2 Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek	83

4.3 Ocena formalno-merytoryczna i negocjacje	86
4.3.1 Kryteria wyboru projektów.....	86
4.3.2 Kryteria szczegółowe.....	104
4.4 Rozstrzygnięcie konkursu	128
5. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	130
5.1 Informacje ogólne	130
5.2 Dokumenty wymagane do podpisania umowy o dofinansowanie projektu	130
5.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu	134
6. ZAŁĄCZNIKI	139

Dokumenty programowe i horyzontalne:

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji nr C (2014) 10021 z dnia 16 grudnia 2014 r., z późn. zm.
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą Nr 36/1630/19 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 18 września 2019 r. z późn. zm., **zwany dalej: SzOOP.**
3. System oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 stanowiący załącznik do Uchwały Nr 5/129/19 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 6 lutego 2019 r., **zwany dalej: Systemem oceny projektów.**
4. Strategia komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, z dnia 4 stycznia 2016 r.
5. Strategia zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, z dnia 26 września 2018 r.
6. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 obowiązujące od 7 marca 2018 r.
7. Wytyczne Ministerstwa Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązujące od 9 września 2019 r., **zwanych dalej: Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.**
8. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 obowiązujące od 3 listopada 2016 r.
9. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 obowiązujące od 9 lipca 2018 r.
10. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 obowiązujących od 19 grudnia 2017 r.
11. 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 obowiązujące od 11 kwietnia 2018 r.
12. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązujących od 8 sierpnia 2019 r.
13. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 obowiązujące od 20 sierpnia 2019 r.

14. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 obowiązujące od 28 października 2015 r.

Wszystkie wyżej wymienione dokumenty są dostępne na stronie www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl lub www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Akty prawne:

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
4. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769).
8. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1302 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.).
13. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r. poz. 628 z późn. zm.).
14. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 z późn. zm.).
15. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300 z późn. zm.).
16. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.) wraz z odpowiednimi aktami wykonawczymi.
17. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców zwana dalej „ustawą – Prawo Przedsiębiorców” (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292, z późn. zm.).
18. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.).

19. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1373 z późn. zm.).
20. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387 z późn. zm.).
21. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 2204 z późn. zm.).
22. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 850 z późn. zm.).
23. Ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310 z późn. zm.).
24. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878 z późn. zm.).
25. 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. poz. 1073).
26. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2367) zwane dalej: rozporządzeniem w sprawie zaliczek.
27. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2018 poz. 1011).
28. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2019 poz. 1279)
29. Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. Nr 221 poz. 2193 z późn. zm.).
30. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. U. UE. L.2013.347.320 z późn. zm.) (dalej: rozporządzenie nr 1303/2013).
31. 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. U. UE. L.2013.352.1).
32. 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. U. UE. L.2013.347.470 z późn. zm.).

33. 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. U. UE. L.2014.187.1 z późn. zm.).
34. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r. poz. 971).
35. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. U. UE. L Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie oraz beneficjenci realizujący projekty zobowiązani są do korzystania z **aktualnych wersji aktów prawnych**.

Nieznajomość powyższych dokumentów skutkować może niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku o dofinansowanie projektu, opracowaniem budżetu, itp. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych aktów prawnych związanych z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu spoczywa na wnioskodawcy.

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE

Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków o dofinansowanie projektu, realizowane są w ramach RPO WK-P 2014-2020, Osi Priorytetowej 8 Aktywni na rynku pracy, Działania 8.5 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw MŚP w regionie, Poddziałania 8.5.2 Wsparcie outplacementowe.

Projekty dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.

Konkurs organizuje oraz nabór prowadzi IP, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu (ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń).

Informacje zawarte w Regulaminie konkursu wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach części Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z EFS, zawierają wytyczne, którymi wnioskodawca musi się kierować na etapie tworzenia i składania wniosku o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na konkurs oraz podczas realizacji projektu. W związku z powyższym, IP będzie wymagała od wnioskodawców stosowania zapisów określonych w niniejszym Regulaminie konkursu.

UWAGA!

IP zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów Regulaminu konkursu do czasu rozstrzygnięcia konkursu w przypadku, m.in. zmiany przepisów prawa, zmiany wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, zwiększenia alokacji na konkurs lub innych okoliczności (nieskutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców), które będą powodowały konieczność zmian lub uszczegółowienia zapisów Regulaminu konkursu. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z uzasadnieniem i wskazaniem daty, od której będą one obowiązywać zostanie podana do publicznej wiadomości, m.in. zamieszczona na stronie internetowej IP: <https://wuptorun.praca.gov.pl>, a także na www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

1.1 Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 8.5.2 Wsparcie outplacementowe, w ramach Działania 8.5 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw MŚP w regionie Osi Priorytetowej 8 Aktywni na rynku pracy RPO WK-P 2014-2020, przyczyniające się do realizacji celu szczegółowego pn. Poprawa sytuacji na rynku pracy osób zwolnionych w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy, zagrożonych zwolnieniem lub przewidzianych do zwolnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy poprzez udział we wsparciu outplacementowym.

Wsparciem objęte mogą być następujące typy projektów:

Wsparcie w zakresie przygotowania i realizacji programów typu outplacement, obejmujących w szczególności:

- 1. Doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania jako obowiązkowy element wsparcia,**
- 2. Poradnictwo psychologiczne,**
- 3. Pośrednictwo pracy,**
- 4. Szkolenia, kursy,**
- 5. Studia podyplomowe,**
- 6. Staże,**
- 7. Subsydium zatrudnienia,**
- 8. Sfinansowanie kosztów dojazdu do miejsca zatrudnienia lub dodatek relokacyjny na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia,**
- 9. Wsparcie w formie bezzwrotnych dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielane jako stawka jednostkowa, która może być uzupełniona o wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej.**

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

Wsparcie powinno opierać się na indywidualnej i kompleksowej pomocy, pierwszy z nich polega na obligatoryjnym opracowaniu Indywidualnego Planu Działania, kolejne wybierane są w zależności od potrzeb i potencjału osób, którym udzielane jest wsparcie (np. szkolenia, pośrednictwo pracy, staże zawodowe, poradnictwo zawodowe).

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

Zaleca się, aby podstawą udzielania wsparcia uczestnikowi projektu była umowa cywilno-prawna zawierana z uczestnikiem projektu. Dotyczy to także wypłaty oraz ewentualnego zwrotu środków przez uczestnika projektu.

Uczestnikowi projektu może zostać przyznane w ramach projektu wsparcie towarzyszące, w tym m.in.:

- zwrot kosztów opieki nad dziećmi lub osobami zależnymi,
- zwrot kosztów dojazdu.

Lista dokumentów potwierdzających realizację poszczególnych form wsparcia stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020.

Ogólne warunki realizacji wsparcia w ramach konkursu:

- 1. Doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania jako obowiązkowy element wsparcia:**

Poradnictwo zawodowe polega na udzielaniu osobom pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu lub miejsca pracy, w szczególności na:

- udzielaniu porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę pracy, w tym badaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień zawodowych;
- udzielaniu informacji o zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia i kształcenia, umiejętnościach niezbędnych przy aktywnym poszukiwaniu pracy i samozatrudnieniu;
- informacji nt. instytucji, które mogą pomóc uczestnikowi projektu w podjęciu pracy;
- inicjowaniu, organizowaniu i prowadzeniu grupowych porad zawodowych;
- innych usług określonych przez wnioskodawcę w ramach projektu związanych ze świadczeniem poradnictwa zawodowego na rzecz uczestnika projektu;
- pomocy w zdiagnozowaniu przyczyn pozostawania bez zatrudnienia;
- pomocy w poszukiwaniu sposobów rozwiązania przyczyn pozostawania bez zatrudnienia m.in. poprzez wskazanie szkoleń i innych form wsparcia (poza poradnictwem zawodowym), które przyczynią się do zwiększenia szans uczestnika projektu na podjęcie pracy.

Szczegółowy opis usług świadczonych w ramach poradnictwa zawodowego wnioskodawca powinien zamieścić we wniosku o dofinansowanie projektu. Beneficjent powinien dokumentować udzielone usługi w ramach poradnictwa zawodowego.

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

Celem IPD jest dokonanie właściwej analizy możliwości zawodowych uczestnika (bilans kompetencji, ocena predyspozycji i potencjału zawodowego, etc.), opracowanie planu dalszych działań w obszarze rozwoju zawodowego i wsparcie we wdrożeniu tego planu i realizacji zamierzonych działań.

IPD jest przygotowywany przy udziale uczestnika/uczestniczki projektu i zawiera w szczególności:

- 1) działania możliwe do zastosowania przez Beneficjenta w ramach pomocy uczestnikowi/uczestniczce projektu;
- 2) działania planowane do samodzielnej realizacji przez uczestnika/uczestniczkę projektu w celu poszukiwania pracy;
- 3) planowane terminy realizacji poszczególnych działań;
- 4) formy, planowaną liczbę i terminy kontaktów z doradcą zawodowym;
- 5) termin i warunki zakończenia realizacji indywidualnego planu działania.

Indywidualny Plan Działania jest narzędziem służącym identyfikacji potrzeb uczestników i na podstawie IPD udzielane jest później wsparcie właściwe w ramach projektu (np. szkolenie, staż, doradztwo zawodowe, pośrednictwo pracy).

Wdrożenie IPD powinno prowadzić do wymiernych, zauważalnych zmian w sytuacji zawodowej uczestnika projektu. W celu realizacji tej formy wsparcia Beneficjent powinien zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę, np. doradcę zawodowego. Zgodnie z dokumentem Katalog maksymalnych dopuszczalnych stawek od towarów i usług wydatek ten jest kwalifikowalny, o ile osoba prowadząca zajęcia posiada wykształcenie wyższe zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne dokumenty umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata.

Doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania jest elementem obligatoryjnym.

Należy podkreślić, iż zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo Przedsiębiorców zwaną dalej „ustawą – Prawo Przedsiębiorców” i wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.

Wnioskodawca powinien opisać schemat działania we wniosku o dofinansowanie projektu.

Jeżeli projekt jest objęty zasadami pomocy de minimis/publicznej to wsparcie w postaci doradztwa lub innych usług o charakterze doradczym może być udzielane na zasadach pomocy de minimis lub pomocy publicznej.

2. Poradnictwo psychologiczne

Indywidualne spotkania z psychologiem mają przede wszystkim pozwolić uczestnikom na:

- diagnozę i uświadomienie sobie swojej sytuacji życiowej i zawodowej,
- urealnienie wyobrażenia o swojej osobie,
- odkrycie potencjału życiowego i zawodowego.

W samym momencie utraty pracy bądź zagrożenia utraty pracy ten właśnie komponent spełnia ważną rolę. Pomoc uczestnikom w radzeniu sobie ze stresem i skupieniu się na znalezieniu wyjścia z trudnej sytuacji jest podstawowym zadaniem w ramach poradnictwa psychologicznego.

W celu realizacji tej formy wsparcia Beneficjent powinien zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę, np. psychologa. Zgodnie z dokumentem Katalog maksymalnych dopuszczalnych stawek od towarów i usług wydatek ten jest kwalifikowalny, o ile osoba prowadząca zajęcia posiada wykształcenie wyższe zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata. Poradnictwo psychologiczne nie jest elementem obligatoryjnym.

3. Pośrednictwo pracy

Pośrednictwo pracy może obejmować następujące usługi świadczone na rzecz uczestnika projektu w celu uzyskania odpowiedniego zatrudnienia:

- pozyskiwanie ofert pracy od pracodawców¹,
- udostępnianie ofert pracy uczestnikom projektu,
- inicjowanie i organizowanie spotkań pracodawców z uczestnikami projektu, na których pracodawca przedstawia oferty pracy lub/i ma możliwość kontaktu z uczestnikami projektu zainteresowanymi podjęciem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
- udzielanie pracodawcom poszukującym pracowników informacji nt. uczestników projektu w zakresie umożliwiającym wstępną ocenę uczestnika projektu pod kątem ewentualnego zatrudnienia,
- informowanie uczestników projektu o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy,
- inne usługi określone przez wnioskodawcę w ramach projektu związane ze świadczeniem pośrednictwa pracy na rzecz uczestnika projektu.

Wnioskodawca powinien określić, jakie usługi będzie świadczył w ramach pośrednictwa pracy we wniosku o dofinansowanie projektu.

Beneficjent powinien dokumentować udzielone usługi w ramach pośrednictwa pracy w sposób pozwalający na zidentyfikowanie co najmniej:

- uczestnika projektu i/lub pracodawcy;
- osoby świadczącej usługę;
- oświadczenia uczestnika projektu i/lub pracodawcy o udzieleniu usługi;
- daty świadczenia usługi;
- rodzaju usługi.

W celu realizacji tej formy wsparcia Beneficjent powinien zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę, np. pośrednika pracy. Zgodnie z dokumentem Katalog maksymalnych dopuszczalnych stawek od towarów i usług wydatek ten jest kwalifikowalny,

¹ Pracodawca – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników.

o ile osoba prowadząca zajęcia posiada wykształcenie wyższe zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne dokumenty umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata.

Należy podkreślić, iż zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo Przedsiębiorców zwaną dalej „ustawą – Prawo Przedsiębiorców” i wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.

4. Szkolenia, kursy

Szkolenie/Kurs to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia.

Wykonawcy szkoleń muszą posiadać **wpis do rejestru instytucji szkoleniowych** prowadzonych przez Wojewódzki Urząd Pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Dodatkowo w każdym przypadku podmiot/osoba prowadząca szkolenia musi posiadać odpowiednią wiedzę i praktyczne doświadczenie w danym obszarze, zapewniające wysoki poziom merytoryczny szkolenia.

Beneficjent powinien określić rodzaje szkoleń/kursów biorąc pod uwagę zdiagnozowane potrzeby i potencjał uczestnika projektu oraz zdiagnozowane potrzeby na rynku pracy. Czas trwania szkoleń/kursów powinien być dostosowany do realnych potrzeb uzyskania kwalifikacji/kompetencji po ich zakończeniu. Dodatkowo powinny zostać określone zasady kierowania uczestników na szkolenia/kursy.

Szkolenia w ramach projektu muszą prowadzić do nabycia kwalifikacji lub kompetencji. Zasady udzielania kursów są analogiczne jak w przypadku szkoleń.

Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji poza formalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalne potwierdzenie przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

Kompetencje to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Nabycie kompetencji weryfikowane będzie w 4 etapach:

- 1) Zakres – zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie;
- 2) Wzorzec – zdefiniowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych;
- 3) Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie;
- 4) Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II z efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z Listą sprawdzającą do weryfikacji czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji stanowią załącznik nr 8 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Dokument stanowi załącznik nr 23 do Regulaminu konkursu.

Kluczowym warunkiem w procesie nabywania kwalifikacji lub kompetencji jest przeprowadzenie egzaminów po zakończeniu szkoleń i uzyskanie certyfikatu wystawianego przez właściwy organ, potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i kompetencje przez uczestnika projektu.

Szkolenia muszą prowadzić do zdobycia kwalifikacji lub kompetencji w zawodach wskazanych jako deficytowe w województwie kujawsko-pomorskim i/lub w powiecie/powiatach, z których pochodzą uczestnicy projektu (w oparciu o dane wynikające z badania **Barometr zawodów. Raport podsumowujący badanie w województwie kujawsko-pomorskim**, dostępnego na stronie internetowej: barometrzwodow.pl aktualnego na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu).

W przypadku realizacji szkoleń, które służą nabywaniu **kwalifikacji nieokreślonych jako deficytowe w ramach badania Barometr zawodów** są one **potwierdzoną odpowiedzią na potrzeby konkretnych pracodawców** (w tej sytuacji wnioskodawca powinien na etapie składania wniosku lub przed rozpoczęciem realizacji szkolenia posiadać potwierdzenie takiego zapotrzebowania od konkretnych pracodawców, **np. w formie wstępnych deklaracji zatrudnienia**).

W przypadku realizacji szkoleń, które służą nabywaniu **kompetencji nieokreślonych jako deficytowe w ramach badania Barometr zawodów** są one **potwierdzoną odpowiedzią na potrzeby konkretnych pracodawców** (w tej sytuacji wnioskodawca powinien na etapie składania wniosku lub przed rozpoczęciem realizacji szkolenia posiadać potwierdzenie takiego zapotrzebowania od konkretnych pracodawców, **np. w formie wstępnych deklaracji zatrudnienia**).

Dodatkowo, w przypadku realizacji szkoleń, które mają służyć nabywaniu **kompetencji** (zarówno określonych jako deficytowe w ramach badania Barometr zawodów jak i będących potwierdzoną odpowiedzią na potrzeby konkretnych pracodawców) **wnioskodawca powinien** na etapie składania wniosku lub przed rozpoczęciem realizacji szkolenia **posiadać pisemną akceptację pracodawcy/ów/organizacji pracodawców dotyczącą zarówno programu szkolenia jak i zakresu efektów kształcenia**, które zostaną osiągnięte przez uczestników szkolenia.

Wniosek o dofinansowanie projektu powinien przewidywać działania zmierzające do spełnienia warunków zarówno w zakresie potwierdzenia zapotrzebowania na szkolenia od konkretnych pracodawców, jak i akceptacji pracodawcy/ów/organizacji pracodawców dotyczącej programu szkolenia i zakresu efektów kształcenia, natomiast powyższe działania będą musiały zostać udokumentowane najpóźniej w trakcie realizacji projektu przed rozpoczęciem realizacji szkolenia.

Beneficjent może zobowiązać uczestnika projektu, który z własnej winy nie ukończył szkolenia, do zwrotu kosztów szkolenia, chyba, że powodem nieukończenia szkolenia/kursu było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej. O konieczności dokonania zwrotu kosztów szkolenia/kursu z przyczyn wymienionych powyżej, uczestnik powinien być poinformowany przed przystąpieniem do szkolenia/kursu. Odpowiednie zapisy mogą zostać zawarte również w umowie z uczestnikiem projektu.

Dodatkowo Beneficjent powinien określić wymagany poziom uczestnictwa w szkoleniu np. w umowie z uczestnikiem projektu. Wymagany poziom uczestnictwa powinien uwzględnić specyfikę realizowanych w projekcie zajęć. W związku z powyższym WUP w Toruniu rekomenduje, by w przypadku szkoleń krótkotrwałych (np. jednodniowych lub dwudniowych) wymagać obecność uczestników w 100% realizowanych zajęć, a w przypadku szkoleń wielodniowych lub długotrwałych w co najmniej 80 %.

Uczestnik szkolenia otrzymuje stypendium szkoleniowe w wysokości 6,89 zł/h. Jest to stawka godzinowa odpowiadająca obowiązkowi wypłaty stypendium szkoleniowego w miesięcznej wysokości odpowiednio 120% zasiłku dla bezrobotnych, jeżeli miesięczny wymiar szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku dla bezrobotnych. Beneficjent organizując wsparcie szkoleniowe w opracowanym harmonogramie szkoleń powinien uwzględnić konieczność wypłaty stypendium w miesięcznej wysokości, co najmniej 20% zasiłku. W związku z powyższym planując szkolenie trwające dwa lub więcej miesięcy należy zapewnić taką liczbę godzin wsparcia w drugim lub kolejnym miesiącu, która umożliwi wypłatę stypendium w ww. wymiarze. Maksymalna i kwalifikowalna w ramach projektu wysokość stypendium szkoleniowego rozliczanego w danym miesiącu nie może przekroczyć 120 % zasiłku dla bezrobotnych tj. 1 033,70 zł na dzień ogłoszenia konkursu (dopuszcza się możliwość zwiększenia kwoty zgodnie z obowiązującymi kwotami opublikowanymi przez MRPiPS). Koszt składek ponoszonych przez beneficjenta jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium.

Osoby pobierające stypendium w okresie odbywania szkolenia, podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązki ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz w związku z art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych). Płatnikiem składek za te osoby jest beneficjent.

Uczestnicy obowiązkowo podlegają także ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu (na podstawie art. 66 ust.1 pkt 24a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych). Przy czym zgodnie z art. 83 ust. 2 wskazanej ustawy w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0,00 zł. Zatem z uwagi na fakt niepobierania zaliczek na podatek dochodowy od świadczeń wypłacanych uczestnikom projektów istnieje podstawa do naliczenia składki zdrowotnej, przy czym sama składka zdrowotna będzie wynosiła 0,00 zł. Równocześnie płatnik powinien ująć składki w wysokości 0,00 zł w deklaracji DRA. Dzięki temu uczestnik będzie osobą ubezpieczoną.

Jeżeli projekt jest objęty zasadami pomocy de minimis/publicznej wówczas wsparcie w postaci szkoleń może być udzielane na zasadach pomocy de minimis lub pomocy publicznej.

5. Studia podyplomowe

Studia podyplomowe są formą kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, prowadzoną przez uczelnie, instytuty naukowe Polską Akademię Nauk, instytut badawczy lub Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego, kończące się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych, tj. osiągnięciem zakładanych efektów kształcenia, potwierdzonych świadectwem. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry i kończą się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych.

Finansowanie kosztów studiów reguluje umowa o dofinansowanie studiów podyplomowych, która określa w szczególności prawa i obowiązki stron oraz wysokość i tryb przekazywania środków na pokrycie kosztów studiów w formie bezpośrednich wpłat na konto organizatora tych studiów.

W przypadku przerwania studiów podyplomowych z winy uczestnika, kwota wydatkowana na ich finansowanie podlega zwrotowi.

Uczestnikowi projektu, za okres uczestnictwa w studiach podyplomowych zgodnie z ich programem przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Stypendium przysługuje za okres uczestnictwa w studiach zgodnie z programem studiów. Stypendium to wypłacane jest

każdego miesiąca po okazaniu informacji potwierdzającego uczestnictwo w studiach.

W przypadku, gdy uczestnik w trakcie odbywania studiów podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, nie zawiesza się dofinansowania kosztów tych studiów oraz wypłaty stypendium, o którym mowa powyżej, do planowanego terminu ich ukończenia.

6. Staże

Staż – oznacza nabywanie przez osoby pozostające bez zatrudnienia umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

Ww. charakteryzują się przede wszystkim tym, że nie zachodzi stosunek pracy pomiędzy uczestnikiem projektu a podmiotem, u którego realizowany jest staż. Udział w stażu zawodowej powinno pozwolić uczestnikowi projektu m.in. na zdobycie doświadczenia zawodowego.

Wsparcie w postaci staży² realizowane w ramach projektów powinno być zgodne z Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk³ (stanowiącymi załącznik nr 21 do Regulaminu Konkursu) oraz powinno spełniać podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu poprzez zapewnienie, iż:

- staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym cel stażu, okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu;
- zadania wykonywane w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż (pracodawcę) we współpracy z organizatorem stażu (Beneficjentem) i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty;
- stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym z zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażyście na temat

² Staż może być również realizowany w organizacjach pozarządowych i przybiera wówczas formę wolontariatu.

³ Polska Rama Jakości Staży i Praktyk dostępna jest na stronie:

<https://www.parp.gov.pl/component/publications/publication/polskie-ramy-jakosci-stazy-i-praktyk-informator>

osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż;

- po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej;
- podmiot przyjmujący na staż umożliwia stażystę ocenę programu stażu w formie pisemnej.

Umowa powinna zawierać, co najmniej następujące elementy:

- nazwę formy wsparcia: staż;
- dane uczestnika projektu odbywającego staż: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zameldowania/zamieszkania;
- dane opiekuna uczestnika projektu odbywającego staż, w tym imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, wykształcenie;
- miejsce odbywania stażu;
- datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
- numer i tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż;
- zakres stażu (przewidziany program może być załącznikiem do umowy);
- zobowiązanie pracodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem;
- wysokość stypendium;
- okoliczności i warunki wypowiedzenia i rozwiązania umowy.

Zawarta umowa o odbycie stażu może zostać rozwiązana w przypadku:

- nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika projektu podczas więcej niż 1 dnia stażu;
- naruszenia przez uczestnika projektu podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku stażu alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
- usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu;
- nierealizowania przez pracodawcę warunków i programu odbywania stażu;
- przerwania stażu przez uczestnika projektu;
- podjęcia pracy zarobkowej przez uczestnika projektu.

Beneficjent zobowiązany jest do określenia limitu nieobecności umożliwiającego zrealizowanie programu stażu np. w umowie. WUP w Toruniu rekomenduje by w przypadku realizacji staży minimalny poziom frekwencji wynosił co najmniej 80% (w sytuacji staży/praktyk 6 miesięcznych). W przypadku krótszego stażu/praktyki (np. 3 miesięcznego) poziom frekwencji powinien być odpowiednio wyższy.

Osoba skierowana na staż jest zobowiązana m.in. do:

- przestrzegania ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy;

- sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
- przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- niezwłocznego przedłożenia Beneficjentowi opinii dotyczącej stażu po jej otrzymaniu od pracodawcy.

Beneficjent jest zobowiązany:

- opracować w porozumieniu z pracodawcą program stażu;
- zapoznać uczestnika projektu z programem stażu;
- wypłacać uczestnikowi projektu należne stypendium stażowe, dokonywać zwrotu kosztów badań lekarskich, kosztów dojazdu i zakwaterowania.

Pracodawca jest zobowiązany:

- zapewnić odpowiednie stanowisko pracy oraz jego wyposażenie zgodne z programem stażu;
- przydzielić osobie odbywającej staż odzież, obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej na zasadach przewidzianych dla pracowników wykonujących obowiązki na analogicznych stanowiskach pracy;
- przeszkolić stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznać go z obowiązującym regulaminem pracy;
- sprawować nadzór nad odbywaniem stażu poprzez wyznaczonego opiekuna;
- niezwłocznie informować Beneficjenta o przypadkach przerwania stażu, nieusprawiedliwionej nieobecności oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji stażu;
- niezwłocznie, po zakończeniu realizacji programu stażu wydać jego uczestnikowi opinię zawierającą m.in. informację o zadaniach realizowanych przez stażystę oraz umiejętnościach zawodowych uzyskanych podczas jego trwania.

Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika.

Program powinien określać:

- nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
- zakres zadań wykonywanych przez uczestnika;
- rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
- sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
- opiekuna osoby objętej programem stażu/praktyki.

Okres trwania stażu nie powinien być krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy. Osoba odbywająca staż powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze

nieprzekraczającym 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku osoby z niepełnosprawnościami zaliczanej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Za zgodą IP istnieje możliwość skierowania na staż osoby pozostającej bez zatrudnienia w innym wymiarze czasu pracy niż 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie oraz w przypadku osób z niepełnosprawnościami w innym wymiarze niż 35 godzin tygodniowo i 7 godzin dziennie.

W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy⁴ tj. 1 033,70 zł na dzień ogłoszenia konkursu (dopuszcza się możliwość zwiększenia kwoty zgodnie z obowiązującymi kwotami opublikowanymi przez MRPiPS), jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie – w sytuacji niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie. Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płaconych przez płatnika tj. beneficjenta.

Stażyci w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków/ z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż.

Osoby pobierające stypendium w okresie odbywania stażu zawodowej podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych).

Ww. osoby obowiązkowo podlegają ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu (na podstawie art. 66 ust. 1 pkt 24a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, przy czym zgodnie z art. 83 ust. 2 wskazanej ustawy w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0,00 zł. Zatem z uwagi na fakt niepobierania zaliczek na podatek dochodowy od świadczeń wypłacanych uczestnikom projektów istnieje podstawa do naliczenia składki zdrowotnej, przy czym sama składka zdrowotna będzie wynosiła 0,00 zł. Równocześnie płatnik powinien ująć składki w wysokości 0,00 zł w deklaracji DRA. Dzięki temu uczestnik będzie osobą ubezpieczoną.

Koszt składek ponoszonych przez beneficjenta jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium. Zgodnie z art. 21 ust 1 pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 o podatku dochodowym od osób fizycznych, środki finansowe otrzymane przez

⁴ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych zwolnione są od podatku dochodowego. Zatem od świadczeń wypłacanych uczestnikom projektów nie będzie pobierana zaliczka na podatek dochodowy.

Na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż pracodawca jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

Ponadto, osobie uprawnionej do stypendium, w przypadku czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny w przypadkach, o których mowa w przepisach o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, Beneficjent wypłaca stypendium po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego.⁵

Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać inne koszty związane z odbywaniem stażu zawodowego (np. koszty dojazdu, koszty wyposażenia stanowiska pracy w niezbędne materiały i narzędzia, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP stażysty itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł brutto na 1 osobę odbywającą staż zawodowy.

Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty powinny uwzględniać jedną z opcji:

- refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dotychczasowego wynagrodzenia opiekuna stażysty w przypadku oddelegowania go wyłącznie do realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów, pod warunkiem, że opiekun stażysty nadzoruje pracę więcej niż 3 stażystów i jest to uzasadnione specyfiką stażu⁶;
- refundację podmiotowi przyjmującemu na staż części dotychczasowego wynagrodzenia opiekuna stażysty w przypadku częściowego zwolnienia go od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/ grupą stażystów w wysokości nie większej niż 500 zł brutto miesięcznie⁷ za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami;
- refundację podmiotowi przyjmującemu na staż/praktykę dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w sytuacji, gdy nie został zwolniony od obowiązku świadczenia

⁵ W sytuacji zmiany przepisów prawa IOK zastrzega sobie możliwość wdrożenia rozwiązań wynikających ze zmienionych przepisów prawa na etapie realizacji projektów.

⁶ Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.

⁷ Kwoty wynagrodzenia opiekuna stażysty, o których mowa, nie uwzględniają kosztów po stronie pracodawcy.

pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/ grupą stażystów w wysokości nie większej niż 500 zł brutto miesięcznie za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami.

Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej sześciomiesięczny staż pracy na danym stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż.

7. Subsydiowane zatrudnienie

W ramach Poddziałania 8.5.2 RPO WK-P 2014-2020, działania ukierunkowane na wsparcie subsydiowanego zatrudnienia mogą być przyznawane u nowego przedsiębiorcy na zasadach pomocy de minimis/pomocy publicznej.

Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 20 000 euro w okresie trzech lat podatkowych. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 euro w okresie trzech lat podatkowych. Oznacza to, iż podmioty, które przekraczają ww. limity nie mogą otrzymać pomocy de minimis.

Pomoc de minimis może być udzielona na pokrycie 100% kosztów kwalifikowalnych oraz może być przeznaczona w szczególności na subsydiowane zatrudnienie.

Subsydiowane zatrudnienie to forma pomocy finansowej dla przedsiębiorcy stanowiąca zachętę do zatrudnienia, zakładającą redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie pracowników zgodnie z art. 32 i 33 rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).

Wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego w ramach RPO realizowane jest na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 2 lipca 2015 r., wydanego na podstawie art. 27 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej.

Subsydiowanie zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji, pracowników niepełnosprawnych lub innych kategorii pracowników, pod warunkiem że:

- utworzone miejsce pracy stanowi wzrost netto liczby pracowników u danego przedsiębiorcy w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy, a w przypadku gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy, utworzone miejsce pracy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych,
- pracownik jest uprawniony do nieprzerwanego zatrudnienia przez okres co najmniej:
 - ✓ odpowiadający minimalnemu okresowi czasu wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy - w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji i pracownika niepełnosprawnego,
 - ✓ wskazany w umowie zawartej z pracodawcą - w przypadku innych kategorii pracowników
 - ✓ a stosunek pracy zawarty z pracownikiem może zostać rozwiązany tylko w przypadku naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych,
- kosztem kwalifikowalnym są koszty wynagrodzenia pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne, ponoszone w okresie:
 - ✓ 12 miesięcy - w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji,
 - ✓ 24 miesięcy - w przypadku pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji,
 - ✓ odpowiadającym minimalnemu okresowi czasu wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy - w przypadku pracownika niepełnosprawnego,
 - ✓ 6 miesięcy - w przypadku innych kategorii pracowników.

Wskazane powyżej okresy są maksymalne, zaplanowane we wniosku o dofinansowanie projektu okresy zatrudnienia mogą podlegać negocjacjom na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Pracownik znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji to osoba, która spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:

- a) pozostaje bez stałego zatrudnienia w okresie co najmniej 6 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- b) do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu nie ukończyła 24. roku życia,
- c) do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu ukończyła 50. rok życia,
- d) jest osobą dorosłą samotnie wychowującą co najmniej jedno dziecko lub posiadającą na utrzymaniu osobę zależną w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 21 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 ze zm.),

- e) nie posiada wykształcenia średniego lub zasadniczego zawodowego, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Edukacji (ISCED) na poziomie ISCED 3 włącznie lub w okresie do dwóch lat od momentu zakończenia edukacji nie podjęta pierwszego stałego zatrudnienia,
- f) pracuje w sektorze lub w zawodzie, w którym różnica w poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn jest co najmniej 25% wyższa niż przeciętna różnica w poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn we wszystkich sektorach gospodarki narodowej Rzeczypospolitej Polskiej oraz należy do grupy będącej w mniejszości w danym sektorze lub zawodzie,
- g) jest członkiem mniejszości narodowej lub etnicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 823) oraz w celu zwiększenia szans na uzyskanie zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, podnieść kwalifikacje lub kompetencje zawodowe lub zdobyć doświadczenie zawodowe.

Pracownik znajdujący się w bardzo niekorzystnej sytuacji to osoba, która spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:

- a) pozostaje bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie co najmniej 24 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- b) pozostaje bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie co najmniej 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu oraz spełnia co najmniej jeden z warunków określonych jak dla osoby znajdującej się szczególnie niekorzystnej sytuacji wskazanych w lit. b-g.

Pracownik niepełnosprawny to osoba, która posiada długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub sensoryczną, utrudniającą jej, w połączeniu z innymi barierami, pełne i skuteczne uczestnictwo w środowisku pracy na równych zasadach z pozostałymi pracownikami.

Kosztami kwalifikowalnymi w ramach pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia są koszty wynagrodzeń pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne, ponoszone w okresie:

- 1) do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji;
- 2) do 24 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji;
- 3) zatrudniania pracownika niepełnosprawnego.

W przypadku gdy okres subsydiowania zatrudnienia, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 2 lipca 2015 r §22 ust. 1 pkt 1 i 2, jest krótszy niż odpowiednio 12 lub 24 miesiące, wówczas wysokość pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia zostaje proporcjonalnie pomniejszona.

Udzielanie wsparcia w postaci subsydiowanego zatrudnienia musi być poprzedzone analizą możliwości udzielenia innych form wsparcia oraz powinno wynikać z uzasadnionych potrzeb uczestników projektu. Przedmiotowe wsparcie będzie udzielane na zasadzie refundacji wydatków do maksymalnej wysokości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu ogłoszenia konkursu, przy zatrudnieniu pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy. W przypadku zatrudnienia pracownika w niższym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie należy ustalić proporcjonalnie.

Przedsiębiorca zobowiązany jest do zachowania wymogu osiągnięcia wzrostu netto liczby pracowników w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy (zakaz finansowania bieżącego zatrudnienia), a w przypadku gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy, utworzone miejsce pracy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.

8. Sfinansowanie kosztów dojazdu do miejsca zatrudnienia lub dodatek relokacyjny na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia

Dodatek relokacyjny to wsparcie na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem stałego zamieszkania przez uczestnika projektu, jeżeli z tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym.

Dodatek relokacyjny jest przyznawany w przypadku, gdy łącznie zostaną spełnione następujące warunki:

- odległość od miejsca stałego zamieszkania do miejsca podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tego miejsca i powrotu do miejsca stałego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
- osoba będzie pozostawała w zatrudnieniu lub wykonywała inną pracę zarobkową przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia powstania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS.

Weryfikacja spełniania w/w warunków dokonywana jest na podstawie oświadczeń i dokumentów przedkładanych przez uczestnika projektu.

- i. po podpisaniu umowy a przed wypłatą środków należy dostarczyć Beneficjentowi dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i oświadczenie o spełnieniu warunku dot. odległości lub czasu dojazdu;
- ii. w terminie do 14 dni, odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, przedstawić Beneficjentowi oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunku dot. odległości lub czasu dojazdu;
- iii. do 7 miesięcy od dnia przyznania dodatku relokacyjnego udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu lub wykonywanie innej pracy zarobkowej przez okres 6 miesięcy;
- iv. do 13 miesięcy od dnia przyznania dodatku relokacyjnego udokumentować prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy.

W przypadku niewywiązania się uczestnika projektu z obowiązków określonych powyżej uczestnik projektu zwraca kwotę dodatku relokacyjnego w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania przez Beneficjenta:

- w całości w przypadku niezachowania terminu 14 dni od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej, o których mowa w pkt. ii. powyżej;
- proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej (dotyczy pkt. iii. powyżej);
- proporcjonalnie do udokumentowanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej (dotyczy pkt. iv. powyżej).

Zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:

- stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą Kodeks pracy);
- stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą Kodeks cywilny);
- podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą Prawo Przedsiębiorców).

Warunek potwierdzenia kwalifikowalności dodatku relokacyjnego w przypadku osoby zatrudnionej na podstawie stosunku pracy należy uznać za spełniony, jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony na okres co najmniej 6 miesięcy, przynajmniej na ½ etatu. Istotna jest data rozpoczęcia pracy wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy. Co do zasady powinna to być jedna umowa (lub inny dokument będący podstawą nawiązania stosunku pracy) zawarta w związku z nawiązaniem stosunku pracy na minimum 6 miesięcy i przynajmniej na ½ etatu. Niemniej, dopuszcza się również sytuacje, w których uczestnik udokumentuje fakt podjęcia pracy na podstawie kilku umów (lub innych dokumentów stanowiących podstawę do nawiązania stosunku pracy), pod warunkiem potwierdzenia zatrudnienia na łączny okres 6 miesięcy (do tego okresu nie należy

wliczać ewentualnych przerw w zatrudnieniu) i zachowania minimalnego wymiaru etatu w wysokości ½ dla każdej umowy.

Warunkiem potwierdzenia kwalifikowalności dodatku relokacyjnego w przypadku, gdy uczestnik projektu rozpoczął realizację zadań na podstawie umowy cywilno-prawnej jest spełnienie dwóch przesłanek:

- umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum 6 miesięcy, a w przypadku kilku umów cywilnoprawnych łączny okres ich trwania wynosi nieprzerwanie⁸ minimum 6 miesięcy oraz
- wartość umowy lub łączna wartość umów jest równa lub wyższa od sześciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, natomiast stawka za godzinę pracy nie może być niższa od minimalnej stawki godzinowej ustalonej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

W przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa od sześciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

W każdym przypadku niezależnie od rodzaju formy zatrudnienia do 7 miesięcy od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego należy udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu lub wykonywanie innej pracy zarobkowej przez okres 6 miesięcy.

Warunkiem potwierdzenia kwalifikowalności dodatku relokacyjnego w przypadku osoby, która podjęła działalność gospodarczą jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum dwunastu miesięcy (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy). Dostarczenie dokumentu potwierdzającego sam fakt założenia działalności gospodarczej jest niewystarczające. W przypadku podjęcia pracy poprzez założenie działalności gospodarczej, do potwierdzenia minimalnego okresu zatrudnienia, jako datę początkową należy brać pod uwagę datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do ewidencji działalności gospodarczej CEIDG lub KRS), nie zaś sam moment dokonania rejestracji firmy.

Maksymalna wysokość dodatku relokacyjnego jest nie wyższa niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania dodatku, przy czym możliwa jest wypłata dodatku relokacyjnego w transzach, w zależności od okresu trwania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego uczestnika projektu, bądź też od okresu prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu.

⁸ Okres umowy musi być ciągły, bez przerw – wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane jako przerwy.

9. Wsparcie w formie bezzwrotnych dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielone jako stawka jednostkowa, które może być uzupełnione o wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej

Bezzwrotne wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej jest skierowane w pierwszej kolejności do osób, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu, a także pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego lub osób odchodzących z rolnictwa.

Stawka jednostkowa na samozatrudnienie czyli rozpoczęcie działalności gospodarczej w projektach konkursowych RPO WK-P w ramach niniejszego konkursu wynosi **23 050,00 zł**. Wsparcie w formie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać przyznane wyłącznie w formie stawki jednostkowej.

W przypadku gdyby z szacunkowego budżetu planowanego przedsięwzięcia wynikało, że kwota niezbędna na jego uruchomienie była niższa niż stawka jednostkowa, wysokość przyznanego dofinansowania nie ulega zmianie i jest równa stawce jednostkowej. W takiej sytuacji, ponieważ podjęcie działalności gospodarczej nie jest kosztochłonne, ze stawki jednostkowej mogą być finansowane wydatki bieżące związane z prowadzeniem działalności w efekcie czego nie jest w takim przypadku udzielane już wsparcie pomostowe, o którym mowa w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

Wydatki objęte stawką jednostkową są traktowane jako wydatki poniesione. Stawka jednostkowa będzie mogła zostać uznana za kwalifikowalną jeżeli osiągnięty zostanie określony dla niej wskaźnik tj. **Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą.**

Do osiągniętej wartości wskaźnika można wliczyć osobę (uczestnika projektu EFS), która łącznie spełnia następujące warunki:

- a) zarejestrowała działalność w CEiDG lub KRS;
- b) podpisała umowę dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej opisanej w biznesplanie, zawierającą zobowiązanie do prowadzenia działalności nieprzerwanie przez minimalny okres 12 miesięcy oraz
- c) otrzymała środki od Beneficjenta na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości wynikającej ze stawki jednostkowej.

Do rozliczenia stawki jednostkowej niezbędne są następujące dokumenty:

- a) na etapie udzielania wsparcia – podjęcie działalności gospodarczej:
 - potwierdzenie wpisu do CEiDG albo KRS o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia;
 - umowę dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej;

- kopię potwierdzenia przelewu dofinansowania na rachunek uczestnika projektu wskazany w umowie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.
- b) na etapie po zakończeniu minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej:
 - potwierdzenie nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym okresie (na podstawie informacji zawartych w CEiDG albo KRS), które podlega archiwizacji przez Beneficjenta.

W okresie do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu Beneficjent zobowiązany jest do:

- a) przeprowadzenia kontroli w celu ustalenia czy dotowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona (w przypadku, gdy na podstawie kontroli prowadzenie działalności gospodarczej nie zostanie potwierdzone, dofinansowanie podlega zwrotowi), z zastrzeżeniem, że kontrola powinna się odbywać albo w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej albo w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru prowadzonej działalności).
- b) pozyskania potwierdzenia opłacania przez uczestnika projektu składek ZUS.

Dla potwierdzenia czy dotowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona, niezbędne jest ustalenie, czy np.:

- jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. czy dotacjobiorca prowadzi księgę przychodów i rozchodów);
- są prowadzone rozliczenia z ZUS / US;
- są zawierane umowy z klientami;
- wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności;
- jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej.

Beneficjent zapewnia, że wsparcie w zakresie przedsiębiorczości jest udzielane zgodnie z poniższymi warunkami i procedurami:

a) wsparcie finansowe bezzwrotne na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej może być również uzupełnione o wsparcie w postaci usług szkoleniowych (indywidualnych i grupowych) udzielanych na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej (przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej),

b) obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu jest rozmowa z doradcą zawodowym, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej;

- c) wsparcie nie jest udzielane osobom, które
 - posiadały wpis do CEiDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;

- zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o CEIDG lub KRS w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
- zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 771, z późn. zm.)

Ponadto w ramach outplacementu otrzymane wsparcie finansowe może zostać wykorzystane na tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych, w tym w szczególności w odniesieniu do pracowników po 50. roku życia oraz osób z niepełnosprawnościami, na warunkach określonych w Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, z wyłączeniem postanowień rozdziału 7 pkt 17 tych wytycznych.

Uczestnicy projektu są zobowiązani do prowadzenia działalności gospodarczej rozpoczętej w ramach projektu przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS), przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

Wsparcie udzielane jest na podstawie wniosku uczestnika projektu (obejmującego biznesplan prowadzenia działalności gospodarczej), które jest składany przed dniem rejestracji działalności gospodarczej.

Beneficjent może przekazać środki jedynie temu uczestnikowi projektu, który zarejestrował działalność gospodarczą (uzyskał wpis do CEIDG lub innego właściwego rejestru) po zakończeniu oceny złożonego przez niego wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Beneficjent jest zobowiązany do zawarcia z uczestnikiem projektu umowy na otrzymanie wsparcia finansowego. W dniu zawarcia w/w umowy Beneficjent zobowiązany jest do wydania zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.

Środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą zostać przeznaczone w szczególności na zakup oraz leasing, co do zasady wyłącznie nowego sprzętu, rozumianego jako środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostały sprzęt i wyposażenie (np. meble), dla których prowadzona jest ewidencja ilościowa lub ilościowo-wartościowa, jak również dostosowanie budynków, pomieszczeń i miejsc pracy do podejmowanej działalności gospodarczej. Środki nie mogą zostać przekazane na zakup używanych samochodów.

Uczestnik rozpoczynający działalność gospodarczą ze wsparciem środków projektowych musi dokonać jej rejestracji na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego.

Przed udzieleniem wsparcia Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia IP, celem zatwierdzenia wzorów następujących dokumentów (jeżeli IP nie udostępniła wzorów):

- a) regulaminu rekrutacji uczestników projektu,
- b) formularza rekrutacyjnego,
- c) kartę oceny formularza rekrutacyjnego,
- d) regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
- e) minimalny zakres biznesplanu,
- f) wniosek uczestnika projektu (obejmującego biznesplan prowadzenia działalności gospodarczej),
- g) kartę oceny biznesplanu,
- h) minimalne wymagania dotyczące oceny biznesplanu,
- i) wzór umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu a Beneficjentem.

Wsparcie udzielane jest na podstawie wniosku uczestnika projektu, obejmującego biznesplan prowadzenia działalności gospodarczej. Ww. biznesplan powinien zawierać co najmniej:

- a) szacunkowy budżet planowanego przedsięwzięcia, tj. ogólne kategorie wydatków planowane do poniesienia w celu rozpoczęcia działalności gospodarczej,
- b) wszystkie planowane źródła finansowania uruchamianego przedsięwzięcia, w tym inne niż wnioskowane dofinansowanie (np. pożyczki, środki własne itp.);

We wniosku o dofinansowanie projektu muszą zostać przedstawione przez Beneficjenta informacje obejmujące co najmniej:

- a) sposób i tryb rekrutacji uczestników projektu;
- b) zasady stosowania i rozliczania stawki jednostkowej;
- c) planowany zakres wsparcia szkoleniowego (w tym założenia programowe, zakres tematyczny, metodyka nauczania, planowana liczba wykładowców, wymiar godzinowy, liczebność grup, itp.)
- d) obiektywne i merytoryczne kryteria selekcji uczestników projektu, którym zostaną przyznane środki na rozwój przedsiębiorczości;
- e) sposób i tryb monitorowania prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia;
- f) zasady odwołania się uczestnika projektu od negatywnej decyzji beneficjenta.

Umowa powinna zawierać w szczególności zobowiązanie uczestnika projektu do:

- a) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
- b) realizacji umowy zgodnie z biznesplanem;
- c) poddania się kontroli Beneficjenta i właściwych instytucji w okresie obowiązywania umowy;
- d) wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy (opcjonalnie);
- e) złożenia oświadczeń, że:

- nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub innego właściwego rejestru w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - nie był karany karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, dalej „ufp”) i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Beneficjenta o zakazach dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ufp orzeczonych w stosunku do niego w okresie realizacji umowy,
 - nie był karany za przestępstwo skarbowe oraz korzysta w pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - nie korzystał równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków
 - związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - nie złożył wniosku do innej instytucji o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - działalność gospodarcza, na którą otrzymuje środki nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności,
 - zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
- f) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania w przypadku:
- wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
 - prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego),
 - zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - złożenia niezgodnego z prawdą oświadczeń, zaświadczenia lub informacji wymaganych w umowie,
 - naruszenia innych warunków umowy.

Wsparcie pomostowe udzielane jest w postaci pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, może, ale nie musi być połączone ze wsparciem pomostowym w postaci finansowej.

Wsparcie pomostowe w postaci finansowej ma na celu pomoc uczestnikowi projektu rozpoczynającemu działalność gospodarczą w zapewnieniu trwałości, ciągłości i płynności finansowej realizowanego przedsięwzięcia, na które środki przekazane zostały uczestnikowi w ramach realizowanego projektu.

Wsparcie pomostowe udzielane jest w oparciu o wniosek uczestnika projektu na okres minimum 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Na wniosek uczestnika projektu, w uzasadnionych przypadkach, wsparcie finansowe może zostać przyznane na okres do 12 miesięcy.

Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia pomostowego wszystkim uczestnikom projektu, których wnioski o wsparcie pomostowe zostaną zaakceptowane. W przypadku nieposiadania przez Beneficjenta wystarczających środków na wsparcie pomostowe dla wszystkich przedsiębiorców, których wnioski zostały zaakceptowane, wysokość wsparcia podlega negocjacji tak, aby środki przekazane zostały jak największej liczbie wnioskujących.

W ramach finansowego wsparcia pomostowego możliwe jest przeznaczenie środków na następujące cele:

- koszty ZUS związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
- koszty administracyjne (w tym koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą),
- koszty eksploatacji pomieszczeń związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą (w tym m.in. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę),
- koszty usług księgowych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
- koszty związane z ubezpieczeniem mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą,
- koszty szkoleń i doradztwa związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.

Wyżej wskazany katalog wydatków jest katalogiem zamkniętym. Wsparcie pomostowe udzielane jest wyłącznie w postaci finansowej przeznaczonej na powyżej wymienione cele. W związku z powyższym w ramach wsparcia pomostowego nie ma możliwości udzielenia wsparcia w postaci usług szkoleniowo- doradczych.

Natomiast utworzone podmioty mogą skorzystać z refundacji usług szkoleniowo-doradczych na etapie prowadzenia działalności gospodarczej (poza projektem) dostępnych na rynku poprzez BUR (tj. Bazę Usług Rozwojowych).

Beneficjent, w przypadku udzielania w ramach projektu wsparcia pomostowego, zobowiązuje się do udzielania ww. wsparcia na wniosek uczestnika projektu oraz do zawarcia umowy z uczestnikiem projektu, która będzie określała w szczególności:

- wypłatę ww. wsparcia wyłącznie w kwocie netto (tj. bez podatku VAT, który jest wydatkiem niekwalifikowalnym w ramach projektu),

- wypłatę ww. wsparcia wyłącznie na pokrycie wydatków wskazanych w ww. zamkniętym katalogu wydatków,
- przedłożenia przez uczestnika **rozliczenia** zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe ze wskazaniem, iż beneficjent ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu.

Wsparcie w postaci bezzwrotnej pomocy finansowej na rozpoczęcie działalności gospodarczej objęte jest pomocą de minimis.

W ramach konkursu nr RPKP.08.05.02-IP.01-04-008/19 nie należy pobierać jakichkolwiek opłat od uczestników projektu.

1.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie projektu mogą się ubiegać:

Wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).

Należy jednak mieć na uwadze, że wnioskodawca lub partner musi posiadać co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze aktywizacji zawodowej i/lub wsparcia outplacementowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.

Szczegółowe wymagania odnoszące się do wnioskodawcy i jego partnera/ów (jeśli dotyczy) zostały wskazane m. in. w ramach kryteriów opisanych w podrozdziale 4.3.1 oraz 4.3.2 Regulaminu konkursu.

Wniosek o dofinansowanie projektu nie może być złożony przez podmiot, co do którego ogłoszono upadłość, znajdujący się w stanie likwidacji lub zalegający z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami ustaw.

Dodatkowo wniosek o dofinansowanie projektu nie może być złożony przez podmiot podlegający wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie przepisów:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

1.3 Forma, termin i miejsce naboru oraz harmonogram konkursu

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym (niepodzielonym na rundy), a okres składania wniosków jest ograniczony czasowo.

Szacuje się, że orientacyjny:

- 1) termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na lipiec 2020 r.
- 2) czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:
 - a) nabór wniosków o dofinansowanie projektów – od 29.11.2019 r. do 28.02.2020,
 - b) weryfikacja spełnienia warunków formalnych i oczywistych omyłek - w terminie do 15 dni roboczych od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie projektów,
 - c) ocena formalno-merytoryczna i etap negocjacji trwają do 85 dni roboczych od dnia rozpoczęcia oceny (tj. dzień przekazania do oceny wszystkich poprawnych wniosków w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek) do dnia rozstrzygnięcia konkursu tj. zatwierdzenia przez Dyrektora WUP listy wszystkich ocenionych projektów sporządzonej zgodnie z art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, z zastrzeżeniem, że ww. terminy ulegają wstrzymaniu na warunkach wskazanych w Regulaminie konkursu. W uzasadnionych przypadkach (jak np. duża liczba zgłoszonych wniosków w ramach konkursu), Dyrektor WUP może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu oceny projektów.

Nabór wniosków o dofinansowanie projektu będzie prowadzony od 29.11.2019 r. do 28.02.2020 r., w godzinach pracy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu, tj. w dni robocze od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:30⁹. IP nie przewiduje skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektów.

Wnioski o dofinansowanie projektu będą przyjmowane w **Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu**, znajdującej się pokój nr 102, ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń.

Gotowy wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikiem/ami (jeśli dotyczy) w formie papierowej może być dostarczony:

- **osobiście lub przez pośtańca** (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą) – decyduje data wpływu do Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu;
- **poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej** wyznaczonego operatora w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe – decyduje data wpływu do Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu.
- **poprzez wysłanie w formie dokumentu elektronicznego** do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu, a nadawca otrzyma urzędowe poświadczenie odbioru – decyduje data i godzina wytworzenia urzędowego poświadczenia odbioru.

⁹ Za pośrednictwem GWD wniosek o dofinansowanie projektu należy przesłać do dnia 28 lutego 2020 r. do godziny 15:30.

W tym przypadku wnioskodawca będzie miał dwie możliwości tj.:

- 1) złożenia wniosku o dofinansowanie projektu za pomocą ePUAP na elektroniczną skrzynkę podawczą WUP w Toruniu,
- 2) podpisania cyfrowo i przesłania do WUP w Toruniu paczki dokumentów, która będzie zawierała wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikiem/ami dzięki udostępnieniu funkcjonalności w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie dla RPO WK-P 2014-2020: „podpisz cyfrowo i prześlij do WUP Toruń”¹⁰.

W obu przypadkach dopuszczalne jest podpisanie wniosku wraz z załącznikiem/ami profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym z kwalifikowanym certyfikatem.

Zastrzega się, aby w przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie projektu poprzez wysłanie w formie dokumentu elektronicznego został on podpisany **przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy**. W przypadku projektów partnerskich, z uwagi na brak technicznych możliwości podpisania w GWD wniosku wraz z załącznikiem/ami profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym z kwalifikowanym certyfikatem zarówno przez wnioskodawcę jak i partnera/ów, dopuszcza się możliwość podpisania wniosku wraz z załącznikiem/ami tylko przez wnioskodawcę.

Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu może zorganizować spotkanie informacyjne dla potencjalnych Beneficjentów w okresie trwania naboru wniosków. Bliższe informacje na temat terminu i miejsca spotkania będą udostępnione na stronie internetowej:
<http://wuptorun.praca.gov.pl>.

¹⁰ W przypadku niedostępności w systemie GWD funkcji podpisania cyfrowo i przesłania do WUP Toruń wniosku wraz z załącznikami (np. z uwagi na awarię systemu), WUP w Toruniu zastrzega sobie prawo anulowania ww. formy składania wniosków o dofinansowanie.

1.4 Udzielanie informacji o konkursie

Informacje dotyczące naboru wniosków można uzyskać w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Toruniu, ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń:

1. Punkt Informacji i Promocji

tel. (56) 669 39 39 lub (56) 669 39 84

e-mail: promocjaefs@wup.torun.pl

2. Oddział ds. Projektów Konkursowych Wydziału Wdrażania RPO

tel. tel. (56) 669 39 59 lub (56) 669 39 74 lub (56) 669 39 58 lub (56) 669 39 55 lub (56) 669 39 57

e-mail: wup@wup.torun.pl

Wyjaśnienia są dodatkowo zamieszczane na stronie internetowej zawierającej informacje o konkursie – www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl. W przypadku znaczącej liczby pytań mogącej negatywnie wpływać na realizację podstawowych zadań IP zastrzega sobie prawo do publikowania na stronie internetowej odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania.

Zachęcamy do skorzystania z usługi informacyjnej na etapie przygotowywania projektu/wniosku o dofinansowanie projektu świadczonej przez pracowników Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich. Usługa ma na celu przedstawienie zasad i warunków decydujących o przyznaniu wsparcia z Funduszy Europejskich, a także cech, którymi musi charakteryzować się konkretny projekt oraz warunków które musi spełnić składający go wnioskodawca, aby ubiegać się o wsparcie w danym konkursie. Wsparcie świadczone jest zgodnie ze „Standardami funkcjonowania Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich”, dostępnymi na stronie <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/standardy-dzialania-punktow/>.

W przypadku wystąpienia problemów technicznych z funkcjonowaniem GWD należy zgłosić się po pomoc do Biura Obsługi Technicznej Systemu Analiz w Wydziale Analiz i Ewaluacji Departamentu Rozwoju Regionalnego na adres poczty elektronicznej: generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl.

1.5 Informacje finansowe dotyczące konkursu

Kwota dostępna obejmuje wartość dofinansowania.

Ogółem: 8 203 088,00zł¹¹

w tym wsparcie finansowe EFS: 7 157 895,00 zł

w tym wsparcie finansowe krajowe: 842 105,00 zł¹²

Minimalny **wkład własny** w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną lub niegenerujących dochodu, wynosi nie mniej niż **5 % całkowitych** wydatków kwalifikowalnych projektu.

Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85%.

Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 95 %. Dla projektów podlegających zasadom udzielania pomocy publicznej maksymalny poziom dofinansowania przyznawany jest zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniach dotyczących pomocy publicznej.

Minimalna wartość projektu wynosi: 100 000 Euro¹³(w przeliczeniu na PLN – 438 650,00 zł)

Średni koszt na uczestnika projektu nie przekracza 20 000 zł¹⁴.

Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu. Warunki i zakres stosowania zgodny będzie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.

¹¹ Wskazana w Regulaminie konkursu wartość alokacji została przeliczona z użyciem kursu EBC z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ogłoszono nabór, tj. 4,3865 zł. Natomiast kwoty alokacji prezentowane w Harmonogramie naboru wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla RPO WK- P 2014-2020 na 2019 rok, przyjętym uchwałą Zarządu Województwa nr 37/1669/19 z 25 września 2019 r. były kwotami orientacyjnymi, przeliczonymi z użyciem kursu 1€ = 4,2779 zł. Ostateczna kwota dostępnych środków w PLN zostanie określona z uwzględnieniem dostępnej kwoty alokacji dla Poddziałania 8.5.2 RPO WK-P 2014-2020, wyliczonej zgodnie z algorytmem przeliczenia dostępnych środków EFS w ramach Poddziałania przy zastosowaniu kursu euro obowiązującego w miesiącu podpisania umów o dofinansowanie.

¹² Wsparcie udzielane jest z budżetu państwa w formie dotacji celowej.

¹³ Wskazana w Regulaminie konkursu minimalna wartość została przeliczona z użyciem kursu EBC z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ogłoszono nabór, tj. 4,3865 zł.

¹⁴ Do średniego kosztu nie są wliczone koszty związane z racjonalnymi usprawnieniami wprowadzonymi w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn*.

Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych nie przekracza 10% wydatków kwalifikowanych. Z zastrzeżeniem, że wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu. Trwałość projektu obowiązuje w stosunku do współfinansowanych w ramach projektu wydatków w ramach cross-financingu. Okres zachowania trwałości projektu wynosi 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.

Negocjacje prowadzone są co do zasady do wyczerpania 120 % kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę na etapie oceny formalno-merytorycznej i został skierowany do negocjacji. IP może jednakże podjąć decyzję o zaproszeniu do negocjacji większej liczby wnioskodawców, np. w związku z ewentualnym zwiększeniem alokacji po rozstrzygnięciu konkursu.

Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu IP może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów). Kryterium A.3.2 Cel projektu oraz poprawność wskaźników będzie miało charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności projektów na liście wszystkich ocenionych projektów w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt uzyska taką samą liczbę punktów.

Zwiększenie alokacji na konkurs może poprzedzać m.in.:

- a) wcześniejsza realokacja środków w ramach działań lub poddziałań w RPO WK-P 2014-2020;
- b) powstanie oszczędności w ramach tego samego działania lub poddziałania w realizacji projektów innych niż wskazane na liście projektów wybranych do dofinansowania;
- c) rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu w ramach tego samego działania lub poddziałania dla projektu innego niż wskazany na liście projektów wybranych do dofinansowania;
- d) uzyskanie takiej samej liczby punktów przez więcej niż jeden projekt (w sytuacji gdy w ramach dostępnej alokacji, dofinansowanie może uzyskać tylko jeden z takich wniosków).
- e) sytuacja w której projekt na skutek rozstrzygnięcia protestu albo orzeczenia sądu administracyjnego został skierowany do dofinansowania.

1.6 Forma dofinansowania

Środki na realizację projektu są wypłacane jako:

- płatność z budżetu środków europejskich przekazywana przez Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez IP oraz
- dotacja celowa z budżetu państwa przekazywana przez IP.

Dofinansowanie jest przekazywane na wyodrębniony rachunek płatniczy, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. Wzór oświadczenia o wyodrębnionym rachunku płatniczym beneficjenta stanowi załącznik nr 15 do Regulaminu konkursu.

1.7 Anulowanie konkursu

W przypadku zidentyfikowania okoliczności uniemożliwiających prawidłową i efektywną realizację procesu wyboru projektów w trybie konkursowym, IP może podjąć decyzję o anulowaniu konkursu w następujących przypadkach:

- zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której nie dało się przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie konkursu lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
- ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych, o których mowa w art. 5 ustawy wdrożeniowej, w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu konkursu.

Informacja o anulowaniu ogłoszonego konkursu z podaniem terminu oraz przyczyny jego anulowania zamieszczana jest na stronie internetowej <http://wuptorun.praca.gov.pl>, www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl i na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz w każdym miejscu, w którym IP podała do publicznej wiadomości informację o ogłoszeniu konkursu.

2. WYMAGANIA KONKURSOWE

2.1 Wymagania odnośnie grupy docelowej

1. Projekty realizowane w ramach przedmiotowego konkursu muszą być skierowane bezpośrednio do osób fizycznych w ramach RPO WK-P obejmujących osoby mieszkające w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub pracujące lub uczące się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego:

- osób zwolnionych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy, przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy,

- osób odchodzących z rolnictwa, posiadających gospodarstwo rolne o powierzchni powyżej 2 ha przeliczeniowych lub członkowie ich rodzin ubezpieczeni w KRUS, planujących podjąć zatrudnienie poza rolnictwem.¹⁵

2. W przypadku wsparcia bezzwrotnego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej w pierwszej kolejności wsparcie skierowane zostanie do osób, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu, a także pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego lub osób odchodzących z rolnictwa.

Osoba zwolniona to osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

Pracownik przewidziany do zwolnienia – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

Pracownik zagrożony zwolnieniem – pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r. poz. 1969) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy - w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników - albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

Osoba odchodząca z rolnictwa – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2019 r. poz. 299, z późn. zm.) (KRUS) z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego lub pracy w gospodarstwie rolnym, zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października

¹⁵ Zgodnie z definicjami zawartymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 aktualnych na dzień ogłoszenia konkursu.

1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300 z późn. zm.) (ZUS).

Uczestnikami projektu są osoby fizyczne spełniające warunki grupy docelowej bezpośrednio korzystające z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu (w przypadku osób fizycznych oraz wsparcia pracowników instytucji dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika

W związku z powyższym Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania szczegółowego statusu uczestników projektu, zgodnie z poniższymi definicjami:

Osoba z niepełnosprawnością osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878 z późn. zm.).

Osoba powyżej 50 roku życia to osoba mająca 50 lat i więcej (od dnia 50-tych urodzin).

Osoba o niskich kwalifikacjach to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 (tj. do wykształcenia ponadgimnazjalnego) włącznie. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Poniżej definicja wykształcenia na poziomie od ISCED 1 do ISCED 3.

Wykształcenie PODSTAWOWE – programy w ramach poziomu ISCED 1 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie podstawowe – ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Jedynym warunkiem przyjęcia na ten poziom kształcenia jest z reguły wiek. Zwyczajowo i zgodnie z prawem, osoby przystępujące do nauki na tym poziomie nie mogą mieć mniej niż 6 i nie więcej niż 7 lat.

Wykształcenie GIMNAZJALNE - programy w ramach poziomu ISCED 2 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie gimnazjalne - służy rozwojowi

umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych. Nauka na poziomie gimnazjum rozpoczyna się po 6 latach od poziomu ISCED 1. Uczniowie przystępują do nauki na poziomie gimnazjum są zwykle pomiędzy 12 a 13 rokiem życia.

Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED, z wyjątkiem uczestników, którzy nie ukończyli jeszcze poziomu ISCED 1 i 2, ale są nadal w przyjętym w kraju zwyczajowo lub prawnie wieku obowiązku szkolnego.

Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE (poziom ISCED 3): ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.

Osoba poniżej 30 roku życia to osoba, która nie ukończyła 30 r. ż. (przed dniem 30-tych urodzin).

Co do zasady kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana jest bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.

Ponadto warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:

- spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, potwierdzonych odpowiednim dokumentem urzędowym lub zaświadczeniem, a w przypadku braku możliwości uzyskania ww. dokumentu odpowiednim oświadczeniem uczestnika projektu,
- uzyskanie danych potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, a także zobowiązanie do przekazania informacji na temat sytuacji po opuszczeniu projektu.

W perspektywie finansowej 2014-2020 nie ma obowiązku zbierania od uczestników projektu deklaracji uczestnictwa w projekcie.

Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grup kwalifikujących się do otrzymania wsparcia zgodnie z Regulaminem Konkursu oraz przyjętymi kryteriami wyboru projektu.

Ponadto zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu informacji dotyczących zasad rekrutacji uczestników do projektu oraz warunków realizacji poszczególnych form wsparcia.

Mając na uwadze specyfikę wymaganej grupy docelowej w procesie rekrutacji uczestników do projektu wnioskodawca powinien zaproponować precyzyjnie przedstawione działania, które w szczególności:

- umożliwią dotarcie do grupy docelowej;
- są adekwatne do potrzeb/oczekiwań grupy docelowej;
- zachęcą i zmotywują grupę docelową do uczestniczenia w projekcie;
- przyczynią się do zapoznania potencjalnych uczestników z możliwościami, jakie daje udział w projekcie;
- zapewnią obiektywną i rzetelną ocenę możliwości udziału w projekcie przez każdego uczestnika.

2.2 Wymagania czasowe

Okres realizacji projektu mieści się w terminie od 01.09.2020 r. do 30.06.2022 r.

IP dopuszcza możliwość wydłużenia okresu realizacji projektów w przypadku np.:

- późniejszego od pierwotnie zaplanowanego termin rozpoczęcia realizacji projektów z uwagi na wydłużony okres oceny wniosków o dofinansowanie projektu,
- występujących trudności w rekrutacji uczestników projektu,
- innych powodów/przyczyn niezależnych od wnioskodawców,
- zwiększenia dofinansowania projektu oraz liczebności grupy docelowej.

Okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostały poniesione w terminie 30 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji projektu, w odniesieniu do zobowiązań zaciągniętych w okresie realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Okres kwalifikowania wydatków dla każdego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie projektu, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, tj. pomiędzy 1 stycznia 2014 r. a 31 grudnia 2023 r. Co do zasady, wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o

dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych i umowie o dofinansowanie projektu. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie do chwili zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu i podpisania umowy o dofinansowanie projektu, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego wnioskodawcy. W przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły zostać zrefundowane.

Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem IP wniosku o dofinansowanie projektu, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane, z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

2.3 Wymagania dotyczące wskaźników rezultatu i produktu oraz reguła proporcjonalności

Określone we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki muszą odnosić się do celu projektu, który powinien charakteryzować się cechami zgodnymi z koncepcją SMART¹⁶.

¹⁶ Cel projektu powinien wykazywać zgodność z koncepcją SMART: **S** – specific (ang. szczegółowe, konkretne) – cel powinien być szczegółowo i jednoznacznie określony, dotyczyć konkretnych problemów;

M – measurable (ang. mierzalne) – cel powinien być sformułowany w sposób, który umożliwi ustalenie wskaźnika/wskaźników jego pomiaru;

A – acceptable/accurate (ang. akceptowalne/trafne) – cel powinien być określony tak, by uwzględniał otoczenie społeczne, w którym realizowany będzie projekt, a zwłaszcza potrzeby grup docelowych. Trafność odnosi się do zdiagnozowanego/ych w podsekcji C.1. wniosku problemu/problemów i wskazuje, że cel musi bezpośrednio wynikać

z opisanej wcześniej sytuacji problemowej. Musi on obejmować wszystkie przyczyny powstania problemu/problemów (kompleksowość). Rzetelna analiza jest nie tylko podstawą do określenia celu, ale również wpływa na dobór odpowiednich form wsparcia i metod pracy z odbiorcami projektu. W tym kontekście pominięcie jakiegokolwiek aspektu problemu/problemów zwiększa ryzyko niepowodzenia całego przedsięwzięcia;

R – realistic (ang. realistyczne) – możliwe do osiągnięcia poprzez realizację projektu (nie mogą się odnosić do zadań i obszarów, które nie będą objęte projektem). Zadania przedstawione w punkcie C.4.B. wniosku, które wnioskodawca zamierza zrealizować, powinny ściśle się wiązać z celem projektu i w oczywisty sposób zmierzać do jego osiągnięcia;

T – time-bound (ang. określone w czasie) – opisując cel, zawsze trzeba uwzględnić termin, w którym zamierzamy go osiągnąć (informację o przybliżonym terminie, w którym wszystkie zadania zostaną zrealizowane, a zaplanowany cel osiągnięty). W planowaniu projektu czas jest kategorią równie istotną co zasoby i budżet. Każde przedsięwzięcie projektowe musi być

2.3.1 Wskaźniki rezultatu i produktu

Wnioskodawca zobowiązany jest do założenia i monitorowania wskaźników zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji danego celu. Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o dofinansowanie projektu problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu. Określając wskaźniki i ich wartości docelowe, należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w tabeli poniżej. Punktem wyjścia jest więc określenie wskaźników rezultatu, a następnie powiązanych z nimi wskaźników produktu.

Wnioskodawca zobowiązany jest uwzględnić we wniosku o dofinansowanie wszystkie obligatoryjne wskaźniki rezultatu, produktu i efektywności zatrudnieniowej.

Wskaźniki rezultatu stosowane w ramach konkursu:

Wnioskodawca jest zobowiązany określić, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celu projektu poprzez ustalenie wskaźników rezultatu. Wskaźniki rezultatu dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego. Oznacza to, że wskaźniki rezultatu obrazują efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmują efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.

Wskaźniki rezultatu odnotowują efekt wsparcia bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie i mierzone są do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika w projekcie. Dane dotyczące sytuacji uczestnika po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględnione we wskaźnikach rezultatu. W przypadku powrotu uczestnika do projektu po uprzednio zakończonym udziale, informacje odnoszące się do wskaźników rezultatu dla tego uczestnika powinny zostać usunięte, co powoduje konieczność zaktualizowania wartości wskaźników rezultatu. Ponowny pomiar wskaźników rezultatu dla danego uczestnika będzie miał miejsce po zakończeniu jego udziału w projekcie.

ściśle określone w czasie. Czas, w jakim projekt ma zostać zrealizowany, powinien być odpowiednio dobrany do problemów i potrzeb, na które odpowiada projekt.

Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania następujących wskaźników, które muszą zostać uwzględnione w części C.3 wniosku o dofinansowanie projektu Cel i wskaźniki:

Nazwa wskaźnika (obligatoryjne)	Definicja wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika/Źródła danych do pomiaru wskaźnika/ jednostka miary
Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie (obligatoryjny)	Za pomocą wskaźnika mierzona jest efektywność zatrudnieniowa w projektach outplacementowych. Wskaźnik mierzy liczbę osób, które podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie w dotychczasowym lub nowym miejscu pracy objętych działaniami i programami typu outplacement. Definicja outplacementu zgodna z Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian. Wskaźnik dot. osób, które zostały zdefiniowane we wskaźniku produktu: liczba pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych wsparciem w programie Osoby, które podjęły pracę - liczone są we wskaźniku w odniesieniu do osób bezrobotnych i biernych zawodowo, natomiast w przypadku osób kontynuujących zatrudnienie - w odniesieniu do pracujących zagrożonych utratą pracy lub przewidzianych do zwolnienia w momencie przystąpienia do projektu. Definicja osób bezrobotnych jak we wskaźniku: liczba osób bezrobotnych,	Sposób pomiaru: w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie. Źródło danych pomiaru m.in.: - umowa o pracę/umowa cywilno-prawna, - wydruk potwierdzający wpis do CEIDG/KRS, - dowód opłacenia należnych składek ZUS, - zaświadczenie/ oświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy. Jednostką miary liczba osób- minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej wynosi co najmniej 50% całkowitej liczby osób, która zakończy udział w projekcie.

Nazwa wskaźnika (obligatoryjne)	Definicja wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika/Źródła danych do pomiaru wskaźnika/ jednostka miary
	w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie. Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie. Osoba pracująca - zgodnie z definicją we wskaźniku liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie. We wskaźniku należy wykazywać również osoby, które uzyskały wsparcie EFS na podjęcie działalności gospodarczej.	
Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu (obligatoryjny jeżeli w projekcie zaplanowano takie działania)	Definicja kwalifikacji jest zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów: a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz	Sposób pomiaru: w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie¹⁷. Źródło danych pomiaru: – certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji wydane przez instytucję uprawnioną do certyfikowania; – dokument zawierający wyszczególnione efekty

¹⁷ Jeżeli okres oczekiwania na wyniki egzaminu jest dłuższy niż 4 tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych 4 tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników egzaminu). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki egzaminu do czasu ostatecznego rozliczenia projektu. Beneficjenci realizujący projekt powinni wziąć pod uwagę, iż zakończenie udziału w projekcie UP tożsame z zakończeniem okresu realizacji projektu może spowodować niemożność ujęcia we wskaźnikach rezultatu osób, które uzyskają kwalifikacje/zdadzą egzamin po okresie 4 tygodni.

Nazwa wskaźnika (obligatoryjne)	Definicja wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika/Źródła danych do pomiaru wskaźnika/ jednostka miary
	wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie, b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie w Karcie Usługi standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych, c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. W przypadku projektów skierowanych do bardzo zróżnicowanej grupy docelowej, informacje definiowane w etapie II mogą zostać określone w indywidualnych planach działania opracowywanych dla poszczególnych uczestników. Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy	uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Nazwa wskaźnika (obligatoryjne)	Definicja wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika/Źródła danych do pomiaru wskaźnika/ jednostka miary
	wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.	

Zgodnie z Planem działania na rok 2019 w ramach alokacji przewidzianej dla przedmiotowego konkursu Instytucja Pośrednicząca planuje osiągnięcie następującej wartości wskaźnika rezultatu oraz wskaźników produktu w ramach Poddziałania 8.5.2 RPO WK-P 2014-2020:

- Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie – ogółem 240 osób.
- Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie – ogółem 110 osób.
- Liczba pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych wsparciem w programie – ogółem 400 osób

IP będzie weryfikować spełnienie celu projektu również na zakończenie realizacji projektu zgodnie z regułą proporcjonalności opisaną w podrozdziale 2.3.2 niniejszego Regulaminu konkursu.

Wskaźniki produktu stosowane w ramach konkursu:

Wskaźniki produktu dotyczą realizowanych działań. Produktem będzie wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

Wskaźniki produktu monitorowane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Odstępstwo od tej zasady możliwe jest w szczególnych przypadkach, co zostało wskazane w definicji i sposobie pomiaru danego wskaźnika. Danych wykazanych we wskaźnikach produktu nie należy aktualizować w przypadku powrotu uczestnika do projektu.

Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania następujących wskaźników, które muszą zostać uwzględnione w części C.3 wniosku o dofinansowanie Cel i wskaźniki:

Nazwa wskaźnika (obligatoryjne)	Definicja wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika/Źródła danych do pomiaru wskaźnika
Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie	Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby pracujące - to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, z którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracują ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków: 1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków; 2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np. rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);	Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Źródło danych pomiaru: - oświadczenie uczestnika o spełnieniu kryteriów grupy docelowej, - oświadczenie pracodawcy potwierdzające sytuację pracownika.

Nazwa wskaźnika (obligatoryjne)	Definicja wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika/Źródła danych do pomiaru wskaźnika
	3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego. Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”. Żołnierze poborowi, którzy wykonują określoną pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk nie są uznawani za "osoby pracujące"—o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego. Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.	

Nazwa wskaźnika (obligatoryjne)	Definicja wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika/Źródła danych do pomiaru wskaźnika
	Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). „Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie". Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku pracy, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym	

Nazwa wskaźnika (obligatoryjne)	Definicja wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika/Źródła danych do pomiaru wskaźnika
	większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy są pokrywane przez określony czas ze środków publicznych. Studenci studiów stacjonarnych, którzy są zatrudnieni (również na część etatu) powinni być wykazywani jako osoby pracujące. Osoby przebywające na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym w przypadku, gdy jednocześnie pracują w niepełnym wymiarze czasu, uznawane są za osoby pracujące.	
Liczba pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych wsparciem w programie	Wskaźnik mierzy liczbę pracowników przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy i osób zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika objętych działaniami i programami typu outplacement. Status na rynku pracy jest mierzony w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Definicje outplacementu, pracownika przewidzianego do zwolnienia, pracownika zagrożonego zwolnieniem i osoby zwolnionej zgodne z Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian.	Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Źródło danych pomiaru: -oświadczenie uczestnika o spełnieniu kryteriów grupy docelowej, - oświadczenie pracodawcy potwierdzające sytuację pracownika; - świadectwo pracy uczestnika.

Wskaźniki horyzontalne stosowane w ramach konkursu:

Wnioskodawca zobowiązany jest do założenia w projekcie wskaźników horyzontalnych wymienionych w poniższej tabeli i ujętych w dokumencie pn. Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020. Oznacza to, że Wnioskodawca wykazuje przedmiotowe wskaźniki we wniosku o dofinansowanie projektu i zobowiązany jest do ich monitorowania w trakcie realizacji projektu.

Jeżeli wnioskodawca nie planuje realizować wskaźników horyzontalnych, powinien wskazać wartość „0” w wartości docelowej tych wskaźników przy opracowywaniu wniosku o dofinansowanie projektu w GWD.

Nazwa wskaźnika (obligatoryjny)	Definicja wskaźnika	Jednostka miary	Sposób pomiaru wskaźnika/Źródła danych do pomiaru wskaźnika
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def.	sztuka	Sposób pomiaru: w momencie rozliczenia wydatku związanego z obiektem. Źródła pomiaru: dokumentacja związana z procesem budowlanym (architektoniczna, finansowa, wykonawcza).

Nazwa wskaźnika (obligatoryjny)	Definicja wskaźnika	Jednostka miary	Sposób pomiaru wskaźnika/Źródła danych do pomiaru wskaźnika
	PKOB). Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z		

Nazwa wskaźnika (obligatoryjny)	Definicja wskaźnika	Jednostka miary	Sposób pomiaru wskaźnika/Źródła danych do pomiaru wskaźnika
	<u>niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</u>).		
Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać	osoby	Sposób pomiaru: w dniu uczestnictwa w szkoleniu /doradztwie. Źródła pomiaru: umowy szkoleniowe, umowy uczestnictwa w doradztwie, listy obecności potwierdzone własnoręcznym podpisem uczestnika, dziennik zajęć, karty usług doradczych.

Nazwa wskaźnika (obligatoryjny)	Definicja wskaźnika	Jednostka miary	Sposób pomiaru wskaźnika/Źródła danych do pomiaru wskaźnika
	wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.		
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełno sprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w	sztuka	Sposób pomiaru: w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Źródła pomiaru: dokumentacja projektu (faktury, rachunki, umowy).

Nazwa wskaźnika (obligatoryjny)	Definicja wskaźnika	Jednostka miary	Sposób pomiaru wskaźnika/Źródła danych do pomiaru wskaźnika
	momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille’a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia. Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.		
Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)	Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w	sztuka	Sposób pomiaru: w momencie rozliczenia wydatku związanego z zakupem / wykorzystaniem TIK.

Nazwa wskaźnika (obligatoryjny)	Definicja wskaźnika	Jednostka miary	Sposób pomiaru wskaźnika/Źródła danych do pomiaru wskaźnika
	przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK. Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe. W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego		Źródła pomiaru: dokumentacja związana z zakupem / wykorzystaniem TIK (faktury, rachunki, umowy).

Nazwa wskaźnika (obligatoryjny)	Definicja wskaźnika	Jednostka miary	Sposób pomiaru wskaźnika/Źródła danych do pomiaru wskaźnika
	przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014. Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami. W przypadku gdy beneficjentem pozostaje		

Nazwa wskaźnika (obligatoryjny)	Definicja wskaźnika	Jednostka miary	Sposób pomiaru wskaźnika/Źródła danych do pomiaru wskaźnika
	jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.		

2.3.2 Reguła proporcjonalności

Beneficjent jest zobowiązany do realizacji projektu w zakresie określonym i zatwierdzonym we wniosku o dofinansowanie projektu, z uwzględnieniem konieczności zachowania trwałości rezultatów projektu.

Na etapie rozliczenia końcowego wniosku o płatność kwalifikowalność wydatków w projekcie oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.

Założenia merytoryczne projektu mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie projektu.

Zgodnie z regułą proporcjonalności, w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu IP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne.

Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu.

Wydatki niekwalifikowalne z tytułu reguły proporcjonalności obejmują wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego/-ych założenia nie zostały osiągnięte oraz proporcjonalnie koszty pośrednie.

Zasadność rozliczenia projektu w oparciu o regułę proporcjonalności oceniana jest przez IP według stanu na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

IP podejmuje decyzję o:

- a) odstąpieniu od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku wystąpienia siły wyższej,
- b) obniżeniu wysokości albo odstąpieniu od żądania zwrotu wydatków niekwalifikowalnych z tytułu reguły proporcjonalności, jeśli beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.

Dodatkowo IP podjąć decyzję o zastosowaniu reguły proporcjonalności w przypadku niespełnienia kryteriów projektu, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu bezpośredniego.

W przypadku projektów partnerskich, sposób egzekwowania przez beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera reguluje porozumienie lub umowa partnerska.

2.4 Wymagania dotyczące partnerstwa

Partnerstwo - oznacza zaangażowanie we wspólną realizację projektu co najmniej dwóch podmiotów wymienionych we wniosku o dofinansowanie projektu, których udział jest uzasadniony i niezbędny, gdyż może przyczynić się do osiągnięcia celów projektu w wymiarze większym niż przy zaangażowaniu w jego realizację jedynie wnioskodawcy lub spowodować synergię. Wspólna realizacja projektu polega na wniesieniu przez partnerów do projektu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, stosownych do zakresu wykonywanych zadań.

Realizacja projektów partnerskich w ramach RPO WK-P 2014-2020 wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

- a) posiadania lidera partnerstwa (partner wiodący), który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie projektu);
- b) uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie;
- c) adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom);
- d) zawarcia pisemnej umowy lub porozumienia partnerów.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu wymagane jest, aby wnioskodawcę i jego partnerów wiązało porozumienie lub umowa o partnerstwie uwzględniające/a minimalny zakres określony we wzorze umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu stanowiącym załącznik nr 10 do Regulaminu konkursu. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.

W ramach projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie (za wynagrodzeniem płaconym między partnerami) usług, dostaw towarów i robót budowlanych lub realizacji zadań przez personel projektu.

IP nie wyraża zgody na rezygnację lub zmianę partnera na etapie oceny wniosku o dofinansowanie i przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

2.5 Zamówienia udzielane w ramach projektu

Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia¹⁸ w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków¹⁹.

Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z:

- 1) ustawą Pzp – w odniesieniu do beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy Pzp do jej stosowania,
- 2) zasadą konkurencyjności,
- 3) rozeznaniem rynku.

W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien upublicznić zapytanie ofertowe na stronie internetowej: zamowieniarpo.kujawsko-pomorskie.pl.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad udzielania zamówień określa podrozdział 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Wnioskodawca objęty obowiązkiem stosowania zasady konkurencyjności, w celu jej wypełnienia, prowadząc postępowanie przetargowe zobowiązany jest umieszczać zapytanie ofertowe w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (baza krajowa), pod adresem www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na umieszczeniu tego zapytania na stronie internetowej: www.zamowieniarpo.kujawsko-pomorskie.pl (baza wojewódzka).

Obowiązek ten mają:

- a) beneficjenci po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu,
- b) wnioskodawcy, którzy ze względu na specyfikę projektu rozpoczynają realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie a w momencie wszczęcia postępowania ogłoszony został konkurs lub uruchomiony został nabór projektów pozakonkursowych.

¹⁸ Zamówienie oznacza umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy Pzp albo z umowy o dofinansowanie projektu pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach programu operacyjnego, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z *ustawą Pzp* jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.2 albo rozeznaniem rynku, o którym mowa w sekcji 6.5.1 *Wytycznych*.

¹⁹ Szczegółowe zasady ponoszenia wydatków w odniesieniu do zamówień zostały wskazane w rozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

W celu ułatwienia użytkownikom korzystania z bazy krajowej, na stronie Ministerstwa Rozwoju, pod adresem <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/Strony/Wiadomosci/Baza-Konkurencyjnosci-Funduszy-Europejskich-uruchomiona> zostały opublikowane odpowiednie instrukcje (pn.: Jak dodać ogłoszenie?; Jak znaleźć ogłoszenie?) – zawierające niezbędne zalecenia i wskazówki.

W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, jednak w momencie wszczęcia postępowania nie został jeszcze ogłoszony konkurs (lub nabór projektów pozakonkursowych), w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien je opublikować na własnej stronie internetowej oraz przesłać do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców. Jeśli nie posiada własnej strony internetowej – w bazie wojewódzkiej. Powyższe wynika z faktu, że baza krajowa nie przyjmuje zapytań ofertowych, które nie zawierają numeru konkursu. Skuteczne upublicznienie zapytań ofertowych jest jedną z kluczowych kwestii kwalifikowalności wydatków, na którą zwraca uwagę Komisja Europejska, w związku z czym IP rekomenduje, aby również te zapytania ofertowe, których nie ma obowiązku umieszczania w bazie krajowej, były publikowane w bazie wojewódzkiej (www.zamowieniarpo.kujawsko-pomorskie.pl).

2.6 Pomoc publiczna/pomoc de minimis

W ramach Poddziałania 8.5.2 następujące formy wsparcia:

- usługi doradcze,
 - szkolenia,
 - subsydiowanie zatrudnienia,
- mogą zostać udzielone na zasadzie pomocy publicznej/ pomocy de minimis.
- bezzwrotne wsparcie finansowe dla osób planujących rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej może zostać udzielone na zasadzie pomocy de minimis.

IOK zaznacza, iż występowanie pomocy publicznej/pomocy de minimis w projekcie należy rozważać indywidualnie w każdym przypadku. Dlatego wnioskodawca składający wniosek musi każdorazowo ocenić czy w projekcie występuje pomoc publiczna zgodnie z art. 107 ust. 3 Traktatu.

Reguły, tryb i warunki udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis określają przepisy prawa krajowego i wspólnotowego, w tym m.in.:

- Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
- Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

Jeśli wnioskodawca zidentyfikuje wystąpienie w projekcie przesłanek istnienia pomocy publicznej/ de minimis, zobowiązany jest do wykazania pomocy publicznej/ de minimis we wniosku o dofinansowanie projektu.

2.7 Budżet projektu

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie projektu w formie budżetu zadaniowego. We wniosku o dofinansowanie projektu wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

Szczegółowe zasady dotyczące konstruowania budżetu i rozliczania wydatków zawarte są w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Przygotowując budżet projektu, należy uwzględnić warunki i maksymalne koszty wskazane w dokumencie **Katalog maksymalnych dopuszczalnych stawek dla towarów i usług (w tym wynagrodzeń) obowiązujący dla konkursu nr RPKP.08.05.02-IP.00-04-008/19**, stanowiącym załącznik nr 22 do Regulaminu konkursu.

Zakaz podwójnego finansowania

W ramach projektów współfinansowanych ze środków UE niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:

- całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
- poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,

UWAGA!

Oznacza to także, że niedozwolona jest sytuacja, w której najpierw środek trwały został nabyty z udziałem środków unijnych, a następnie odpisy amortyzacyjne od pełnej wartości danego środka trwałego zostały zaliczone do kosztów uzyskania przychodów, bez pomniejszenia wartości środka trwałego o otrzymane dofinansowanie.

- zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
- sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone,
- objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym,
- zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

Należy pamiętać o tym, że Beneficjent nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków RPO lub jakichkolwiek innych środków publicznych. Powyższy sposób postępowania będzie uznawany za podwójne finansowanie wydatków.

2.8 Zasada równości szans i niedyskryminacji

W konkursie obowiązują 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 5 kwietnia 2018 r., które zawierają standardy dostępności dla osób z niepełnosprawnościami stanowiące załącznik nr 30 do Regulaminu konkursu.

W związku z powyższym standardy dostępności, o których mowa w kryterium horyzontalnym A.2.5 Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w konkursie mają zastosowanie do wszystkich projektów w konkursie. Dla oceny kryterium horyzontalnego zastosowanie mają zapisy definicji kryterium stanowiące, iż: „W przypadku oceny wsparcia określonego standardami dostępności stanowiącymi załącznik nr 30 do Regulaminu konkursu weryfikacja polega na sprawdzeniu zgodności założeń wniosku o dofinansowanie projektu z tymi standardami”.

Wszystkie nowe produkty projektów (zasoby cyfrowe, środki transportu i infrastruktura) finansowane z EFS są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, co oznacza co najmniej zastosowanie standardów dostępności polityki spójności 2014-2020. W przypadku

obiektów i zasobów modernizowanych²⁰ (przebudowa²¹, rozbudowa²²) zastosowanie standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020 jest obligatoryjne, o ile pozwalają na to warunki techniczne i zakres prowadzonej modernizacji²³. Decyzje w tej sprawie podejmuje IP (np. na podstawie opisu dostępności inwestycji).

W przypadku planowania inwestycji/projektu/usługi w pierwszej kolejności wnioskodawca powinien dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania, a mechanizm racjonalnych usprawnień jako narzędzia zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności.

Dostępność oznacza, że wszystkie produkty projektów mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami. Mechanizm racjonalnych usprawnień oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością.

W projektach ogólnodostępnych wnioskodawca nie może zabezpieczać w ramach budżetu projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień, ponieważ nie ma pewności, że w projekcie wystąpią uczestnicy lub personel projektu będący osobami z niepełnosprawnością (w tym z określonym rodzajem niepełnosprawności). Wydatki zaplanowane na racjonalne usprawnienia w przypadku, gdy projekt ma charakter ogólnodostępny, nie będą kwalifikowane. W przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez uczestników lub personel projektu beneficjent korzysta z przesunięcia środków w projekcie lub wnioskuje do IP o zwiększenie wartości projektu. Maksymalny koszt mechanizmu racjonalnych usprawnień na jedną osobę w projekcie wynosi wówczas 12 tysięcy złotych brutto.

W projektach dedykowanych (zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami lub w których założono określony % udziału osób z niepełnosprawnościami z rozpoznanymi potrzebami) wydatki na zapewnienie udziału uczestników z niepełnosprawnościami co do zasady są z góry uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym są one traktowane jako zapewnienie dostępności projektu, a nie mechanizm racjonalnych

²⁰ W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z EFS.

²¹ Przebudowa to wykonywanie robót budowlanych, w wyniku których następuje zmiana parametrów użytkowych lub technicznych istniejącego obiektu budowlanego, z wyjątkiem charakterystycznych parametrów, jak: kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość bądź liczba kondygnacji.

²² Rozbudowa to powiększenie, rozszerzenie budowli, obszaru już zabudowanego, dobudowywanie nowych elementów.

²³ W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z EFS.

usprawnień i limit 12 tysięcy złotych brutto na uczestnika/personel projektu nie obowiązuje. Jednakże w przypadku pojawienia się w takim projekcie w charakterze uczestnika lub personelu projektu osoby z dodatkową (nieprzewidywaną przez beneficjenta) niepełnosprawnością mechanizm racjonalnych usprawnień jest zapewniany tak, jak w przypadku projektów ogólnodostępnych, tzn. obowiązuje limit 12 tysięcy złotych brutto.

Dopuszcza się dwie możliwości wprowadzenia ww. mechanizmu, tj.:

- IP zapewnia możliwość finansowania i kwalifikowania wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień poprzez elastyczność budżetu projektu, o której mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, co umożliwi beneficjentowi dokonywanie przesunięć środków w ramach budżetu na ten cel, w momencie pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnościami. Niemniej jednak, trzeba w tym przypadku zwrócić uwagę na różne limity (np. cross-financingu i środków trwałych), które ograniczają elastyczność budżetu. Nie jest jednak zasadne wskazywanie wydatku związanego z usprawnieniem jako odrębnego zadania merytorycznego. Jest to bowiem mechanizm, który jest związany bezpośrednio z uczestnictwem konkretnej osoby w danej formie wsparcia/zatrudnieniem osoby realizującej daną formę wsparcia, a więc powinien być traktowany jako część wydatków związanych z jednym z zadań merytorycznych. Na etapie rozliczania projektu koszty mechanizmu racjonalnych usprawnień powinny być wykazywane we wnioskach o płatność w ramach zadań merytorycznych, w których zostały poniesione;
- w przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień poprzez elastyczność budżetu, IP umożliwia zwiększenie wartości dofinansowania projektu pod warunkiem dostępności środków oraz biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów.

W ramach rozliczenia projektu – wyliczając przysługujące beneficjentowi koszty pośrednie według uprzednio uzgodnionej stawki ryczałtowej – IP uwzględnia się wszystkie wydatki bezpośrednie, również te poniesione tytułem racjonalnych usprawnień w projekcie. Kwota wydatków poniesionych tytułem racjonalnych usprawnień (maksymalnie 12 tysięcy złotych brutto na osobę) wchodzi do podstawy wyliczenia przysługujących na etapie rozliczania kosztów pośrednich wyliczanych w oparciu o ustaloną w umowie stawkę ryczałtową, a tym samym wpłynie na zwiększenie możliwych do rozliczenia kosztów pośrednich w tymże projekcie.

Należy podkreślić, że wszystkie produkty projektów muszą być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Jednocześnie w wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu projektu. O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy wnioskodawca wykaże we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad dostępności architektonicznej i cyfrowej dla osób z niepełnosprawnościami w ramach funduszy unijnych, które zostały zagwarantowane w opracowanych przez Ministerstwo Rozwoju 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, zgromadzone zostały na stronie internetowej www.power.gov.pl/dostepnosc. Na ww. stronie znajdują się również dokumenty, poradniki oraz linki do stron internetowych, które służą pogłębieniu informacji na temat różnych aspektów dostępności.

3 WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

3.1 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu

Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać przygotowany **za pomocą aplikacji GWD**, która jest narzędziem informatycznym przeznaczonym do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z EFS w perspektywie finansowej 2014-2020 w ramach RPO WK-P 2014-2020. Aplikacja została udostępniona przez IZ RPO WK-P i służy do przygotowania i złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej. Aby skorzystać z funkcjonalności aplikacji, należy założyć konto użytkownika na stronie internetowej: www.generator.kujawsko-pomorskie.pl.

Przed rozpoczęciem pracy w GWD niezbędne jest zaakceptowanie postanowień Regulaminu użytkownika GWD. Podstawowe zasady funkcjonowania GWD i sposób pracy zostały opisane w Instrukcji użytkownika Generатора wniosków o dofinansowanie dla wnioskodawców stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu. W przypadku wystąpienia problemów technicznych z funkcjonowaniem GWD należy zgłosić się o pomoc do Biura Obsługi Technicznej Systemu Analiz w Wydziale Analiz i Ewaluacji Departamentu Rozwoju Regionalnego na adres poczty elektronicznej: generatorwnioskow@kujawsko-pomorskie.pl.

W celu rozpoczęcia wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca powinien wybrać właściwy numer naboru, a następnie kliknąć opcję „wypełnij wniosek”. Wnioskodawcy są zobligowani do wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu na udostępnionym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji.

3.2 Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu

Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej odbywa się poprzez zatwierdzenie i wysłanie końcowej wersji wniosku o dofinansowanie projektu w GWD. GWD dopuści złożenie wniosku o dofinansowanie projektu tylko wówczas, gdy wnioskodawca wypełni wszystkie pola obligatoryjne we wniosku o dofinansowanie projektu oraz wypełni poprawnie pola objęte walidacją. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu oznacza zmianę statusu wniosku o dofinansowanie projektu z „wersji roboczej” na „wniosek złożony” i umożliwia uzyskanie sumy kontrolnej niezbędnej do wydruku końcowej wersji wniosku o dofinansowanie projektu. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu w GWD zapisany wniosek o dofinansowanie projektu nie może być w żaden sposób modyfikowany.

Złożenie wniosku w wersji papierowej oznacza złożenie dwóch egzemplarzy wniosku o dofinansowanie projektu wraz z dwoma egzemplarzami załączników (o ile dotyczy) w **formie papierowej** (z sumą kontrolną, właściwymi pieczęciami i podpisami) albo przesłanie jednego egzemplarza wraz z załącznikami w **formie dokumentu elektronicznego** przez elektroniczną skrzynkę podawczą WUP w Toruniu (z sumą kontrolną i właściwym podpisem elektronicznym) lub za pomocą Generатора Wniosków o Dofinansowanie dla RPO WK-P

2014-2020 poprzez funkcję: „podpisz cyfrowo i prześlij do WUP Toruń” (z sumą kontrolną i właściwym podpisem elektronicznym), w terminie przewidzianym w ogłoszeniu o konkursie. Wniosków o dofinansowanie projektu w wersji papierowej nie należy trwale spinać ani bindować.

Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia papierowo dwóch egzemplarzy załącznika (a w przypadku formy dokumentu elektronicznego – jednego egzemplarza) **(o ile dotyczy)**, tj. pełnomocnictwa do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy wniosek o dofinansowanie projektu jest podpisywany przez osobę/y nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy), dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny. W treści pełnomocnictwa zaleca się zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu, w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania/poddziałania; ponadto w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa, np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu ... w sprawie realizacji projektu pod nazwą ..., w tym m.in. do: podpisania wniosku o dofinansowanie projektu, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu, podpisania umowy o dofinansowanie projektu, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie projektu, składania wniosków o płatność; w przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”.

Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w wersji elektronicznej oraz papierowej.

O tożsamości wersji papierowej i wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu decyduje jednobrzmiąca suma kontrolna na obu wersjach wniosku o dofinansowanie projektu. IP nie przewiduje możliwości złożenia wniosku o dofinansowanie projektu jedynie drogą papierową lub jedynie drogą elektroniczną (tj. niepodpisanej profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym z kwalifikowanym certyfikatem).

Za skutecznie złożony zostanie uznany jedynie wniosek o dofinansowanie projektu złożony w dwóch egzemplarzach papierowych wraz z dwoma egzemplarzami załączników/jednym egzemplarzu dokumentu elektronicznego wraz z załącznikami oraz w wersji elektronicznej o tożsamej sumie kontrolnej.

Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu jedynie w wersji elektronicznej wniosku – tj. niepodpisanej profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym z kwalifikowanym certyfikatem zostanie uznane za nieskuteczne. Oznacza to, że taki wniosek nie będzie podlegał weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek, a także ocenie formalno-merytorycznej.

Wydruk wniosku o dofinansowanie projektu zawierający napis „wniosek w wersji roboczej” nie jest końcową wersją wniosku o dofinansowanie projektu.

Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikiem/ami (jeśli dotyczy) w formie papierowej może być dostarczony:

- **osobiście lub przez pośtańca** (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą) – decyduje data wpływu do Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu;
- **poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej** wyznaczonego operatora w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe – decyduje data wpływu do Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu.
- **poprzez wysłanie w formie dokumentu elektronicznego** do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu, a nadawca otrzyma urzędowe poświadczenie odbioru – decyduje data i godzina wytworzenia urzędowego poświadczenia odbioru.

W tym przypadku wnioskodawca będzie miał dwie możliwości tj.:

1. złożenia wniosku o dofinansowanie projektu za pomocą ePUAP na elektroniczną skrzynkę podawczą WUP w Toruniu,
2. podpisania cyfrowo i przesłania do WUP w Toruniu paczki dokumentów, która będzie zawierała wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikiem/ami dzięki udostępnieniu funkcjonalności w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie dla RPO WK-P 2014-2020: „podpisz cyfrowo i prześlij do WUP Toruń”²⁴.

W obu przypadkach wymagane jest podpisanie wniosku wraz z załącznikiem/ami profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym z kwalifikowanym certyfikatem.

Zastrzega się, aby w przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie projektu poprzez wysłanie

w formie dokumentu elektronicznego został on podpisany **przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy.**

W przypadku projektów partnerskich, z uwagi na brak technicznych możliwości podpisania w GWD wniosku wraz z załącznikiem/ami profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym z kwalifikowanym certyfikatem zarówno przez wnioskodawcę jak i partnera/ów dopuszcza się możliwość podpisania wniosku wraz z załącznikiem/ami tylko przez wnioskodawcę.

Każdorazowo o dacie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu decyduje data wpływu do Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu – dotyczy to zarówno złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na konkurs, jak i składania kolejnych wersji wniosku o dofinansowanie projektu (np. w związku z wprowadzaniem zmian na etapie weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek czy na etapie negocjacji).

Papierowy egzemplarz wniosku o dofinansowanie projektu powinien być wpięty jako odrębny kompletny dokument w foliowy skoroszyt z otworami umożliwiającymi wpięcie go do segregatora.

²⁴W przypadku niedostępności w systemie GWD funkcji podpisania cyfrowo i przesłania do WUP Toruń wniosku wraz z załącznikami (np. z uwagi na awarię systemu), WUP w Toruniu zastrzega sobie prawo anulowania ww. formy składania wniosków o dofinansowanie.

Dwa egzemplarze wniosku o dofinansowanie projektu wraz z dwoma egzemplarzami załączników w wersji papierowej należy złożyć w jednej zamkniętej (zaklejonej) kopercie²⁵ oznaczonej zgodnie ze wzorem:

	
Pieczęć firmowa wnioskodawcy Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach części RPO WK-P na lata 2014-2020 współfinansowanej z EFS (wpisać tytuł projektu) Konkurs numer: w ramach Poddziałania SUMA KONTROLNA:.....	
	

Koperta powinna być opisana w sposób czytelny i zawierać następujące informacje: nazwę wnioskodawcy, właściwą instytucję, do której składany jest wniosek o dofinansowanie projektu, tytuł projektu, numer konkursu, nazwę i numer poddziałania, w ramach którego organizowany jest konkurs.

W sekcji F. wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca opatruje wniosek o dofinansowanie projektu pieczęcią danego podmiotu oraz pieczęcią imienną osoby/osób upoważnionej/ych wskazanej/wskazanych w podsekcji A.3. wniosku o dofinansowanie projektu wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej/ch osoby/osób. Dane na pieczęciach powinny być zgodne z danymi wskazanymi przez wnioskodawcę w podsekcji A.1. (w przypadku, gdy stroną umowy o dofinansowanie projektu będzie jednostka organizacyjna JST – podsekcji A.5.) i A.3. wniosku o dofinansowanie projektu, np. nazwa wnioskodawcy (podmiotu realizującego projekt), adres czy REGON. Wniosek o dofinansowanie projektu musi być także podpisany przez osobę/y do tego upoważnioną/e (wskazaną/e w podsekcji A.3. wniosku o dofinansowanie projektu).

Wniosek powinien (tak w przypadku wnioskodawcy, jak partnera/ów) być opatrzony podpisem osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących oraz pieczęcią imienną wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej/ch osoby/osób. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis (czytelnie imię i nazwisko)

²⁵ W jednej kopercie może znaleźć się komplet dokumentów dotyczący tylko jednego projektu składanego w odpowiedzi na konkurs.

osoby/osób upoważnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób (np.: Jan Kowalski, Prezes Zarządu). Oprócz podpisu osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących każdorazowo wymagana jest pieczęć podmiotu. Obowiązek opatrzenia wniosku pieczęcią nie dotyczy wniosków składanych jedynie w formie dokumentu elektronicznego przez elektroniczną skrzynkę podawczą WUP w Toruniu za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP lub w inny równoważny sposób.

Jeżeli zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie wnioskodawcy (np. statut, KRS) do reprezentowania wnioskodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane w podsekcji A.3. Nie oznacza to jednak, że wnioskodawca wskazuje w tym miejscu listę potencjalnych osób, a jedynie te, które podpisują wniosek o dofinansowanie projektu i ich uprawnienia są wystarczające do reprezentowania wnioskodawcy (np. jeżeli uprawniony jest prezes zarządu oraz jeden z czterech członków zarządu, w podsekcji A.3. wpisywane jest imię i nazwisko prezesa oraz jednego (a nie wszystkich) członka zarządu, który następnie złoży swój podpis pod wnioskiem o dofinansowanie projektu).

Jeżeli osoba podpisująca wniosek o dofinansowanie projektu działa na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnień powinna zostać wskazana w podsekcji A.3.

Nie ma konieczności parafowania poszczególnych stron wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku projektów składanych w formie papierowej, które mają być realizowane w partnerstwie, wymagane jest podpisanie i opieczątowanie oświadczeń w sekcji F. wniosku o dofinansowanie projektu przez wszystkich partnerów projektu (przy zachowaniu zgodności z danymi wskazanymi w podsekcji A.6.). Zasady dotyczące pieczętowania i podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu przez partnerów należy stosować odpowiednio.

W przypadku projektów składanych w formie dokumentu elektronicznego (tj. podpisanej profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym z kwalifikowanym certyfikatem), które mają być realizowane w partnerstwie, z uwagi na brak technicznych możliwości podpisania i opieczątowania oświadczeń w sekcji F. wniosku o dofinansowanie projektu przez wnioskodawcę i partnera/ów projektu (przy zachowaniu zgodności z danymi wskazanymi w podsekcji A.6.) dopuszcza się możliwość podpisania (profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym z kwalifikowanym certyfikatem) wniosku wraz z załącznikiem/ami tylko przez wnioskodawcę.

W przypadku projektów, w których stroną umowy o dofinansowanie projektu na podstawie upoważnienia, pełnomocnictwa lub innego równoważnego dokumentu będzie jednostka organizacyjna jednostki samorządu terytorialnego nieposiadająca osobowości prawnej, wniosek o dofinansowanie projektu w sekcji F. jest opatrywany pieczęcią właściwej jednostki

organizacyjnej (przy zachowaniu zgodności z danymi wskazanymi w podsekcji A.5.) i podpisany przez osobę wskazaną w podsekcji A.3. Zasady dotyczące pieczętowania i podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu należy stosować odpowiednio.

W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu GWD) IP zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku o dofinansowanie projektu przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie lub wydłużenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektu, podając ten fakt do publicznej wiadomości poprzez m.in. stronę internetową <http://wuptorun.praca.gov.pl>, www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz portal www.funduszeuropejskie.pl.

3.2.1 Składanie wniosków o dofinansowanie projektu przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej

W przypadku jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej, którym powierzana będzie realizacja wniosku o dofinansowanie projektu albo które będą stroną umowy o dofinansowanie projektu na podstawie upoważnienia, pełnomocnictwa lub innego równoważnego dokumentu, w podsekcji A.5. wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać dane odnoszące się do właściwej jednostki organizacyjnej. Dane jednostki samorządu terytorialnego należy wskazać natomiast w podsekcji A.1. wniosku o dofinansowanie projektu.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu wymagane będą dokumenty potwierdzające formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy (np. uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego). W przypadku składania wniosku o dofinansowanie projektu przez jednostkę organizacyjną JST wymóg ten zostanie spełniony przez przedstawienie dokumentu potwierdzającego wybór wójta/burmistrza/prezydenta miasta, starosty/wicestarosty oraz (w razie przekazania tego typu upoważnienia) dodatkowych dokumentów upoważniających kierownika jednostki podległej (np. dyrektora jednostki) lub inną osobę (np. kierownika projektu) do podejmowania czynności związanych ze złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu oraz jego realizacją. Dokumenty te to:

- **przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu wystarczające jest:** sporządzenie pełnomocnictwa/upoważnienia/ innego równoważnego dokumentu wójta/burmistrza /prezydenta lub też zarządu powiatu **do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu na konkurs** dla osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu wskazanego w podsekcji A5 (np. Dyrektora jednostki).

Nie jest wymagane złożenie takiego pełnomocnictwa wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu na konkurs. Przedłożenie pełnomocnictwa do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu na konkurs będzie wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, niemniej data jego sporządzenia powinna być przynajmniej równoznaczna z datą złożenia wniosku w odpowiedzi na konkurs.

W przypadku, gdy powyższe pełnomocnictwo/upoważnienie/inny równoważny dokument udzielony jest osobie/osobom nieposiadającym statutowych uprawnień do reprezentowania podmiotu (np. wicedyrektorowi, kierownikowi jednostki), wskazanego w podsekcji A.5, powyższy dokument należy złożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu.

- **przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu konieczne jest:** przedłożenie pełnomocnictwa/upoważnienia/innego równoważnego dokumentu wójta/burmistrza/prezydenta lub też zarządu powiatu o charakterze szczególnym, zawierającym elementy wskazane poniżej.

Pełnomocnictwo/upoważnienie/inny równoważny dokument powinno wskazywać na:

- ✓ oznaczenie organu wydającego pełnomocnictwo/upoważnienie/inny równoważny dokument,
- ✓ datę sporządzenia pełnomocnictwa/upoważnienia/inny równoważny dokument,
- ✓ okres obowiązywania pełnomocnictwa/upoważnienia/inny równoważny dokument.

Pełnomocnictwo/upoważnienie/inny równoważny dokument winno zawierać oświadczenie, iż pełnomocnik upoważniony jest do:

- ✓ zawarcia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu umowy o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr działania/poddziałania*) w imieniu i na rzecz (*należy określić nazwę wnioskodawcy*),
- ✓ składania (o ile dotyczy) w poszczególnych latach obowiązywania tej umowy wniosków o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr działania/poddziałania*),
- ✓ składania wniosków o płatność,
- ✓ złożenia protestu w imieniu wnioskodawcy (opcjonalnie),
- ✓ dokonywania w formie pisemnych aneksów, zmian umowy o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr działania/poddziałania*),
- ✓ potwierdzania kopii dokumentów związanych z realizacją projektu za zgodność z oryginałem,
- ✓ składania wszelkich oświadczeń woli związanych z wykonywaniem umowy o dofinansowanie projektu i dokonywania innych czynności koniecznych do realizacji projektu.

Dopuszczalne jest również złożenie na etapie składania przed podpisaniem umowy, wniosku o dofinansowanie projektu na konkurs jednego pełnomocnictwa/upoważnienia/innego równoważnego dokumentu wójta/burmistrza/prezydenta lub też zarządu powiatu o charakterze szczególnym, zawierającego dodatkowo umocowanie do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu na konkurs.

3.3 Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu z konkursu

W trakcie naboru wnioskodawca może wycofać w GWD wniosek, który został już złożony. Funkcjonalność może mieć zastosowanie w celu przywrócenia do edycji przypadkowo złożonego wniosku o dofinansowanie projektu lub w celu korekty zauważonych błędów.

Każdemu wnioskodawcy przysługuje również prawo do pisemnego wystąpienia do IP z oświadczeniem o wycofaniu złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z procedury wyboru projektów do dofinansowania na każdym jej etapie. Powyższe wystąpienie wnioskodawcy należy uznać za skuteczne zarówno na etapie badania wymogów formalnych i oczywistych omyłek wniosku o dofinansowanie projektu, jak i na etapie oceny formalno-merytorycznej. Procedura wycofania wniosku o dofinansowanie projektu polega na doręczeniu do IP przez wnioskodawcę pisma zawierającego oświadczenie o wycofaniu wniosku o dofinansowanie projektu.

W piśmie takim powinny być określone:

- numer i nazwa działania/poddziałania, w ramach którego ogłoszono konkurs;
- numer konkursu, w odpowiedzi na który został złożony wniosek o dofinansowanie projektu;
- dokładna nazwa wnioskodawcy, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
- tytuł projektu.

IP po otrzymaniu ww. pisma od wnioskodawcy w terminie 5 dni roboczych od daty jego otrzymania wysyła pismo potwierdzające wycofanie złożonego wniosku o dofinansowanie projektu z konkursu lub z danego etapu konkursu oraz zmianę statusu wniosku o dofinansowanie projektu w GWD na „wycofany”.

3.4 Udostępnienie dokumentów związanych z oceną wniosku o dofinansowanie projektu

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IP o udostępnienie dokumentów związanych ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, w tym kart weryfikacji projektu warunków formalnych i oczywistych omyłek oraz kart oceny formalno-merytorycznej projektu konkursowego.

IP udostępnia ww. dokumenty zachowując zasadę anonimowości osób dokonujących weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek oraz oceny. IP zapewnia sprawne wykonanie woli wnioskodawcy w tym zakresie.

4 PROCEDURA I KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

Procedura wyboru projektów składa się z weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu oraz następujących etapów:

- 1) oceny formalno-merytorycznej;
- 2) negocjacji.

4.1 Forma i sposób komunikacji w konkursie

Komunikacja między wnioskodawcą a IP prowadzona jest w formie pisemnej, tj. w formie dokumentu przekazanego drogą tradycyjną²⁶ albo przekazanego drogą elektroniczną za pośrednictwem e-maila (oznacza to, że IOK przekazuje wnioskodawcy informacje elektronicznie, przysyłając ich skan/y na wskazany adres e-mail, a wnioskodawca odpowiada elektronicznie, przysyłając skan/y odpowiedzi na adres e-mail wskazany w elektronicznej informacji IOK albo dostarczając do IP WUP pisemną/e odpowiedź/dzi podpisaną/e przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy, w wyznaczonym przez IOK terminie).

Każdorazowo forma komunikacji wskazana jest w opisie danego etapu procedury w Regulaminie konkursu oraz Regulaminie pracy KOP-

Wyłącznie drogą elektroniczną wysyłane są:

1. Informacje o konieczności uzupełnienia/poprawy braków w zakresie warunków formalnych/oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu,
2. W przypadku negocjacji pisemnych – ustalenia prowadzone w toku negocjacji, w tym informacje o terminie na zakończenie procesu negocjacji.
3. Informacje o terminie na zakończenie procesu negocjacji, w tym w protokole z negocjacji ustnych (na uzasadniony wniosek wnioskodawcy termin może zostać wydłużony – wówczas informacja o terminie na zakończenie procesu negocjacji jest wysyłana drogą elektroniczną).

Drogą tradycyjną przekazywane są:

1. Informacje o zakwalifikowaniu wniosku o dofinansowanie projektu do etapu negocjacji wraz ze stanowiskiem negocjacyjnym,
2. Informacje o pozostawieniu wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia,
3. Informacje o pozytywnej ocenie projektu i możliwości przyjęcia do realizacji.
4. Informacje o negatywnej ocenie projektu.

Wnioskodawca w sekcji F wniosku o dofinansowanie projektu składa oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji o następującej treści:

Jestem świadomy, że w przypadku:

1. przekazania drogą elektroniczną wezwania do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawy oczywistych omyłek, termin wskazany w Regulaminie konkursu wyznaczony na uzupełnienie warunków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu będzie liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, a **brak uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek we**

²⁶ tj. przekazanie informacji w postaci: dokumentu papierowego **osobiście lub przez postańca, poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej**, za pomocą ePUAP.

- wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie będzie skutkowało pozostawieniem wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia;**
2. przekazania drogą tradycyjną informacji o zakwalifikowaniu projektu do etapu negocjacji, termin wyznaczany przez KOP na podjęcie negocjacji będzie liczony od dnia doręczenia informacji, a **brak podjęcia negocjacji projektu w formie określonej w informacji w ostatecznym terminie wyznaczonym przez KOP będzie skutkowało negatywną oceną kryterium negocjacyjnego;**
 3. wskazania w protokole z negocjacji ustnych/przekazania drogą elektroniczną informacji o terminie na zakończenie procesu negocjacji, termin wyznaczony przez KOP będzie liczony od dnia podpisania protokołu z negocjacji ustnych/dnia następującego po dniu wysłania wezwania, a **brak złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej i papierowej o tożsamej sumie kontrolnej w ostatecznym terminie wyznaczonym przez KOP będzie skutkowało negatywną oceną kryterium negocjacyjnego;**
 4. przekazania drogą tradycyjną informacji o pozytywnej ocenie projektu i możliwości przyjęcia do realizacji, termin wyznaczony na dokonanie wymaganych czynności i dostarczenie wymaganych dokumentów będzie liczony od dnia doręczenia informacji, a **brak dokonania wymaganych czynności lub dostarczenia wymaganych dokumentów w formie określonej w informacji w ostatecznym terminie będzie skutkowało niezawarciem umowy o dofinansowanie projektu z wnioskodawcą.**

W związku z powyższym należy pamiętać o wpisaniu aktualnego i prawidłowego adresu e-mail w podsekcji A.1 lub A.2 oraz A.4 wniosku o dofinansowanie projektu.

4.2 Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek

Przed rozpoczęciem oceny formalno-merytorycznej projektu IP dokonuje weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek wniosku o dofinansowanie projektu, która obejmuje uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawę oczywistych omyłek, o której stanowi art. 43 ustawy wdrożeniowej.

Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek nie jest etapem oceny wniosku o dofinansowanie projektu i jest przeprowadzana przez dwóch pracowników IP na podstawie Karty weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek, stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek trwa nie dłużej niż 15 dni roboczych od zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie projektu.

Warunki formalne to warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku. W ramach mniejszego konkursu warunki formalne to:

- 1) wniosek o dofinansowanie projektu jest kompletny, w tym:

- a) wniosek o dofinansowanie projektu zawiera wszystkie strony i załączniki (o ile dotyczy) określone w Regulaminie konkursu;
 - b) wniosek o dofinansowanie projektu (załączniki – o ile dotyczy) został podpisany przez uprawnioną osobę i opieczątowany;
 - c) suma kontrolna jest zgodna w całym wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej?
- 2) Wniosek o dofinansowanie projektu został złożony we właściwej formie, tj. wniosek o dofinansowanie został złożony na właściwym formularzu w wersji elektronicznej i w wersji papierowej o tożsamej sumie kontrolnej?
 - 3) Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej i papierowej został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?
 - 4) Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera oczywiste omyłki?
 - 5) Poprawa/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu została złożona zgodnie z wezwaniem do poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu?

Przez oczywistą omyłkę należy rozumieć ewidentny błąd, łatwo zauważalny, niewymagający dodatkowych obliczeń czy ustaleń i jest wynikiem np. niewłaściwego (wbrew zamierzeniu wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb. Ustalenie, czy doszło do oczywistej omyłki, następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone w odpowiedzi na konkurs dokumenty.

W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków w zakresie warunków formalnych wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w terminie 7 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia. Powyższe nie dotyczy złożenia wniosku o dofinansowanie projektu po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie – w takiej sytuacji ww. wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistej omyłki pracownik IOK poprawia omyłkę z urzędu, informując o tym wnioskodawcę albo wzywa wnioskodawcę do jej poprawienia w terminie 7 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Nieuzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez wnioskodawcę na wezwanie właściwej instytucji, w myśl art. 43 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej, skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.

Ww. zasady weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek mają również zastosowanie w przypadku zaistnienia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalno-merytorycznej albo na etapie negocjacji, z zastrzeżeniem, że wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek skutkuje wstrzymaniem oceny odpowiednio na etapie oceny formalno-merytorycznej lub etapie negocjacji na czas niezbędny do uzupełnienia/poprawy przez Wnioskodawcę warunków formalnych lub oczywistych omyłek. Ww. wstrzymanie oceny nie ma miejsca w sytuacji, w której właściwa instytucja dokona poprawy oczywistych omyłek z urzędu albo gdy ww. braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki nie uniemożliwiają dokonywania dalszej oceny projektu.

Jeśli oczywista omyłka lub brak formalny umożliwia Członkom KOP dalszą ocenę projektu, Wnioskodawca wezwany zostanie do uzupełnienia/poprawienia braku formalnego lub oczywistej omyłki przez KOP na dalszym etapie oceny pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.

O pozostawieniu wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia IP informuje wnioskodawcę pisemnie, natomiast wniosek o dofinansowanie projektu zostaje zarchiwizowany.

Wniosek o dofinansowanie projektu zweryfikowany pozytywnie pod względem spełniania warunków formalnych i oczywistych omyłek przekazywany jest do oceny, bez konieczności informowania o tym pisemnie wnioskodawcy. Zmiana statusu wniosku o dofinansowanie projektu na „w trakcie oceny” widoczna będzie dla wnioskodawcy w GWD.

UWAGA: Do skorygowanego wniosku o dofinansowanie projektu (o zmienionej sumie kontrolnej), wnioskodawca obligatoryjnie dołącza oświadczenie dotyczące wprowadzanych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu – Załącznik nr 16 do Regulaminu konkursu.

4.3 Ocena formalno-merytoryczna i negocjacje

Etap oceny formalno-merytorycznej składa się z oceny:

- a. kryteriów ogólnych formalnych, ogólnych horyzontalnych, szczegółowych dostępu;
- b. kryteriów ogólnych merytorycznych oraz szczegółowych premiujących.

Szczegółowy opis przebiegu oceny formalno-merytorycznej został zawarty w Regulaminie pracy KOP stanowiącym załącznik nr 28 do niniejszego Regulaminu.

Negocjacje to proces uzyskiwania informacji i wyjaśnień od wnioskodawców lub poprawiania/uzupełniania projektu w oparciu o uwagi dotyczące spełniania kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość, zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

Szczegółowy opis przebiegu etapu negocjacji zawarty jest w Regulaminie pracy KOP, stanowiącym załącznik nr 28 do Regulaminu konkursu.

W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z art. 53 ust. 1 ww. ustawy, w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów. Szczegółowy opis procedury odwoławczej zawarty został w dokumencie Procedura odwoławcza RPO WK-P z IP stanowiącym załącznik nr 29 do niniejszego Regulaminu.

4.3.1 Kryteria wyboru projektów

Wykaz kryteriów obowiązujących w ramach danego konkursu wraz z definicjami oraz opisem znaczenia zawiera również dokument Plan Działania na rok 2019 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 stanowiący załącznik do Uchwały Nr 36/1630/19 Komitetu Monitorującego RPO WK-P 2014-2020 z 18 września 2019 r.

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
A. Kryteria ogólne			
A.1 Kryteria formalne			
A.1.1	Roczny obrót wnioskodawcy i partnera/ów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie	Ocenie podlega, czy roczny obrót²⁷ wnioskodawcy i partnera/ów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera/ów) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie. W celu spełnienia przedmiotowego kryterium wnioskodawca i partner/rzy (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera/ów) musi/szą wskazać obrót za zamknięty i zatwierdzony rok obrotowy lub za zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy. Wskazany obrót musi dotyczyć jednego z trzech ostatnich lat i być równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie²⁸. W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok (12 miesięcy) należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa. W przypadku wnioskodawcy i partnera/ów, który/rzy realizuje/ą projekt w okresie nieprzekraczającym 12 miesięcy, wskazane przez niego/nich obroty (o ile budżet	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji

²⁷ Za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej – tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych (w tym przychody osiągnięte z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów). W przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w poprzednim roku przez danego wnioskodawcę/partnera (o ile dotyczy).

W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

²⁸ We wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać rok, za jaki podawane są dane dot. rocznego obrotu wnioskodawcy i partnera/ów.

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
	projektu uwzględnia wydatki partnera/ów) należy odnieść do całkowitej wartości projektu. Weryfikacja spełnienia przedmiotowego kryterium będzie odbywała się w analogiczny sposób również wtedy, gdy projekt trwający nie dłużej niż rok będzie realizowany na przełomie lat, wówczas wartość obrotu należy odnieść do całkowitych wydatków w projekcie. W sytuacji, gdy wnioskodawca (lub jego partner/rzy) funkcjonuje krócej niż rok, jako obrót powinien on wskazać wartość właściwą dla typu podmiotu odnoszącą się do okresu liczonego od rozpoczęcia przez niego działalności do momentu zamknięcia roku obrotowego lub roku kalendarzowego, w którym tę działalność rozpoczął. Ponadto podczas określania potencjału finansowego nie jest możliwe stosowanie proporcji – tzn. w przypadku, gdy wnioskodawca/partner/rzy wykazuje/ą obrót za okres krótszy niż rok, należy go odnieść zawsze do pełnej wartości wydatków w roku, gdy są one najwyższe. Analogicznie należy postąpić w sytuacji, w której najwyższa wartość wydatków pojawia się w roku, w którym projekt realizowany jest krócej niż 12 miesięcy. W tym przypadku do wartości wydatków odnosi się wykazany przez wnioskodawcę/partnera/ów obrót w pełnej wysokości. Kryterium nie dotyczy projektów, w których wnioskodawcą lub partnerem/ami jest jednostka sektora finansów publicznych, o ile budżet projektu uwzględnia wydatki tej jednostki.	

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
		Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu²⁹. Tak/nie/nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.	
A.1.2	Wnioskodawca prowadzi biuro projektu na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego	Ocenie podlega, czy w okresie realizacji projektu wnioskodawca prowadzi biuro projektu lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną formę działalności na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego, gdzie przechowywana jest pełna oryginalna dokumentacja wdrażanego projektu (z wyłączeniem dokumentów, których miejsce przechowywania uregulowano odpowiednimi przepisami), w miejscu umożliwiającym osobisty i równy dostęp potencjalnych uczestników/uczestniczek projektu do jego kadry. Kryterium weryfikowane w oparciu o oświadczenie stanowiące integralną część wniosku o dofinansowanie. Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.
A.1.3	Rzetelność wnioskodawcy	Ocenie podlega czy w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu instytucja organizująca konkurs nie rozwiązała z	Nie dopuszcza się możliwości skierowania

²⁹ W każdym kryterium zapis „Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu” nie wyklucza wykorzystania w ocenie spełniania kryterium informacji dotyczących wnioskodawcy lub projektu pozyskanych w inny sposób.

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
		własnej inicjatywy, z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych z przyczyn leżących po jego stronie w trybie natychmiastowym/bez wypowiedzenia. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.	kryterium do negocjacji.
Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
A.2 Kryteria horyzontalne			
A.2.1	Zgodność projektu z właściwymi przepisami prawa unijnego	Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego: – projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia nr 1303/2013³⁰; – wnioskodawca nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu albo, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.

³⁰ 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 347/320 z 20 grudnia 2013 r. s. 320 ze zm. i nast.) (dalej: rozporządzenie nr 1303/2013).

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
		zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. e) rozporządzenia nr 1303/2013; – projekt nie obejmuje przedsięwzięć, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania (w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. f) rozporządzenia nr 1303/2013. Kryterium weryfikowane w oparciu o oświadczenia stanowiące integralną część wniosku o dofinansowanie. Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.	
A.2.2	Zgodność projektu z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej (lub pomocy de minimis)	Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z rozporządzeniem 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. poz. 1073). Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Tak/do negocjacji/nie/nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.
A.2.3	Zgodność projektu z właściwymi przepisami prawa krajowego	Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa krajowego, tj. czy:	Nie dopuszcza się możliwości skierowania

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
	a) wnioskodawca dokonał wyboru partnera/ów (jeśli dotyczy) zgodnie z art. 33 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.)³¹; b) wnioskodawca oraz partner/rzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie: – art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), – art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769), – art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r. poz. 628 z późn. zm.) Kryterium weryfikowane w oparciu o oświadczenia stanowiące integralną część wniosku o dofinansowanie. Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.	kryterium do negocjacji.

³¹ Ustawa zwana dalej “ustawa wdrożeniowa”.

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
A.2.4	W projekcie założono sposób rozliczania kosztów bezpośrednich adekwatny do wskazanej wartości dofinansowania	Ocenie podlega, czy w projekcie zastosowano sposób rozliczania kosztów bezpośrednich, w odniesieniu do wartości wnioskowanego dofinansowania, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Powyższe oznacza, że: 1. W przypadku projektów, w których wartość wnioskowanego dofinansowania nie przekracza wyrażonej w zł równowartości 100 000 Euro³², obligatoryjne jest rozliczanie kosztów bezpośrednich w oparciu o kwoty ryczałtowe ustalone przez wnioskodawcę na podstawie szczegółowego budżetu projektu. Tym samym nieuwzględnienie kwot ryczałtowych w przypadku wyżej wskazanych projektów skutkować będzie niespełnieniem niniejszego kryterium. 2. W przypadku projektów, których wartość wnioskowanego dofinansowania przekracza wyrażoną w zł równowartość 100 000 Euro, niedopuszczalne jest rozliczanie kosztów bezpośrednich w oparciu o kwoty ryczałtowe. Tym samym uwzględnienie kwot ryczałtowych w przypadku wyżej wskazanych projektów skutkować będzie niespełnieniem niniejszego kryterium. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu.	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.

³² Wartość przeliczona z użyciem kursu EBC z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ogłoszono nabór, tj. 4,3865 zł.

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
		Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.	
A.2.5	Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami określoną w art. 7 rozporządzenia nr 1303/2013 oraz w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. We wniosku o dofinansowanie projektów wymaga się wykazania pozytywnego wpływu realizacji projektu na zasadę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. W przypadku oceny wsparcia określonego standardami dostępności weryfikacja polega na sprawdzeniu zgodności założeń wniosku o dofinansowanie projektu z tymi standardami. W przypadku projektów nieobjętych zakresem standardów dostępności weryfikacja polega na sprawdzeniu zapewnienia możliwości ich samodzielnego użytkowania/skorzystania z produktów tych projektów przez osoby należące do co najmniej jednego z rodzajów niepełnosprawności wskazanych w standardach dostępności. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
		Dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.	
A.2.6	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum	Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum. W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie standardu minimum oceniane na podstawie kryteriów oceny określonych w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.	Dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.
A.2.7	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju	Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju określoną w art. 8 rozporządzenia nr 1303/2013. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.
Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
A.3 Kryteria merytoryczne³³(suma punktów: 80)			
Opis znaczenia kryteriów: Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych polega na przyznaniu liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać w ramach oceny danego kryterium. Spełnienie przez projekt wskazanych kryteriów oznacza uzyskanie od co najmniej dwóch oceniających minimum 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów.			
A.3.1	Potrzeba realizacji projektu oraz zasadność doboru grupy docelowej	Ocenie podlega uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście: – problemu/ów grupy docelowej w powiązaniu ze specyficznymi jej cechami, na obszarze realizacji projektu, na które odpowiedź stanowi cel projektu, – wskazania wiarygodnych i miarodajnych danych i źródeł potwierdzających występowanie opisanego/ych problemu/ów. Ocenie podlega, czy dobór i opis grupy docelowej jest adekwatny do założeń projektu i Regulaminu konkursu. Komitet Monitorujący dopuszcza doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. IP nie doprecyzowała zakresu przedmiotowego lub podmiotowego	Jeśli oceniający przyzna co najmniej 6 punktów w ramach oceny kryterium, dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie³⁴ wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.

³³ W przypadku naborów w trybie pozakonkursowym kryteria merytoryczne nie są oceniane punktowo, mają natomiast charakter zero-jedynkowy i podlegają poprawie/uzupełnieniu.

³⁴ Ileż mowa o kierowaniu kryterium do negocjacji **w pełnym zakresie w kryteriach merytorycznych** – nie oznacza to automatycznego kierowania kryterium do negocjacji.

Decydującą przesłanką będzie waga i skala uwag wniesionych przez KOP, która każdorazowo decyduje o zakresie negocjacji. Jeśli KOP uzna, że informacje zawarte we wniosku są na tyle niepełne/błędne, że nie ma podstaw do przyznania minimalnej liczby punktów, kryterium nie jest kierowane do negocjacji, tylko uznawane za niespełnione.

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
		kryterium na potrzeby konkursu w Regulaminie konkursu. Projekt może uzyskać maksymalnie 10 pkt. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Tak/do negocjacji/ nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu, jeśli oceniający przyzna co najmniej 6 punktów w ramach oceny kryterium.	
A.3.2	Cel projektu oraz poprawność wskaźników	Ocenie podlega: – trafność celu projektu w kontekście opisanej sytuacji problemowej i założeń projektu, – prawidłowość opisu i doboru wskaźników do założeń projektu i Regulaminu konkursu, w tym: • możliwość osiągnięcia w ramach projektu skwantyfikowanych wskaźników rezultatu i produktu • adekwatność i poprawność sformułowania wskaźników, w tym przypisanych do kwot ryczałtowych; • opis źródeł weryfikacji/ pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru. Komitety Monitorujące dopuszczają doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego.	Jeśli oceniający przyzna co najmniej 6 punktów w ramach oceny kryterium, dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
		IP doprecyzowała zakres przedmiotowy lub podmiotowy kryterium na potrzeby konkursu w podrozdziale 2.3.1 Wskaźniki rezultatu i produktu Regulaminu konkursu. Projekt może uzyskać maksymalnie 10 pkt. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Kryterium będzie miało charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności projektów na liście wszystkich ocenionych projektów w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt uzyska taką samą liczbę punktów. Tak/do negocjacji/ nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu, jeśli oceniający przyzna co najmniej 6 punktów w ramach oceny kryterium.	
A.3.3	Trafność doboru i opisu zadań	Ocenie podlega : – opis sposobu rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu, – adekwatność doboru zadań i ich merytoryczna zawartość w świetle zdiagnozowanego/ych problemu/ów oraz założonych celów/wskaźników, – zgodność planowanych działań z przepisami właściwymi dla obszaru merytorycznego, – podział zadań (lider/partner) o ile projekt realizowany jest w partnerstwie, – trwałość projektu (o ile dotyczy), – harmonogram zadań, – sposób zarządzania projektem. Ocenie podlega, czy opis zadań jest adekwatny do założeń projektu i Regulaminu konkursu.	Jeśli oceniający przyzna co najmniej 15 punktów w ramach oceny kryterium, dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
		Komitet Monitorujący dopuszcza doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. IP nie doprecyzowała zakresu przedmiotowego lub podmiotowego kryterium na potrzeby konkursu w Regulaminie konkursu. Projekt może uzyskać maksymalnie 25 pkt. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Tak/do negocjacji/ nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu, jeśli oceniający przyzna co najmniej 15 punktów w ramach oceny kryterium.	kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.
A.3.4	Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnera/ów	Ocenie podlega opis potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i partnera/ów (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie), tj.: – doświadczenie wnioskodawcy/partnera/ów w obszarze tematycznym, którego dotyczy realizowany projekt, na danym terytorium i w pracy z daną grupą docelową, – potencjał kadrowy/merytoryczny wykorzystywany w ramach projektu, – potencjał techniczny wykorzystywany w ramach projektu, – zasadność partnerstwa.	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
		Ocenie podlega, czy opis potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i partnera/ów jest adekwatny do założeń projektu i Regulaminu konkursu. Komitet Monitorujący dopuszcza doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. IP nie doprecyzowała zakresu przedmiotowego lub podmiotowego kryterium na potrzeby konkursu w Regulaminie konkursu. Projekt może uzyskać maksymalnie 15 pkt. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Tak/ nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	
A.3.5	Budżet projektu	Ocenie podlega: 1. zgodność budżetu projektu z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. 2. niezbędność planowanych wydatków w budżecie projektu, w tym: – czy wynikają one bezpośrednio z opisanych działań oraz przyczyniają się do osiągnięcia produktów projektu, – czy nie ujęto wydatków, które wykazano jako potencjał	Jeśli oceniający przyzna co najmniej 12 punktów w ramach oceny kryterium, dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
	wnioskodawcy/partnera (chyba że stanowią wkład własny), 3. racjonalność i efektywność planowanych wydatków, w tym: –czy są adekwatne do zakresu i specyfiki projektu, czasu jego realizacji oraz planowanych produktów projektu, –czy są zgodne ze standardami i cenami rynkowymi towarów i usług, –czy określone w projekcie nakłady finansowe służą osiągnięciu możliwie najkorzystniejszych efektów realizacji zadań, 4. poprawność sporządzenia budżetu (m.in. koszty pośrednie, cross-financing, środki trwałe, wkład własny, jednostki miar, błędne wyliczenia). Ocenie podlega, czy budżet projektu jest adekwatny do założeń projektu i Regulaminu konkursu. Komitet Monitorujący dopuszcza doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. IP doprecyzowała zakres przedmiotowy lub podmiotowy kryterium na potrzeby konkursu w podrozdziale 2.7 Budżet projektu Regulaminu konkursu. Projekt może uzyskać maksymalnie 20 pkt. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Tak/do negocjacji/ nie	wskazany w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
		(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu, jeśli oceniający przyzna co najmniej 12 punktów w ramach oceny kryterium.	
Kryterium		Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
A.4 KRYTERIUM NEGOCJACYJNE			
A.4.1	Negocjacje³⁵ zakończyły się wynikiem pozytywnym	Ocenie podlega czy negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym. Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym oznacza, że: - do wniosku zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub - KOP uzyska od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP i przekazane informacje/wyjaśnienia zostaną zaakceptowane przez KOP lub	Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)

³⁵ Negocjacje – proces uzyskiwania informacji i wyjaśnień od wnioskodawców lub poprawiania/uzupełniania projektu w oparciu o uwagi dotyczące spełniania kryteriów wyboru projektów, dla których przewidziano taką możliwość, zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, zakończony weryfikacją projektu pod względem spełnienia zero-jedynkowego kryterium wyboru projektów w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.

Należy zwrócić uwagę, że projekt zakwalifikowany do negocjacji w karcie oceny projektu musi zawierać informacje dotyczące zakresu negocjacji, z podaniem, jakie korekty należy wprowadzić w projekcie lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku należy uzyskać od wnioskodawcy w trakcie etapu negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym oraz wyczerpujące uzasadnienie stanowiska.

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
	- negocjacje zostały podjęte³⁶ i zakończone³⁷ w terminie wyznaczonym przez KOP. Jeżeli: a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub przekazane wyjaśnienia/informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji lub d) negocjacje nie zostały podjęte lub zakończone w ostatecznym terminie wyznaczonym przez KOP; etap negocjacji kończy się wynikiem negatywnym. Kryterium weryfikowane po przeprowadzeniu procesu negocjacji w oparciu o wniosek o dofinansowanie	

³⁶ Przez „podjęcie negocjacji” należy rozumieć przesłanie w wyznaczonym przez KOP terminie skanu podpisanej przez wnioskodawcę odpowiedzi na stanowisko negocjacyjne KOP na adres e-mail wskazany w informacji o zakwalifikowaniu projektu do etapu negocjacji lub dostarczenie w wyznaczonym przez KOP terminie (decyduje data wpływu) do Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym podpisanej przez wnioskodawcę odpowiedzi na stanowisko negocjacyjne KOP.

³⁷ Przez „zakończenie procesu negocjacji” należy rozumieć złożenie wniosku w wersji elektronicznej i papierowej o tożsamej sumie kontrolnej w wyznaczonym przez KOP terminie.

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
	projektu i ustalenia dokonane podczas negocjacji.	

4.3.2 Kryteria szczegółowe

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
B. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW³⁸		
B.1 KRYTERIA DOSTĘPU		
B.1.1	Projekt jest zgodny z właściwym typem projektu Ocenie podlega czy projekt jest zgodny z właściwym typem projektu i obejmuje: Wsparcie w zakresie przygotowania i realizacji programów typu outplacement, w szczególności: 1. doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania jako obowiązkowy element wsparcia, 2. poradnictwo psychologiczne, 3. pośrednictwo pracy, 4. szkolenia, kursy, 5. studia podyplomowe, 6. staże, 7. subsydiowane zatrudnienie, 8. sfinansowanie kosztów dojazdu do miejsca zatrudnienia lub dodatek relokacyjny na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, 9. wsparcie w formie bezzwrotnych dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielane jako stawka jednostkowa, które może być	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.

³⁸ Kryteria przyjęte Uchwałą nr 27/2018 Komitetu Monitorującego RPO WK-P 2014-2020 z dnia 26 lutego 2018 r.

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
		uzupełnione o wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Komitety Monitorujące dopuszczają doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. IP nie doprecyzowała zakresu przedmiotowego lub podmiotowego kryterium na potrzeby konkursu w Regulaminie konkursu. Stosuje się do typu/typów 1-9. Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WK-P na lata 2014-2020. Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.	
B.1.2	Wnioskodawca (i partner/zy – jeśli dotyczy) jest podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku	Ocenie podlega, czy wnioskodawcą (i partnerem – jeśli dotyczy) jest każdy podmiot z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).	Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
	o dofinansowanie projektu	Wniosek o dofinansowanie projektu nie może być złożony przez podmiot, co do którego ogłoszono upadłość, znajdujący się w stanie likwidacji lub zalegający z uiszczeniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami ustaw. Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WK-P na lata 2010-2020. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Stosuje się do typu/typów 1-9. Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.	
B.1.3	Projekt jest skierowany do właściwej grupy docelowej	Ocenie podlega, czy projekt jest realizowany na obszarze objętym RPO WK- P, tj. projekt skierowany do osób fizycznych w ramach RPO WK-P obejmuje osoby mieszkające w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub pracujące lub uczące się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
	Ocenie podlega, czy projekt jest skierowany do wymienionych poniżej grup: -osób zwolnionych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy, przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem, z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy, -osób odchodzących z rolnictwa, posiadających gospodarstwo rolne o powierzchni powyżej 2 ha przeliczeniowych lub członkowie ich rodzin ubezpieczeni w KRUS, planujących podjąć zatrudnienie poza rolnictwem. Komitet Monitorujący dopuszcza doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. IP nie doprecyzowała zakresu przedmiotowego lub podmiotowego kryterium na potrzeby konkursu w Regulaminie konkursu. Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WK-P na lata 2014-2020. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu.	uznania kryterium za spełnione.

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
		Stosuje się do typu/typów 1-9. Tak/do negocjacji/nie (niepełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.	
B.1.4	Wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% wydatków kwalifikowalnych	Ocenie podlega, czy wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% wydatków kwalifikowalnych projektu. Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WK-P na lata 2014-2020. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Stosuje się do typu/typów 1-9. Tak/do negocjacji/nie (niepełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.
B.1.5	Projekt zakłada osiągnięcie kryterium efektywności zatrudnieniowej w oparciu o zapisy Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i	Projekt zakłada, iż minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej wynosi co najmniej 50% całkowitej liczby osób, która zakończy udział w projekcie. Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
	pracowników do zmian na lata 2014-2020	2020 Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu, w tym na podstawie wartości docelowej wskaźnika „Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie”³⁹ oraz liczby osób, które zakończyły udział w projekcie. Stosuje się do typu/typów 1-9. Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.	uznania kryterium za spełnione.
B.1.6	Wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowej zdefiniowanej w oparciu o przeprowadzone doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania i zostanie dostosowane do specyficznych potrzeb grupy docelowej	Wsparcie będzie miało charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowej. Obowiązkowy element wsparcia stanowi doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania, kolejne formy wsparcia w postaci m.in.: - poradnictwa psychologicznego, - pośrednictwa pracy, - szkoleń, kursów, - studiów podyplomowych, - staży, - subsydiowanego zatrudnienia, - sfinansowania kosztów dojazdu do miejsca zatrudnienia lub dodatku relokacyjnego na pokrycie kosztów	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.

³⁹ Sposób i metodologia mierzenia wskaźnika znajduje się w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
	zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, - wsparcia w formie bezzwrotnych dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielane jako stawka jednostkowa, które może być uzupełnione o wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej, wybierane będą w zależności od potrzeb i potencjału osób, którym udzielane jest wsparcie. W ten sposób zapewnione zostanie wsparcie dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektu. Komitety Monitorujące dopuszczają doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. IP nie doprecyzowała zakresu przedmiotowego lub podmiotowego kryterium na potrzeby konkursu w Regulaminie konkursu. Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020. Kryterium weryfikowane w oparciu o	

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
		wniosek o dofinansowanie projektu. Stosuje się do typu/typów 1-9. Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.	
B.1.7	Jeśli projekt przewiduje realizację szkoleń to ich efektem jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji (w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020), potwierdzonych formalnym dokumentem (np. certyfikatem). Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).	Kryterium odnosi się do projektów, w których zaplanowano wsparcie w postaci szkoleń. Formalna weryfikacja wiedzy i umiejętności wpłynie pozytywnie na zwiększenie wiarygodności uzyskanych przez uczestnika projektu kwalifikacji i/lub kompetencji. Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalne potwierdzenie przez instytucję uprawnioną do certyfikowania. Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Kompetencje to wyodrębniony zestaw efektów uczenia	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
	się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Nabycie kompetencji weryfikowane będzie w 4 etapach: Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie; Wzorzec – zdefiniowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych. Informacje wymagane w etapie II (wzorzec) powinny zostać zdefiniowane w programie szkolenia/kursu, itp. oraz w wydawanym uczestnikowi dokumencie potwierdzającym uzyskanie kompetencji (np. jako załącznik do zaświadczenia/dyplomu/certyfikatu itp.); Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie; Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II z efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Informacje dotyczące	

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
	uzyskiwania kwalifikacji zawarte są w załączniku do Regulaminu konkursu: „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego”. Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020. Komitety Monitorujące dopuszczają doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. IP nie doprecyzowała zakresu przedmiotowego lub podmiotowego kryterium na potrzeby konkursu w Regulaminie konkursu. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Stosuje się do typu 4. Tak/do negocjacji/nie/nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
		Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.	
B.1.8	Jeżeli projekt zakłada szkolenia muszą one odpowiadać bieżącym potrzebom rynku pracy.	Jeżeli w ramach projektu są realizowane szkolenia ocenie podlega czy prowadzą one do zdobycia kwalifikacji lub kompetencji w zawodach wskazanych jako deficytowe w województwie kujawsko-pomorskim i/lub w powiecie/powiatach, z których pochodzą uczestnicy projektu (w oparciu o dane wynikające z badania Barometr zawodów. Raport podsumowujący badanie w województwie kujawsko-pomorskim, dostępnego na stronie internetowej: barometrzawodow.pl aktualnego na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu). W przypadku realizacji szkoleń, które służą nabywaniu kwalifikacji nie określonych jako deficytowe w ramach badania Barometr zawodów są one potwierdzoną odpowiedzią na potrzeby konkretnych pracodawców (w tej sytuacji wnioskodawca powinien na etapie składania wniosku lub przed rozpoczęciem realizacji szkolenia posiadać potwierdzenie takiego zapotrzebowania od konkretnych pracodawców, np. w formie wstępnych deklaracji zatrudnienia). W przypadku realizacji szkoleń, które służą nabywaniu kompetencji nie określonych jako deficytowe w ramach badania Barometr zawodów są one potwierdzoną odpowiedzią na potrzeby konkretnych pracodawców (w tej sytuacji	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
	wnioskodawca powinien na etapie składania wniosku lub przed rozpoczęciem realizacji szkolenia posiadać potwierdzenie takiego zapotrzebowania od konkretnych pracodawców, np. w formie wstępnych deklaracji zatrudnienia). Dodatkowo, w przypadku realizacji szkoleń, które mają służyć nabywaniu kompetencji (zarówno określonych jako deficytowe w ramach badania Barometr zawodów jak i będących potwierdzoną odpowiedzią na potrzeby konkretnych pracodawców) wnioskodawca powinien na etapie składania wniosku lub przed rozpoczęciem realizacji szkolenia posiadać pisemną akceptację pracodawcy/ów/organizacji pracodawców dotyczącą zarówno programu szkolenia jak i zakresu efektów kształcenia, które zostaną osiągnięte przez uczestników szkolenia. Wniosek o dofinansowanie projektu powinien przewidywać działania zmierzające do spełnienia warunków zarówno w zakresie potwierdzenia zapotrzebowania na szkolenia od konkretnych pracodawców, jak i akceptacji pracodawcy/ów/organizacji pracodawców dotyczącej programu szkolenia i zakresu efektów kształcenia, natomiast powyższe działania będą musiały zostać udokumentowane najpóźniej w trakcie realizacji projektu przed rozpoczęciem realizacji szkolenia.	

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
		Wprowadzenie kryterium stanowi odpowiedź na potrzeby rynku pracy. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Stosuje się do typu 4. Tak/do negocjacji/nie/nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.	
B.1.9	Projekt zakłada, że rozpoczęte w ramach projektu działalności gospodarcze będą prowadzone przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej a wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej będzie przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie).	Ocenie podlega czy w projekcie założono, iż wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie). Kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie zostanie określona w załączonym do regulaminu konkursu dokumencie. Rozpoczęte w ramach projektu działalności gospodarcze będą prowadzone przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS)⁶⁹. Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań horyzontalnych związanych z rozliczaniem środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Komitet Monitorujący dopuszcza doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
		konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. IP nie doprecyzowała zakresu przedmiotowego lub podmiotowego kryterium na potrzeby konkursu w Regulaminie konkursu. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Stosuje się do typu 9. Tak/do negocjacji/nie/nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.	
B.1.10	Wnioskodawca lub partner posiada co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze aktywizacji zawodowej i/lub wsparcia outplacementowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.	Ocenie podlega czy wnioskodawca lub partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu posiada co najmniej roczne doświadczenie⁴⁰ w prowadzeniu działalności w obszarze aktywizacji zawodowej i/lub wsparcia outplacementowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. Wprowadzenie kryterium dot. realizacji projektu przez wnioskodawcę lub partnera mającego doświadczenie w realizacji przedsięwzięć w obszarze aktywizacji zawodowej i/lub wsparcia	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.

⁴⁰ Należy przez to rozumieć całokształt doświadczenia w obszarze aktywizacji zawodowej (nie tylko realizację projektów współfinansowanych ze środków europejskich, ale również np. działalność statutową).

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
	outplacementowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, sprzyjać będzie sprawności i prawidłowości realizacji projektu. Konieczność wykazania doświadczenia na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, nie oznacza wykluczenia udzielenia dofinansowania podmiotom pochodzącym spoza terytorium województwa, gdyż ocena dotyczy realizowanych działań a nie siedziby wnioskodawcy/partnera. Komitet Monitorujący dopuszcza doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. IP doprecyzowała zakres przedmiotowy lub podmiotowy kryterium na potrzeby konkursu w poniższym stanowisku. Rekomendacje IOK w zakresie spełnienia kryterium: 1) W przypadku gdy Wnioskodawca w celu poświadczenia, iż posiada co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze aktywizacji zawodowej i/lub wsparcia outplacementowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego powołuje się na projekty zrealizowane w ramach EFS/środków unijnych na terenie województwa kujawsko-	

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
	pomorskiego, gdzie Wnioskodawca i/lub Partner <u>występował w roli Lidera/Partnera projektu</u> w treści wniosku o dofinansowanie należy wskazać m.in.: - tytuł projektu; - Działanie w ramach, którego zrealizowano projekt; - rolę Wnioskodawcy/Partnera; - okres realizacji projektu (precyzyjny); - obszar wsparcia (terytorium); - grupę docelową; - zakres udzielonego wsparcia, w tym za co był odpowiedzialny Wnioskodawca/Partner; - ew. jakościowe dane dotyczące projektu (np. poziom osiągnięcia wskaźników). 2) W przypadku gdy Wnioskodawca w celu poświadczenia, iż posiada co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze aktywizacji zawodowej i/lub wsparcia outplacementowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego powołuje się na projekty zrealizowane w ramach EFS/środków unijnych na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, gdzie Wnioskodawca i/lub Partner występował <u>w roli podwykonawcy projektu</u> w treści wniosku o dofinansowanie należy wskazać m.in.: - tytuł projektu; - Działanie w ramach, którego zrealizowano projekt; - rolę Wnioskodawcy/Partnera (należy jednoznacznie w treści wniosku o dofinansowanie wskazać za jakie działania/wsparcie był odpowiedzialny Wnioskodawca/Partner); - okres realizacji <u>wsparcia udzielonego</u> przez Wnioskodawcę/Partnera jako podwykonawcy (precyzyjny);	

Kryterium	Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
	- obszar wsparcia (terytorium); - grupę docelową; - ew. jakościowe dane dotyczące projektu (np. poziom osiągnięcia wskaźników). 3) W przypadku gdy Wnioskodawca w celu poświadczenia, iż posiada co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze aktywizacji zawodowej i/lub wsparcia outplacementowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego powołuje się na <u>inne przedsięwzięcia</u> (w tym komercyjne lub statutowe) zrealizowane przez Wnioskodawcę/Partnera w obszarze aktywizacji zawodowej w treści wniosku o dofinansowanie należy wskazać m.in.: - okres realizacji przedsięwzięcia (precyzyjny); - odbiorców wsparcia ze wskazaniem na ich status na rynku pracy; - zakres udzielonego wsparcia; - dane jakościowe (np. zdawalność egzaminów); - obszar wsparcia (terytorium). Reasumując Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia precyzyjnych i jednoznacznych zapisów w treści wniosku o dofinansowanie w przedmiotowym zakresie. Oceniający wniosek o dofinansowanie w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium dostępu, w celu weryfikacji przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji mogą skorzystać z ogólnodostępnych źródeł jak np. mapadotacji.gov.pl, strona www.Wnioskodawcy/Partnera, strona www.projektu, informacje pozyskane od innych instytucji pośredniczących itp.	

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
		Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Stosuje się do typu/typów 1-9. Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.	
B.1.11	Średni koszt ⁴¹ przypadający na jednego uczestnika projektu nie przekracza 20 tys ⁴² zł.	Ocenie podlega czy średni koszt aktywizacji jednego uczestnika projektu nie jest większy niż 20 tys. zł. Wprowadzenie kryterium służy zapewnieniu racjonalności wydatków projektu oraz wartości docelowych wskaźników założonych do osiągnięcia w konkursie. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Stosuje się do typu/typów 1-9. Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.
B.1.12	Minimalna wartość wnioskowanego	Ocenie podlega, czy minimalna wartość wnioskowanego	Nie dopuszcza się możliwości

⁴¹ Średni koszt przypadający na uczestnika liczony jest w stosunku do wszystkich planowanych wydatków w projekcie.

⁴² Do średniego kosztu nie są wliczane koszty związane z racjonalnymi usprawnieniami wprowadzonymi w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
	dofinansowania projektu przekracza równowartość 100 000 Euro.	dofinansowania wskazana we wniosku o dofinansowanie przekracza równowartość 100 000 Euro⁴³. Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Stosuje się do typu/typów 1-9. Tak/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Nie dopuszcza się możliwości skierowania kryterium do negocjacji.	skierowania kryterium do negocjacji.
B.1.13	Poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu nie przekracza 85%.	Ocenie podlega, czy poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych wskazany w treści wniosku o dofinansowanie na poziomie projektu nie przekracza 85%. Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WK-P na lata 2014-2020.	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do

⁴³ Do przeliczenia niniejszej kwoty na zł należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych. Informacja o kursie zostanie zawarta w Regulaminie konkursu.

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
		Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Stosuje się do typu/typów 1-9. Tak/do negocjacji/nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.	uznania kryterium za spełnione.
B.1.14	Wartość wydatków na zakup środków trwałych i w ramach cross-financingu nie przekracza 10% wartości projektu i w przypadku cross-financingu zapewniona zostanie trwałość projektu.	Ocenie podlega, czy wartość wydatków na zakup środków trwałych i w ramach cross-financingu nie przekracza 10% wartości projektu i w przypadku cross-financingu zapewniona zostanie trwałość projektu. Wydatki w ramach cross-financingu oraz środków trwałych w projektach współfinansowanych z EFS należy rozumieć w sposób wskazany w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Trwałość projektu obowiązuje w stosunku do współfinansowanych w ramach projektu wydatków w ramach cross-financingu. Okres zachowania trwałości projektu wynosi 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. Komitety Monitorujące dopuszczają doprecyzowanie zakresu podmiotowego lub przedmiotowego kryterium na potrzeby danego konkursu w Regulaminie konkursu, w	Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji w pełnym zakresie wskazanym w nazwie i definicji kryterium, niezbędnym do uznania kryterium za spełnione.

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
		zakresie zgodności z wytycznymi, o których mowa w ustawie wdrożeniowej oraz przepisami prawa krajowego. IP nie doprecyzowała zakresu przedmiotowego lub podmiotowego kryterium na potrzeby konkursu w Regulaminie konkursu. Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań wynikających z zapisów Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WK-P na lata 2014-2020. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu. Stosuje się do typu/typów 1-9. Tak/do negocjacji/nie/nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku) Dopuszcza się możliwość skierowania kryterium do negocjacji, w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu.	
Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Opis znaczenia kryterium
B.2 KRYTERIA PREMIUJĄCE			
Opis znaczenia kryteriów: Projekty, które otrzymały minimum punktowe od obydwu oceniających podczas oceny spełniania kryteriów merytorycznych (punktowych) oraz spełniają kryteria premiujące, otrzymują premię punktową (maksymalnie 25 punktów). Projekty, które nie spełniają kryteriów premiujących, nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny formalno-merytorycznej. Waga punktowa poszczególnych kryteriów premiujących określona jest przy definicji kryterium.			
B.2.1	Projekt zakłada osiągnięcie poziomu efektywności zatrudnieniowej wyższy co najmniej o 10	Projekt zakłada osiągnięcie poziomu efektywności zatrudnieniowej wyższy niż minimalny próg określony w kryterium dostępu:	Projekty, które otrzymały minimum

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
	punktów procentowych niż wymagany minimalny próg określony w kryterium dostępu	a) o min. 10 pp. - 5 pkt. b) o min. 20 pp. - 10 pkt. Kryterium ma premiować projekty charakteryzujące się wysoką efektywnością w doprowadzeniu do poprawy sytuacji na rynku pracy osób zwolnionych w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy, zagrożonych zwolnieniem lub przewidzianych do zwolnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy poprzez udział we wsparciu outplacementowym oraz osób odchodzących z rolnictwa, posiadających gospodarstwo rolne o powierzchni powyżej 2 ha przeliczeniowych lub członkowie ich rodzin ubezpieczeni w KRUS, planujących podjąć zatrudnienia poza rolnictwem. Spełnienie kryterium zapewni również wysoką efektywność wykorzystania środków przyznanych na realizację projektu. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu, w tym na podstawie wartości docelowej wskaźnika „Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie”⁴⁴ oraz liczby osób, które zakończyły udział w projekcie. Stosuje się do typu/typów 1-9.	punktowe od obydwu oceniających podczas oceny spełniania kryteriów merytorycznych (punktowych) oraz spełniają kryteria premiujące, otrzymują premię punktową (maksymalnie 25 punktów). Projekty, które nie spełniają kryteriów premiujących, nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny formalno-merytorycznej. Waga punktowa poszczególnych kryteriów premiujących

⁴⁴ Sposób i metodologia mierzenia wskaźnika znajduje się w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
B.2.2	Projekt łagodzi negatywne skutki zwolnień znaczących dla regionalnego/lokalnego rynku pracy.	Ocenie podlega czy projekt łagodzi negatywne skutki zwolnień znaczących dla regionalnego/lokalnego rynku pracy. Na potrzeby niniejszego konkursu znaczące zwolnienie dla regionalnego/lokalnego rynku pracy oznacza, że dotyczy: 1) minimum 20 osób z jednego zakładu pracy: - w tym przypadku na etapie aplikowania w konkursie projektodawca musi przedstawić dokument od pracodawcy potwierdzający zamiar dokonania zwolnień minimum 20 pracowników (np. kopię pisemnej informacji o zamiarze grupowego zwolnienia złożonej we właściwym urzędzie pracy) wraz z listem intencyjnym, w którym ten pracodawca wyraża zainteresowanie pomocą oferowaną w projekcie; 2) minimum 20 osób u kilku pracodawców: - w tym przypadku na etapie aplikowania w konkursie projektodawca musi przedstawić dokumenty potwierdzające zamiar zwolnień łącznie minimum 20 pracowników u kilku pracodawców, dotyczący jednej grupy zawodowej wraz z listem intencyjnym, w którym pracodawcy wyrażają	określona jest przy definicji kryterium.

Kryterium		Definicja i opis znaczenia kryterium	Zakres negocjacji
		zainteresowanie pomocą oferowaną w projekcie. Niniejsze kryterium będzie uznane za spełnione, w przypadku gdy projekt będzie skierowany jedynie do osób, objętych zwolnieniami, o których mowa powyżej. Projekt może być realizowany dla większej liczby osób, niż wskazana w listach intencyjnych, jednak osoby te muszą pochodzić z zakładu pracy, zamierzającego dokonać zwolnienia minimum 20 pracowników (dotyczy pkt.1) bądź pochodzić z jednej grupy zawodowej (dot. pkt 2). Punkty przyznawane będą w następujący sposób: • Tak - 15 pkt. • Nie - 0 pkt. Kryterium weryfikowane w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu oraz załącznik będący integralną częścią wniosku. Stosuje się do typu/typów 1-9.	

4.4 Rozstrzygnięcie konkursu

Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej oraz negocjacji, sporządzana jest lista wszystkich ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy wdrożeniowej, podlegająca zatwierdzeniu przez Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu, co stanowi rozstrzygnięcie konkursu.

Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu został negatywnie oceniony na etapie oceny formalno-merytorycznej lub negocjacji, jest niezwłocznie pisemnie informowany o wyniku oceny z uzasadnieniem oraz wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione. Takiemu wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia środka odwoławczego w postaci protestu w trybie i na zasadach określonych w rozdziale 15 Ustawy wdrożeniowej. Szczegółowe zasady, tryb i terminy zaskarżania wyników oceny i wyboru projektów do dofinansowania składanych w ramach RPO WK-P 2014-2020 zawiera Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020 z IP stanowiąca załącznik nr 29 do Regulaminu konkursu.

Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu, w formie listy projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które spełniły obligatoryjne kryteria, w tym uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie nie uzyskały dofinansowania, która jest zamieszczana na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl, <http://wuptorun.praca.gov.pl> oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl. W przypadku zmiany listy IP zamieszcza na niej dodatkowe informacje dotyczące m.in. podstawy przyznania dofinansowania innej niż w wyniku rozstrzygnięcia konkursu w terminie 7 dni od daty dokonania zmiany na liście.

Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej IP dopuszcza możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, co zostało opisane w Podrozdziale 1.5 Regulaminu konkursu.

IP może wybrać do dofinansowania projekty zamieszczone na liście projektów wybranych do dofinansowania, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie, nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu. Przestanką wybrania projektu do dofinansowania może być:

- 1) dostępność alokacji przeznaczonej na konkurs spowodowana w szczególności:
 - a) odmową podpisania umowy o dofinansowanie projektu przez wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach konkursu;
 - b) odmową podpisania umowy o dofinansowanie projektu przez IP;
 - c) powstaniem oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach konkursu;

- d) rozwiązaniem umowy o dofinansowanie dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach konkursu;
- 2) zwiększenie alokacji na konkurs, co może w szczególności poprzedzać:
 - a) wcześniejsza realokacja środków w ramach działań lub poddziałań w programie operacyjnym;
 - b) powstanie oszczędności w ramach tego samego działania lub poddziałania przy realizacji projektów innych niż wskazane na liście projektów wybranych do dofinansowania;
 - c) rozwiązanie umowy o dofinansowanie w ramach tego samego działania lub poddziałania dla projektu innego niż wskazany na liście projektów wybranych do dofinansowania;
 - d) uzyskanie takiej samej liczby punktów przez więcej niż jeden projekt (w sytuacji gdy w ramach dostępnej alokacji dofinansowanie może uzyskać tylko jeden z takich wniosków);
 - e) sytuacja, w której na skutek rozstrzygnięcia protestu albo orzeczenia sądu administracyjnego projekt został skierowany do dofinansowania.

Wybór projektów do dofinansowania może nastąpić poprzez etapową aktualizację i zatwierdzanie listy, o której mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy wdrożeniowej:

- a. przed rozstrzygnięciem konkursu, w przypadku gdy suma wartości dofinansowania projektów skierowanych do etapu negocjacji nie przekracza kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie⁴⁵, w tym w następstwie jej zwiększenia w trakcie prac KOP;
po rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów do kwoty pozwalającej na dofinansowanie większej liczby projektów, które spełniają obligatoryjne kryteria, w tym uzyskały wymaganą liczbę punktów – negocjacje/wybór do dofinansowania są/jest prowadzone/y z uwzględnieniem kolejności zamieszczenia projektów na ww. liście.

Oznacza to, że w przypadku tej części projektów, co do których etap negocjacji został zakończony pozytywnie, IP może zatwierdzić lub zaktualizować listę o kolejne projekty wybrane do dofinansowania, a następnie podpisać umowy o dofinansowanie tych projektów. Sytuacja taka może mieć miejsce przed zakończeniem etapu negocjacji wszystkich projektów (tzw. częściowe rozstrzygnięcie).

⁴⁵ Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów jest pomniejszana o ostateczną wartość wnioskowanego dofinansowania projektów, które spełniły obligatoryjne kryteria, w tym uzyskały wymaganą liczbę punktów, bez konieczności skierowania do etapu negocjacji.

5. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

5.1 Informacje ogólne

Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest **umowa o dofinansowanie projektu**, której załącznikiem jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu złożony w odpowiedzi na konkurs i wybrany do realizacji. Wzór umowy o dofinansowanie projektu, stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu. IP zastrzega sobie prawo do zmiany ww. wzoru.

Podpisując umowę o dofinansowanie projektu, ubiegający się o dofinansowanie zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WK-P 2014-2020, Regulaminie konkursu, umowie o dofinansowanie projektu oraz właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego.

Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu możliwe jest w siedzibie IP lub w formie korespondencyjnej. Wybór sposobu zawierania umowy o dofinansowanie projektu należy do wnioskodawcy. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca staje się beneficjentem.

W przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana z partnerem wiodącym (liderem), będącym beneficjentem, odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.

IP nie dopuszcza, aby stroną umowy o dofinansowanie projektu stanowiła jednostka organizacyjna JST będąca realizatorem projektu.

Po zakończeniu etapu negocjacji i przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu, na wniosek wnioskodawcy lub IP, możliwe jest dokonanie zmian we wniosku o dofinansowanie projektu o charakterze technicznym niewpływających na ocenę projektu, a niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w prawidłowy sposób (np. zmiany dotyczące realizatorów projektu w podsekcji A.5., zmiana danych osób prawnie upoważnionych do podpisania wniosku/umowy o dofinansowanie projektu w podsekcji A.3., aktualizacja danych wnioskodawcy w podsekcji A.1. itp.).

5.2 Dokumenty wymagane do podpisania umowy o dofinansowanie projektu

Jeśli wnioskodawca otrzymał pismo informujące o możliwości przyjęcia wniosku o dofinansowanie projektu do realizacji, składa w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji w tej sprawie wszystkie wymagane do podpisania umowy o dofinansowanie projektu dokumenty. Niezłożenie dokumentacji w ww. terminie (bez uprzedniej zgody IP) oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. IP może odstąpić od podpisania

umowy o dofinansowanie projektu z wnioskodawcą. IP wymaga dostarczenia następujących dokumentów (o ile dotyczy):

1. oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami (dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje). W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa oświadczenie składa również każdy z partnerów (załącznik nr 26) – 1 egzemplarz;
2. oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa (dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje). W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa oświadczenie składa również każdy z partnerów (załącznik nr 27) – 1 egzemplarz;
3. umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu w przypadku, gdy w realizację projektu oprócz wnioskodawcy zaangażowani są partnerzy (załącznik nr 10) – 1 egzemplarz;
4. harmonogram płatności (załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020). Dodatkowo załącznik ten wymaga kontrasygnaty księgowego lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości bądź poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe) – 2 egzemplarze;
5. oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT w zakresie możliwości odzyskiwania/odliczania VAT na zasadach obowiązujących w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług. Dodatkowo załącznik ten wymaga kontrasygnaty księgowego lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości bądź poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe). Ponadto, w przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie o kwalifikowalności VAT składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT (załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020) – 2 egzemplarze;
6. pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy wniosek o dofinansowanie projektu jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy); dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny. W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu, w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania/poddziałania; ponadto w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa, np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu ... w sprawie realizacji projektu pod nazwą ..., w tym m.in. do: podpisania/złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu, podpisania umowy o dofinansowanie projektu, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie projektu, składania wniosków o płatność; w przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco” -2 egzemplarze;

7. w przypadku jednostek samorządu terytorialnego: pełnomocnictwo/upoważnienie/inny równoważny dokument wójta/burmistrza/prezydenta lub też zarządu powiatu o charakterze szczególnym wskazanym w podrozdziale 3.2.1 Regulaminu konkursu – 2 egzemplarze;
8. aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie projektu) - kopia poświadczona za zgodność z oryginałem⁴⁶ – 1 egzemplarz;
 - a) Uczelnie publiczne: statut uczelni publicznej, dokument o powołaniu rektora lub innych osób uprawnionych do reprezentacji uczelni publicznej, akt prawny o utworzeniu uczelni publicznej – 1 egzemplarz;
 - b) Uczelnie niepubliczne: aktualny wypis z rejestru uczelni niepublicznych, statut uczelni niepublicznej, dokument o powołaniu rektora lub innych osób uprawnionych do reprezentacji uczelni niepublicznej, inne dokumenty wymagane przy złożeniu zabezpieczenia w postaci weksla in blanco, tj. zaświadczenie lub oświadczenie o wpisie do rejestru/ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej organu założycielskiego – 1 egzemplarz;
9. wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu (załącznik nr 9 do umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020) – 2 egzemplarze;
10. oświadczenie o wyodrębnionym rachunku płatniczym wnioskodawcy (załącznik nr 15) albo potwierdzenie otwarcia wyodrębnionego rachunku płatniczego dla projektu, np. kopia umowy o prowadzenie rachunku płatniczego, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku płatniczego, oświadczenie wnioskodawcy, zawierającego nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku płatniczego⁴⁷ – 1 egzemplarz;
11. oświadczenie wnioskodawcy o niedokonywaniu z rachunku płatniczego wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem – (załącznik nr 17) – 1 egzemplarz;

⁴⁶ Zaświadczenia lub oświadczenia na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, które są możliwe do ustalenia przez IP na podstawie rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których IP ma dostęp w drodze elektronicznej na zasadach określonych w przepisach *Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* (Dz. U. z 2017 r. poz. 570 z późn. zm.), nie są obligatoryjne do złożenia przez wnioskodawcę.

⁴⁷ W przypadku, gdy podmiotem realizującym projekt jest jednostka organizacyjna wnioskodawcy nieposiadająca osobowości prawnej, składane jest potwierdzenie otwarcia dwóch rachunków płatniczych. Pierwszym rachunkiem jest wyodrębniony rachunek płatniczy, tj. rachunek, z którego podmiot realizujący projekt dokonuje wydatków, drugim rachunek transferowy (bieżący), którego właścicielem jest wnioskodawca i na który IP przekazuje środki.

12. oświadczenie o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa oświadczenie składa również każdy z partnerów (załącznik nr 14) – 1 egzemplarz;
13. oświadczenie dotyczące wprowadzanych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu (załącznik nr 16) – 1 egzemplarz;
14. źródła finansowania wydatków SL2014 (załącznik nr 18) – 1 egzemplarz;
15. zakres rzeczowo-finansowy SL2014 (załącznik nr 19) – 1 egzemplarz;
16. zakres rzeczowo-finansowy SL2014 – projekt partnerski⁴⁸ (załącznik nr 20) – 1 egzemplarz;
17. oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy (załącznik nr 24) – 1 egzemplarz;
18. oświadczenie wnioskodawcy o niepozostawaniu w związku małżeńskim/o ustanowionej rozdzielności majątkowej (załącznik nr 25) – 1 egzemplarz;
19. w przypadku spółek z ograniczoną odpowiedzialnością wymagana jest uchwała wspólników w związku z zapisami art. 230 ksh, a także stosownie do zapisów danej umowy spółki wnioskodawcy, w przedmiocie wyrażenia zgody na zawarcie z IP umowy o dofinansowanie projektu (nr oraz tytuł) oraz zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w formie weksla in blanco – dotyczy sytuacji, w której wartość dofinansowania projektu przekracza dwukrotność kapitału zakładowego danej spółki, chyba że umowa tej spółki z o.o. stanowi inaczej;
20. zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu – 2 egzemplarze.

IP może wymagać od wnioskodawcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego związanego z aplikowaniem o środki z RPO WK-P 2014-2020.

Wskazane poniżej załączniki stanowią podstawową listę dokumentów, co oznacza, że IP dostosowuje zakres ww. załączników na etapie wezwania do złożenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, stosownie do specyfiki danego naboru lub projektu, z uwzględnieniem art. 50a ustawy wdrożeniowej.

Kserokopie dokumentów poświadczą/ją za zgodność z oryginałem⁴⁹ osoba/y wskazana/e w podsekcji A.3 wniosku o dofinansowanie projektu oraz (o ile dotyczy) w podsekcji A.6. w polu

⁴⁸ Dotyczy rozliczania w SL2014 projektów w formule partnerskiej.

⁴⁹ W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć:

1) kopię zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie poświadczoną własnoręcznym podpisem przez osobę/y wskazaną/e w podsekcji A.3. wniosku oraz w podsekcji A.6. w polu 13 wniosku (o ile dotyczy) oraz opatrzoną aktualną datą i pieczęcią firmową lub

2) umieszczenie na pierwszej stronie kopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony.....” opatrzonej podpisem przez osobę/y wskazaną/e w podsekcji A.3. wniosku oraz w podsekcji A.6. w polu 13 wniosku (o ile dotyczy) oraz aktualną datą i pieczęcią firmową.

13 wniosku o dofinansowanie projektu umocowane do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Brak zgodności treści załączników z informacjami przekazanymi we wniosku o dofinansowanie projektu skutkuje niezawarciem umowy o dofinansowanie projektu z wnioskodawcą.

5.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu

Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia. Forma wniesienia zabezpieczenia i jego rodzaj są ustalane pomiędzy IP a Beneficjentem na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

W przypadku przekazania beneficjentowi dofinansowania w formie zaliczki, gdy wartość dofinansowania w formie zaliczki nie przekracza 10 mln zł lub gdy Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o którym mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. U. UE C 326 z dnia 26 października 2012 r., s. 47 wersja skonsolidowana) lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych, zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest złożony przez beneficjenta weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Przyjmowanie i weryfikacja weksla in blanco:

1. Weksel wraz z deklaracją, stanowiący zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy oraz inne dokumenty jeżeli są wymagane, powinny zostać wniesione do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu w terminie nieprzekraczającym 15 dni roboczych od momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
2. IP dopuszcza wniesienie weksla wraz z wymaganymi dokumentami osobiście przez Beneficjenta lub osobę/y upoważnioną/e w siedzibie WUP w Toruniu lub drogą korespondencyjną (pocztą za potwierdzeniem odbioru). W przypadku korespondencyjnej formy wniesienia zabezpieczenia autentyczność podpisu/ów powinna być potwierdzona aktem notarialnym lub notarialnym poświadczeniem podpisu.
3. Do wystawienia weksla in blanco umocowane są osoby, które w świetle ustawy, dokumentu założycielskiego i/lub odpisu z odpowiedniego rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) są uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu, który reprezentują, w zakresie zarządu mieniem i/lub zaciągania zobowiązań majątkowych.
4. W przypadku podpisu weksla przez osobę/y inne niż ww., konieczne jest otrzymanie pełnomocnictwa szczególnego do wystawienia weksla na rzecz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu podpisanego przez osobę/y, o których mowa w pkt. 3 i wystawionego przed datą wystawienia weksla (dokument pełnomocnictwa powinien być opatrzony datą wystawienia, czytelnym podpisem mocodawcy, wymienić

szczegółowo jego dane personalne lub rejestrowe, gdy jest to przedsiębiorca wpisany do odpowiedniego rejestru lub ewidencji oraz dane pełnomocnika, np. nr PESEL).

5. Pracownik Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu dokona na bieżąco weryfikacji wszystkich składanych dokumentów. W przypadku nieprawidłowego wypełnienia i/lub złożenia dokumentów niekompletnych zostaną one zwrócone beneficjentowi, zobowiązując go do uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

Wymagania dotyczące poprawności składanych dokumentów dla zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu.

Forma prawna	Weksel -wymagania formalne	Deklaracja wekslowa -wymagania formalne ⁵⁰	Pozostałe dokumenty ⁵¹
osoba fizyczna	- podpis właściciela, - podpis współmałżonka (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej).	- podpis właściciela, - podpis współmałżonka (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej). Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.	1. Aktualne ⁵² zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej/oświatowej bądź jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem ⁵³ . 2. W zależności od stanu faktycznego niżej wymienione dokumenty: - kserokopia aktu notarialnego o rozdzielności majątkowej (jeśli taka istnieje) bądź, - oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania przez współmałżonka (jeśli nie istnieje jego podpis na wekslu) potwierdzone przez notariusza lub podpisane w obecności pracownika IOK,

⁵⁰ Formularz deklaracji wekslowej należy w całości (z wyjątkiem podpisów) wypełnić elektronicznie.

⁵¹ Zaświadczenia lub oświadczenia na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, które są możliwe do ustalenia przez IP na podstawie rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których IP ma dostęp w drodze elektronicznej na zasadach określonych w przepisach *Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne*, nie są obligatoryjne do złożenia przez wnioskodawcę.

⁵² Aktualne tzn. wydane w ciągu ostatnich 3 m-cy. Jeżeli zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej/odpis z rejestru KRS złożone na etapie podpisywania umowy nie utraciło swojej ważności uznaje się je za złożone.

⁵³ Wszystkie dokumenty złożone w postaci kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu.

Forma prawna	Weksel -wymagania formalne	Deklaracja wekslowa -wymagania formalne ⁵⁰	Pozostałe dokumenty ⁵¹
			- oświadczenie o nie pozostawaniu w związku małżeńskim.
spółka cywilna	- podpisy wszystkich wspólników, - podpisy współmałżonków (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej).	- podpisy wszystkich wspólników, - pieczętka spółki cywilnej, - podpisy współmałżonków (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej). Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.	1. Aktualne zaświadczenie o wpisie każdego ze wspólników do ewidencji działalności gospodarczej bądź ich kserokopie poświadczona za zgodność z oryginałem. 2. Kserokopia umowy spółki potwierdzone za zgodność z oryginałem. 3. Dla każdego ze wspólników w zależności od stanu faktycznego niżej wymienione dokumenty: - kserokopia aktu notarialnego o rozdzielności majątkowej (jeśli taka istnieje) bądź, - oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania przez współmałżonka (jeśli nie istnieje jego podpis na wekslu) potwierdzone notarialnie, - oświadczenie o nie pozostawaniu w związku małżeńskim.
spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka firmy.	-podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, -pieczętka firmy. Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
sp. z o. o. lub S.A.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka firmy.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS,	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem. Uchwała wspólników w związku

Forma prawna	Weksel -wymagania formalne	Deklaracja wekslowa -wymagania formalne ⁵⁰	Pozostałe dokumenty ⁵¹
		- pieczętka firmy. Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	z zapisami art. 230 ksh.
przedsiębiorstwo państwowe lub instytuty badawcze	- podpis osób uprawnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka firmy.	- podpis osób uprawnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka firmy. Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
fundacja, stowarzyszenie	- podpis osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka fundacji, stowarzyszenia.	- podpis osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka fundacji, stowarzyszenia. Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji w KRS, a jeżeli prowadzi działalność gospodarczą – odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców lub ich kserokopie poświadczona za zgodność z oryginałem.
spółdzielnia	- podpisy osób upoważnionych do reprezentacji zgodnie z KRS, - pieczętka spółdzielni.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentacji zgodnie z KRS, - pieczętka spółdzielni. Wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.

W przypadku przekazania dofinansowania w formie zaliczki, gdy wartość dofinansowania w formie zaliczki przekracza 10 000 000 zł, Beneficjent składa zabezpieczenie w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z Umowy w jednej albo kilku z form wskazanych w § 5 ust. 3 rozporządzenia w sprawie zaliczek.

Na pisemny wniosek Beneficjenta otrzymującego dofinansowanie w formie zaliczki w wysokości nie przekraczającej 10 mln zł, zabezpieczenie może być ustanowione w formie określonej powyżej, z zastrzeżeniem § 5 ust. 4 i 6 rozporządzenia w sprawie zaliczek.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu powinno pokrywać okres realizacji projektu oraz jego ostatecznego rozliczenia w poświadczeniu i deklaracji wydatków IP.

W praktyce zabezpieczenia mogą być ustanawiane bezterminowo, np. w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu następuje na pisemny wniosek beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, jednak nie wcześniej niż po:

1. zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność;
2. zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta – jeśli dotyczy.

W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków wraz z odsetkami.

W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie projektu przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

W przypadku niewystąpienia przez beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

6. ZAŁĄCZNIKI

załącznik nr 1	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 – EFS.
załącznik nr 2	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach części RPO WK-P na lata 2014-2020 współfinansowanej z EFS.
załącznik nr 3	Instrukcja użytkownika GWD dla wnioskodawców.
załącznik nr 4	Regulamin użytkownika GWD.
załącznik nr 5	Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
załącznik nr 6	Karta weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek.
załącznik nr 7	Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego.
załącznik nr 8	Karta weryfikacji projektu konkursowego po negocjacjach.
załącznik nr 9	Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020 wraz z załącznikami.
załącznik nr 10	Wzór umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu.
załącznik nr 11	Wzór wniosku o płatność.
załącznik nr 12	Minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie bazy personelu.
załącznik nr 13	Minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie uczestników projektu.
załącznik nr 14	Wzór oświadczenia o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
załącznik nr 15	Wzór oświadczenia o wyodrębnionym rachunku bankowym beneficjenta.
załącznik nr 16	Wzór oświadczenia dotyczący wprowadzanych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu.
załącznik nr 17	Wzór oświadczenia beneficjenta o niedokonywaniu z rachunku bankowego wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem.
załącznik nr 18	Źródła finansowania wydatków SL2014.
załącznik nr 19	Zakres rzeczowo-finansowy SL2014.
załącznik nr 20	Zakres rzeczowo-finansowy SL2014 – projekt partnerski.
załącznik nr 21	Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk.
załącznik nr 22	Katalog maksymalnych dopuszczalnych stawek dla towarów i usług.
załącznik nr 23	Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego – Wytyczne Ministra Rozwoju wraz z Listą sprawdzającą do weryfikacji czy dany certyfikat/ dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji.

- Załącznik nr 24** Oświadczenie współmałżonka Wnioskodawcy.
- Załącznik nr 25** Oświadczenie wnioskodawcy o niepozostawaniu w związku małżeńskim/o ustanowionej rozdzielności majątkowej.
- Załącznik nr 26** Oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
- Załącznik nr 27** Oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa.
- Załącznik nr 28** Regulamin KOP.
- Załącznik nr 29** Procedura odwoławcza RPO WK-P 2014-2020 z IP
- Załącznik nr 30** Standardy dostępności dla polityki spójności 2014 – 2020.

Toruń,
dnia.....

.....
(podpis i pieczęć)