



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW
DZIAŁANIE 7.7 OUTPLACEMENT
PROGRAM REGIONALNY FUNDUSZE
EUROPEJSKIE DLA WARMII I MAZUR 2021-2027**

**NR NABORU: FEWM.07.07-IP.01-001/23
SUBREGION OLSZTYŃSKI**

**TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW:
od 29 września 2023 r. do 6 listopada 2023 r.**

Zatwierdzam:

**Łukasz Stelmach – Wicedyrektor ds. Funduszy
Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie**

Ogłoszenie naboru: 26 września 2023 r.



Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie

Spis treści

I Podstawy prawne	8
II Założenia naboru	12
2.1 Podstawowe informacje o naborze	12
2.2 Przedmiot naboru	12
2.3 Wnioskodawca i partnerzy	13
2.3.1 Partnerstwo	15
2.4 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu	16
2.5 Okres realizacji projektów	17
2.6 Grupa docelowa	18
2.7 Typy projektów podlegających dofinansowaniu	21
2.8 Kwalifikowalność podatku VAT	25
2.9 Pomoc publiczna / pomoc de minimis	25
2.10 Zasady horyzontalne	26
2.10.1 Zgodność z Kartą Praw Podstawowych UE, Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych, Zasadą do no significant harm (DNSH) – Nie czyń poważnych szkód	26
2.10.2 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	27
2.10.3 Równość kobiet i mężczyzn	28
2.10.4 Zgodność w zakresie przepisów antydyskryminacyjnych	29
2.10.5 Zasada zrównoważonego rozwoju	29
III Wskaźniki projektu	30
3.1 Wskaźniki produktu i rezultatu	30
3.2 Wartości docelowe wskaźników	34
IV Jak aplikować	34
4.1 Forma składania i sposób anulowania wniosków	34
4.2 Sposób komunikacji	37
4.3 Terminy i doręczenia	39
4.4 Termin składania wniosków	39
V Opis sposobu wyboru projektów	40
5.1 Kryteria wyboru projektów	41
VI Etapy oceny	42
6.1 Ocena formalna	42

6.2 Ocena merytoryczna	43
6.3 Negocjacje	45
VII Procedura odwoławcza.....	46
VIII Umowa o dofinansowanie i wymagane dokumenty/załączniki	48
IX Ocena projektu po wybraniu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie	52
X Zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu	52
XI Kontakt.....	53
XII Załączniki do regulaminu	55

Szanowni Państwo,

Regulamin wyboru projektów (dalej: regulamin) dostarczy Państwu informacji przydatnych do przygotowania wniosku o dofinansowanie w taki sposób, by spełniał on założenia naboru. Udostępniając Państwu regulamin zapewniamy każdemu równy dostęp do informacji o wymaganiach, jakie trzeba spełnić by uzyskać dofinansowanie. Dołożyliśmy wszelkich starań, by ten dokument był przystępny, zrozumiały i możliwie zwięzły.

Hasłem „UWAGA” oznaczyliśmy informacje i wskazówki kluczowe z punktu widzenia naboru.

Regulamin wraz z załącznikami dostępny jest w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn (dalej: WUP) oraz na:

- a) Portalu: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>
- b) stronie Programu: <https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl/>
- c) stronie WUP: <https://wupolsztyn.praca.gov.pl/fundusze-europejskie-dla-warmii-i-mazur-2021-2027>.

Zmiany regulaminu

1. Zastrzegamy sobie prawo do zmiany zapisów regulaminu w trakcie trwania naboru, jeżeli zmiany takie będą wynikały z wytycznych właściwego Ministra, bądź z nowych uregulowań prawnych.
2. Zmianie nie podlega sposób i opis sposobu wyboru projektów. Natomiast w przypadku zmiany kryteriów wyboru projektów, będą one mogły zostać wprowadzone do regulaminu wyłącznie w sytuacji, jeśli w postępowaniu nie został złożony żaden wniosek o dofinansowanie¹. Zmiana tego rodzaju skutkować będzie wydłużeniem terminu składania wniosków.
3. Jeżeli zmiana treści regulaminu nastąpi w momencie trwania naboru wniosków, niezwłocznie poinformujemy o niej każdego, kto złożył już wniosek o dofinansowanie w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (dalej: SOWA EFS).

¹ Zapisy nie będą stosowane jeśli konieczność dokonania zmian wynikać będzie z przepisów odrębnych.

Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania

1. Zastrzegamy sobie również prawo do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, jeżeli:
 - a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku lub
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z powyższych przesłanek.
3. Unieważnienie postępowania po jego zakończeniu może nastąpić w wyniku zaistnienia przesłanek wskazanych w pkt b) i c).

Anulowanie postępowania

1. Postępowanie zostanie anulowane w sytuacji, gdy po zakończeniu terminu naboru, wszyscy wnioskodawcy, którzy złożyli wnioski w wyznaczonym terminie zrezygnują z ubiegania się o dofinansowanie (wycofają wnioski).

Komunikat o zmianach, unieważnieniu lub anulowaniu postępowania w zakresie wyboru projektów wraz z uzasadnieniem i w przypadku zmian, wskazaniem terminu, od którego będą stosowane, prześlemy do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od zaistnienia jednego z ww. zdarzeń, co najmniej w każdym miejscu, w którym zamieściliśmy regulamin. Dlatego zachęcamy do bieżącego śledzenia informacji.

UWAGA

Informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez wnioskodawcę protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.²

² Unieważnienie postępowania nie jest tożsame z oceną negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy.

Przestrzeganie zapisów regulaminu

1. Złożenie wniosku w odpowiedzi na nabór jest równoważne z oświadczeniem, iż zapoznali się Państwo z:
 - a) SZOP FEWiM 2021-2027, w szczególności z opisem Działania, którego dotyczy nabór;
 - b) kryteriami wyboru projektu;
 - c) obowiązującymi wytycznymi, w tym z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
2. Ponadto przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Państwa postanowień niniejszego regulaminu oraz ze zgodą na wymianę korespondencji za pomocą systemu SOWA EFS, z wyłączeniem przypadków określonych w niniejszym regulaminie.

UWAGA

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Prawo dostępu do dokumentów

1. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez WUP w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
2. Dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawców, partnerów i uczestników mogą uzyskać uprawnione podmioty działające na podstawie odrębnych przepisów oraz podmioty dokonujące ewaluacji FEWiM 2021-2027. Podmioty dokonujące ewaluacji FEWiM 2021-2027 muszą zapewnić ich poufność oraz chronić informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione
3. Wnioskodawcy uczestniczącemu w naborze, na jego wniosek, przysługuje prawo dostępu do dokumentów dotyczących oceny jego projektu, przy zachowaniu

zasady anonimowości osób oceniających wnioski z zastrzeżeniem zgodności z art. 48 ust. 2 ustawy wdrożeniowej³.

I Podstawy prawne

W kwestiach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie akty prawa unijnego i krajowego oraz dokumenty programowe właściwe dla przedmiotu naboru.

Rozporządzenia UE

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (zwane dalej rozporządzeniem ogólnym);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
3. 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;
4. 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;
5. 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

³ Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

6. Rozporządzenie Rady UE (UE) NR 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie;
7. Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających;
8. Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy;

Regulacje krajowe

1. Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce z dnia 30 czerwca 2022 roku,
2. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (dalej: ustawa wdrożeniowa),
3. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wraz z rozporządzeniami wykonawczymi do ustawy,
4. Ustawa z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników,
5. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa,
6. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
9. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
10. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
11. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej wraz z aktami wykonawczymi,
12. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich,

13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych,
14. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027,
15. 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,
16. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
17. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
18. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
19. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Dokumenty i wytyczne

1. Program Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027 przyjęty decyzją Komisji Europejskiej 25 grudnia 2022 r. (dalej: FEWiM 2021-2027),
2. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur przyjęty przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego 14 sierpnia 2023 r. (dalej: SZOP),
3. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
4. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027,
5. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027,
6. Lista Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+,

7. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027,
8. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027,
9. Ocena zgodności projektu programu regionalnego na lata 2021-2027 Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur z zasadą „do no significant harm” (DNSH)), czyli „nie czyń poważnych szkód”,
10. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027,
11. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027,
12. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027,
13. Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027,
14. Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027,
15. Strategia komunikacji programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021–2027,
16. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji,
17. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FEWiM 2021-2027,
18. Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS) dla wnioskodawców/ beneficjentów, dostępna na stronie <https://sowa2021.efs.gov.pl>
19. Aktualny Barometr zawodów dla powiatów województwa warmińsko-mazurskiego,
20. Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk,
21. Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r.;
22. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.,
23. Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych z dnia 23 lipca 2016 r.,
24. Warmińsko Mazurskie 2030. Strategia rozwoju społeczno-gospodarczego.

II Założenia naboru

2.1 Podstawowe informacje o naborze

1. Projekty składane w ramach naboru muszą realizować:
 - a) Cel polityki 4. Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych,
 - b) Cel szczegółowy (d) Wspieranie dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia.
2. Projekty składane w ramach naboru muszą być zgodne z zapisami:
 - a) programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 (dalej: FEWiM 2021-2027),
 - b) Priorytetu 7 Rynek Pracy,
 - c) Działania 7.7 Outplacement.
3. Projekty współfinansowane są ze środków UE w ramach EFS+.
4. Funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) pełni Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
5. Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla Działania 7.1, 7.2, 7.3, 7.7 i 7.8 FEWiM 2021-2027 pełni WUP.
6. Instytucją Ogłaszającą Nabór (ION) jest WUP.
7. Projekty do dofinansowania wybierane są w sposób konkurencyjny.

2.2 Przedmiot naboru

1. Wsparcie outplacementowe w ramach naboru musi być ukierunkowane na zaprojektowanie i udzielenie pomocy osobom zwolnionym bądź zagrożonym zwolnieniem z przyczyn nie dotyczących pracownika, w związku z reorganizacją zatrudnienia. Wsparcie to pozwoli ograniczyć proces zwolnień lub przeprowadzić go w sposób uwzględniający pomoc zwalnianym lub zwolnionym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej i zawodowej, prowadząc do utrzymania lub podjęcia i utrzymania przez nich zatrudnienia.
2. Projekty dotyczą kompleksowych programów typu outplacement na obszarze subregionu olsztyńskiego województwa warmińsko-mazurskiego. Projekty typu

outplacement są projektami szybkiego reagowania realizowanymi w trybie gotowości do świadczenia wsparcia na rzecz uczestników projektu.

2.3 Wnioskodawca i partnerzy

1. Zgodnie z zapisami SZOP FEWiM 2021-2027 o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wszystkie podmioty, z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), w tym:
 - a) administracja publiczna,
 - b) instytucje nauki i edukacji,
 - c) instytucje wspierające biznes,
 - d) organizacje społeczne i związki wyznaniowe,
 - e) partnerstwa,
 - f) partnerzy społeczni,
 - g) przedsiębiorstwa,
 - h) służby publiczne.

UWAGA

We wniosku o dofinansowanie zobowiązani są Państwo podać pełną nazwę wnioskodawcy zgodną z wpisem do rejestru KRS albo innych stosownych ewidencji właściwych dla Państwa organizacyjnej formy prawnej.

2. Zgodnie z obowiązującym w naborze **kryterium dostępu**, wniosek może zostać złożony jedynie przez wnioskodawcę, który na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada **co najmniej dwuletnie doświadczenie w realizacji działań** skierowanych do osób zwolnionych bądź zagrożonych zwolnieniem z przyczyn nie dotyczących pracownika.
3. Jeżeli wykażą Państwo co najmniej pięcioletnie doświadczenie w realizacji działań skierowanych do osób zwolnionych bądź zagrożonych zwolnieniem z przyczyn nie dotyczących pracownika, jako podmiot z wieloletnim doświadczeniem, możecie Państwo uzyskać dodatkowe punkty za spełnienie **kryterium premiującego**.

UWAGA

Informację dotyczącą spełnienia kryterium dostępu oraz fakultatywnie kryterium

premiującego odnośnie doświadczenia wnioskodawcy, należy podać w treści wniosku o dofinansowanie w części „Potencjał do realizacji projektu – Doświadczenie”.

4. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty, które nie podlegają wykluczeniu na podstawie:
- a) art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.)⁴;
 - b) 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. 2021 r., poz. 1745);
 - c) 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. 2023 r. poz. 659).

Powyższy warunek dotyczy zarówno wnioskodawcy, jak i partnera/ów.

5. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty, które nie podlegają wykluczeniu z otrzymania wsparcia wynikającemu z nałożonych sankcji w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę⁵, tj.:
- a) wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) nie są osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne;
 - b) wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) nie są związani z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.
6. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty, które przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego. W przypadku, jeśli wnioskodawca lub którykolwiek z partnerów (jeśli dotyczy) jest jednostką samorządu terytorialnego (lub podmiotem przez nią kontrolowanym lub od niej zależnym), ocenie podlega, czy dana jednostka samorządu terytorialnego (lub w przypadku podmiotu przez nią kontrolowanego lub od niej zależnego – zarówno taki podmiot, jak i jednostka go kontrolująca lub nadzorująca) nie podjęła jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.

⁴ Aspekt ten będzie przedmiotem weryfikacji przez WUP na etapie poprzedzającym podpisanie umowy.

⁵ Aspekt ten będzie przedmiotem weryfikacji przez WUP na etapie poprzedzającym podpisanie umowy.

2.3.1 Partnerstwo

1. Projekt mogą Państwo realizować samodzielnie lub w partnerstwie. Ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów określono w Rozdziale 13 ustawy wdrożeniowej.
2. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.
3. Udział partnera w realizacji projektu musi być celowy, jednocześnie nie może mieć charakteru symbolicznego czy pozornego. Partner musi wnieść do projektu zasoby: ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.
4. Zapewnienie wkładu po stronie jednego z partnerów bez jego dalszego udziału w realizacji projektu nie jest warunkiem wystarczającym dla uznania partnerstwa projektowego. Partner musi uczestniczyć w projekcie partnerskim na każdym jego etapie. Oznacza to wspólne przygotowanie projektu, wspólną realizację zadań merytorycznych oraz wspólne zarządzanie projektem. Partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.
5. Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów.
6. W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenie przez partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.
7. Wyboru partnera/-ów należy dokonać przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Niezależnie jednak od podziału zadań i obowiązków, który Państwo ustanowicie, w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi wnioskodawca (partner wiodący).
8. Warunki realizacji projektu partnerskiego określone muszą zostać w porozumieniu albo w umowie o partnerstwie. Umowa/porozumienie o partnerstwie muszą również regulować kwestie ewentualnej odpowiedzialności wnioskodawcy i partnera/-ów za realizację projektu, w tym za zwrot kosztów uznanych za niekwalifikowalne, a także kwestie ewentualnych rozliczeń między partnerami.
9. Umowa/porozumienie o partnerstwie powinno regulować również sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnera/-ów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

10. Projekty partnerskie mogą być rozliczane na dwa sposoby:
 - a) projekt partnerski rozliczany w CST2021 wyłącznie przez lidera;
 - b) projekt partnerski z obowiązkowym rozliczaniem wnioskami częściowymi (dalej: projekt w formule partnerstwa).
11. Jeśli wybiorą Państwo realizację projektu w formule partnerstwa oznaczać to będzie konieczność rozliczania wniosku w formule partnerskiej w CST2021. Wiąże się to z koniecznością składania częściowych wniosków o płatność przez wszystkich partnerów ponoszących wydatki w projekcie (w tym partnera wiodącego – wnioskodawcę). W takiej sytuacji zbiorczy wniosek o płatność do WUP składa partner wiodący – wnioskodawca i to on jest odpowiedzialny za rozliczenie projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.
12. Jeśli jako wnioskodawcy zdecydują się Państwo na rozliczenie wniosku w formule partnerstwa to należy posiadać zgodę pozostałych partnerów na taki sposób rozliczenia projektu.

2.4 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu

1. Alokacja (kwota na dofinansowanie projektu) w subregionie olsztyńskim dostępna w ramach naboru wynosi **4 030 464,83 PLN** (słownie: cztery miliony trzydzieści tysięcy czterysta sześćdziesiąt cztery złote 83/100)⁶.
2. Środki na dofinansowanie projektu pochodzą z budżetu środków europejskich oraz budżetu państwa w następujących proporcjach:
 - a) wsparcie finansowe EFS+ (maksymalnie 85% wydatków kwalifikowalnych);
 - b) budżet państwa (maksymalnie 10% wydatków kwalifikowalnych).

UWAGA

W ramach naboru możecie Państwo złożyć maksymalnie jeden wniosek, którego wartość dofinansowania musi być równa alokacji wskazanej w pkt 1.⁷

3. Minimalny wkład własny wymagany od wnioskodawcy wynosi 5% wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

⁶ Umowa o dofinansowanie może zawierać odstępstwa w zakresie dopuszczalnego poziomu oraz kwoty dofinansowania projektu.

⁷ Dopuszcza się różnicę (in minus) nie większą niż 1 000,00 PLN ze względu na zaokrąglenia wynikające z przeliczenia budżetu projektu.

4. Koszty pośrednie projektu są kwalifikowalne i stanowią koszty administracyjne wskazane w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. W ramach złożonego projektu koszty pośrednie rozliczane są w oparciu o stawkę ryczałtową naliczaną zgodnie z ww. Wytycznymi w zakresie projektów EFS+.
5. W ramach naboru nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich uproszczonymi metodami. Oznacza to, że koszty bezpośrednie należy rozliczać wyłącznie na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.
6. W projekcie nie jest możliwe ponoszenie wydatków w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu).
7. Zastrzegamy sobie prawo do zakwestionowania wysokości wydatków określonych we wniosku w przypadku stwierdzenia, że koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów.
8. Nie ma możliwości ponoszenia wydatków poza Unią Europejską.

2.5 Okres realizacji projektów

1. W naborze nie narzucamy Państwu okresu realizacji projektu, jednak zależy nam, by planując jego ramy czasowe zapewnili Państwo ciągłość wsparcia, w tym monitorowania sytuacji na rynku pracy, do czasu rozpoczęcia projektów z kolejnego naboru w Działaniu 7.7 FEWiM. Planujemy, że rozpoczęcie projektów wybranych w następnym naborze będzie możliwe od początku 2026 r.
2. Kwalifikowalność wydatków w projekcie musi pokrywać się z okresem jego realizacji. Okres ten jest równoznaczny zarówno z rzeczowym, jak i z finansowym okresem realizacji projektu.
3. Koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu ponosicie Państwo na własne ryzyko. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i w umowie o dofinansowanie projektu.

UWAGA

Jeżeli rozpoczną Państwo realizację projektu przed podpisaniem umowy, w celu

upublicznienia zapytania ofertowego, należy zamieścić je na stronie Bazy Konkurencyjności: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.

2.6 Grupa docelowa

1. Uczestnikami projektu mogą być mieszkańcy subregionu olsztyńskiego, tj. powiatów bartoszyckiego, kętrzyńskiego, lidzbarskiego, mrągowskiego, nidzickiego, olsztyńskiego, szczycieńskiego, m. Olsztyn⁸, którzy są jednocześnie osobami:
 - a) zwolnionymi z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu lub,
 - b) przewidzianymi do zwolnienia lub
 - c) zagrożonymi zwolnieniem z pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika.
2. Wnioskodawca zapewnia, że wsparcie jest udzielane osobom mieszkającym na terenie subregionu olsztyńskiego poprzez ujęcie adresu zamieszkania uczestnika na wymaganych zaświadczeniach (od pracodawcy/ZUS/PUP).
3. Potwierdzenie miejsca zamieszkania poprzez oświadczenie uczestnika dopuszczalne jest tylko w wyjątkowych sytuacjach, jeśli nie ma on możliwości przedstawienia zaświadczenia, na którym widniałby adres zamieszkania.
4. Rodzaje dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie przez uczestnika projektu:

Uczestnik projektu	Definicja	Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium kwalifikowalności do projektu
Pracownik zagrożony zwolnieniem	pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub	<ul style="list-style-type: none">• zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające, że pracownik zagrożony zwolnieniem jest zatrudniony u pracodawcy oraz, że pracodawca w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub

⁸ Osoby zamieszkujące w powiecie na obszarze subregionu olsztyńskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>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,</p> <ul style="list-style-type: none"> • oświadczenie pracownika potwierdzające, że nie posiada on 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.
--	--	---

<p>Pracownik przewidziany do zwolnienia</p>	<p>pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • wypowiedzenie lub zaświadczenie od pracodawcy o zamiarze nieprzedłużenia przez niego umowy, • oświadczenie pracownika potwierdzające, że nie posiada on 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.
<p>Osoba zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika</p>	<p>osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • świadectwo pracy lub wypowiedzenie pracy; • zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS w przypadku osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy; • zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (PUP) o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania, w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne w urzędzie pracy.

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• zaświadczenia, o których mowa uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania. |
|--|---|

2.7 Typy projektów podlegających dofinansowaniu

1. Zgodnie z FEWiM 2021-2027 oraz z SZOP, w ramach Działania 7.7 finansowane jest wsparcie outplacementowe ukierunkowane na zaprojektowanie i udzielenie pomocy osobom zwolnionym, przewidzianych do zwolnienia bądź zagrożonym zwolnieniem z przyczyn nie dotyczących pracownika, spełniające następujące warunki:
 - a) projekt musi gwarantować szybką reakcję na potrzeby uczestników projektu:
 - szybkie reagowanie oznacza dotarcie w jak najkrótszym czasie do grupy docelowej i udzielenie pomocy mającej na celu podjęcie pracy przez uczestników projektu.
 - w przypadku zwolnień indywidualnych należy brać pod uwagę, że zbyt długi czas oczekiwania uczestników na wsparcie (od momentu dotarcia do uczestnika) stanowi duże zagrożenie dla skuteczności podejmowanych działań i w związku z tym wnioskodawca powinien tak zaplanować działania aby ograniczyć ryzyko zniechęcenia i wycofania się potencjalnego uczestnika.
 - b) katalog form wsparcia charakteryzuje się kompleksowością oraz najwyższą skutecznością wsparcia dostosowanego do indywidualnych potrzeb uczestników projektu (wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu),
 - c) każdy uczestnik projektu musi zostać objęty **co najmniej 3 elementami wsparcia**, tj.:
 - doradztwem zawodowym połączonym z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję (obligatoryjny element wsparcia);
 - pośrednictwem pracy (obligatoryjny element wsparcia);
 - minimum jednym dodatkowym elementem pomocy, wynikającym ze zdiagnozowanych potrzeb uczestnika projektu, celem jego dostosowania do warunków rynku pracy, tj.:
 - poradnictwo psychologiczne,

- szkolenia zawodowe,
- studia podyplomowe,
- staże,
- praktyki zawodowe,
- subsydiowanie zatrudnienia,
- dodatek relokacyjny,
- inne narzędzia i metody służące aktywizacji zawodowej.

2. Każdemu uczestnikowi/uczestniczce projektu należy opracować Indywidualny Plan Działania lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję, co umożliwi dobranie formy wsparcia indywidualnie w zależności od potrzeb konkretnego uczestnika projektu. Wsparcie oferowane uczestnikom musi być zgodne z potencjałem i możliwościami uczestnika, a także uwzględniać diagnozę regionalnego/lokalnego rynku pracy, trendów i zmian gospodarki w kierunku zielonej transformacji i inteligentnych specjalizacji oraz zapotrzebowanie pracodawców na określone umiejętności.
3. Przy doborze form wsparcia należy pamiętać, że powinny one uwzględniać indywidualne problemy, bariery, oczekiwania i potrzeby każdej osoby. Każdy z uczestników projektu musi otrzymać ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy i/lub uzyskania zatrudnienia.
4. Efektem szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 i LWK 2021 dla EFS+ (wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru).
5. W celu promowania dobrej jakości szkoleń przez sprawdzonych Usługodawców projekt może uwzględniać realizację usług szkoleniowych z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych (BUR).⁹
6. Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektów jest zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (załącznik 8 do regulaminu) oraz z Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk (załącznik 9

⁹ Wykorzystanie Bazy Usług Rozwojowych umożliwia realizację szkoleń i kursów w oparciu o zatwierdzone przez PARP programy nauczania, realizowane przez Podmioty pozytywnie zweryfikowane do udzielania wsparcia z wykorzystaniem współfinansowania EFS/EFS+.

do regulaminu). Dodatkowo staże muszą spełniać podstawowe wymogi dające wysoki standard wsparcia poprzez zapewnienie, iż:

- a) w okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony nabór. Czas pracy stażysty nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, w przypadku osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo;
- b) staż trwa nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 6 miesięcy kalendarzowych;
- c) koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty są kwalifikowalne, o ile uwzględniają jedną z poniższych opcji i wynikają z założeń porozumienia w sprawie realizacji stażu:
 - 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 stażu (taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą),
 - 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 PLN brutto miesięcznie za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 PLN brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami. Kwoty wynagrodzenia opiekuna stażysty, o których mowa powyżej, nie uwzględniają kosztów po stronie pracodawcy,
 - refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w sytuacji, gdy nie został zwolniony od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/ grupą stażystów w wysokości nie większej niż 500 PLN brutto miesięcznie za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 PLN

brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami (taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą).

7. Osoba z niepełnosprawnościami, może w trakcie zatrudnienia wspomaganego, korzystać również z usług asystenta osoby z niepełnosprawnościami oraz ze wsparcia innych specjalistów ukierunkowanego na utrzymanie zatrudnienia.
8. Możliwe jest zapewnienie wsparcia polegającego na zapewnieniu opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi do lat 7. Należy mieć jednak na uwadze, że z uwagi na zakaz podwójnego finansowania, wsparcie polegające na zapewnieniu opieki nad dziećmi nie obejmuje miejsc opieki dofinansowywanych ze środków FERS, KPO lub z innych środków publicznych oraz nieinstytucjonalnych form opieki (niania).
9. **W projekcie nie ma możliwości realizacji działań służących rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia, co wyklucza przyznawanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej.**
10. Przy planowaniu form wsparcia pod uwagę powinny być brane sektory o najwyższym potencjale do generowania miejsc pracy, w tym branże, które wpisują się w zieloną transformację oraz inteligentne specjalizacje. Za ich uwzględnienie możecie Państwo uzyskać dodatkowe punkty w ramach **kryterium premiującego**.

UWAGA

Formy wsparcia muszą uwzględniać założenia przyjęte w treści kryteriów. W celu uniknięcia ewentualnych problemów na etapie oceny sugerujemy, aby przytoczyć we wniosku o dofinansowanie dokładne brzmienie kryteriów odnoszących się do sposobu realizacji wsparcia.

11. W projektach typu outplacement należy podejmować aktywne działania rekrutacyjno-promocyjne nastawione na rzetelne i wyczerpujące przedstawianie informacji o korzyściach wynikających z uczestnictwa w proponowanych programach wsparcia. Działania informacyjno-promocyjne powinny być oparte o konkretny plan rekrutacji i kierowane zarówno do potencjalnych uczestników projektu, jak i do ich otoczenia zewnętrznego (rodziny, znajomych). Sugerowanymi kanałami informacyjnymi, oprócz tradycyjnie stosowanych (media, Internet), są: zakłady pracy, związki zawodowe, stowarzyszenia, organizacje pozarządowe.

2.8 Kwalifikowalność podatku VAT

1. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wskazują, że podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR¹⁰ (włączając podatek VAT) jest co do zasady kwalifikowalny. W związku z tym, planowane wydatki możecie Państwo ująć w budżecie w kwotach brutto, tzn. z podatkiem VAT, bez względu na to, czy podatek ten może zostać odzyskany przez Beneficjenta i/lub Partnera lub inny podmiot zaangażowany w projekt lub wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu.
2. Jednocześnie, zwracamy uwagę, że jedną z zasad funduszy UE jest zakaz podwójnego dofinansowania tego samego projektu lub części jego kosztów z różnych źródeł publicznych (tzw. **zakaz podwójnego finansowania**, o którym mowa w powyższych Wytycznych). Oznacza to, że w przypadku odzyskania podatku VAT nie wolno rozliczyć go jako kosztu w projekcie dofinansowywanym ze środków publicznych. W związku z tym, obowiązkiem Beneficjenta jest stworzenie mechanizmów skutecznego monitorowania wydatków w celu uniknięcia podwójnego finansowania, a tym samym uznania kosztów za niekwalifikowalne.

2.9 Pomoc publiczna / pomoc de minimis

1. W składanych projektach może wystąpić pomoc de minimis. Wobec powyższego powinni Państwo udzielać wsparcia zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi na dzień udzielania wsparcia, tj. w oparciu o:
 - a) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
 - b) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.

¹⁰ Do przeliczenia całkowitego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez Komisję Europejską, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

2. Zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, podmioty ubiegające się o przyznanie pomocy de minimis zobowiązane są do złożenia wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy informacji wskazanych w ww. artykule. Zakres informacji, o których mowa w art. 37 został szczegółowo wskazany w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
3. Podmioty udzielające pomocy de minimis są zobligowane do wystawienia beneficjentowi pomocy zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc jest pomocą de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

2.10 Zasady horyzontalne

Zasady horyzontalne, które prezentujemy w tym podrozdziale są istotne w ramach oceny wniosku. Przedstawione poniżej wskazówki mają za zadanie pomóc Państwu tak sformułować zapisy wniosku, by spełniał on podstawowe kryteria wyboru projektów.

2.10.1 Zgodność z Kartą Praw Podstawowych UE, Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych, Zasadą do no significant harm (DNSH) – Nie czyń poważnych szkód

W katalogu kryteriów dostępu znajdują się kryteria, które będziemy weryfikować na zasadzie **braku sprzeczności zapisów wniosku z powyższymi zasadami i dokumentami**. Oznacza to, że nie muszą Państwo wprost deklarować we wniosku spełnienia tych kryteriów.

Karta Praw Podstawowych UE zakłada poszanowanie dla:

- **godności człowieka**, rozumianej m.in. jako prawo do życia, zakaz pracy przymusowej;
- **wolności**, rozumianej m.in. jako prawo do wolności i bezpieczeństwa osobistego, wolności myśli, prawa do nauki, wolności wyboru zawodu, prawa do podejmowania pracy;

- **równości**, rozumianej m.in jako brak dyskryminacji;
- **solidarności**, rozumianej m.in. jako prawa pracownicze, prawo dostępu do pośrednictwa pracy, ochrona młodocianych w pracy;
- **praw obywatelskich**, rozumianych m.in. jako prawo do głosowania, przemieszczania się;
- **wymiaru sprawiedliwości**, rozumianego m.in. jako prawo do bezstronnego sądu.

Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych zawiera przepisy:

- zakazujące dyskryminowania osób z niepełnosprawnościami,
- nakazujące tworzenie warunków korzystania z praw na zasadzie równości z innymi osobami,
- nakazujące wprowadzenie rozwiązań specjalnie adresowanych do osób z niepełnosprawnościami.

Zasada do no significant harm (DNSH) - Nie czyni poważnych szkód

Zasada ukierunkowana jest na zmianę postaw i upowszechnianie ekologicznych praktyk i oznacza, że podejmowane w projekcie działania nie powodują znaczących szkód dla któregokolwiek z 6 celów środowiskowych, w rozumieniu art. 17 rozporządzenia (UE) 2020/852¹¹. Sposób weryfikacji tego kryterium znajdziecie Państwo w jego definicji w załączniku 4 do regulaminu.

2.10.2 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

1. Podczas oceny zweryfikujemy, czy wykazali Państwo, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji oraz będzie realizowany z zachowaniem standardów, o których mowa w załączniku nr 2 do Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
2. W wyżej wymienionym załączniku opisano szczegółowo 5 standardów dostępności: **szkoleniowy** (szkolenia, kursy, warsztaty, doradztwo), **informacyjno-promocyjny**,

¹¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32020R0852&from=PL>

transportowy, cyfrowy, architektoniczny. Umowa, którą podpiszą Państwo z nami, zobowiązywać będzie do realizacji projektu zgodnie z tymi standardami.

3. Dostępność w projekcie może być zapewniona poprzez stosowanie **uniwersalnego projektowania** oraz przez **mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)**.

Zagadnienia te szczegółowo wyjaśniono w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

UWAGA

Za projekty, które nie realizują zasady dostępności uznamy między innymi takie, w których:

- nie znajdziemy żadnych informacji o zasadzie dostępności we wniosku o dofinansowanie, lub/i
- informacje wskazywać będą, że projekt może dyskryminować, np. niezasadna neutralność projektu, w tym jego produktów, zakładanie, że uczestnikami będą wyłącznie osoby z jednym rodzajem niepełnosprawności, lub/i
- zastosowane zostaną jedynie ogólne sformułowania, np. projekt jest zgodny z zasadą równości szans, projekt jest dostępny dla wszystkich lub/i
- odmawia się dostępu do projektu osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery na przykład: architektoniczne, komunikacyjne, cyfrowe.

2.10.3 Równość kobiet i mężczyzn

1. We wniosku zobowiązani są Państwo wskazać informacje niezbędne do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości kobiet i mężczyzn, o którym mowa w Załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
2. Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów z oceny standardu minimum. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 5.
3. Zasada równości kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn.
4. Pamiętajcie Państwo o logice prezentowanych informacji w zakresie zasady równości kobiet i mężczyzn. W przypadku zidentyfikowania barier, należy właściwie określić charakter grupy docelowej, który musi uwzględniać działania odpowiadające na zidentyfikowane nierówności.

5. Zasada równości w prawie i dokumentach strategicznych Unii Europejskiej opiera się na dwóch filarach:
- a) zasadzie równego traktowania i niedyskryminacji,
 - b) obowiązku planowania konkretnych działań wyrównawczych, gdy stwierdzamy, że jakaś grupa społeczna doświadcza nierówności lub specyficznych barier dostępu, które mogą powodować wykluczenie społeczne.
6. Szczegółowe zasady dotyczące zasady równości kobiet i mężczyzn znajdują Państwo w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

2.10.4 Zgodność w zakresie przepisów antydyskryminacyjnych

Projekty muszą być zgodne z klauzulą antydyskryminacyjną, co oznacza, że ze wsparcia polityki spójności nie mogą korzystać podmioty, które nie przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych. Kryterium dotyczy jednostek samorządu terytorialnego lub podmiotów przez nie kontrolowanych lub od nich zależnych.

2.10.5 Zasada zrównoważonego rozwoju

We wniosku należy wskazać co najmniej po jednym przejawie realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w ramach każdego ze wskazanych poniżej aspektów, przy czym wskazanie założeń dotyczących aspektu nr 3 (kontekst transportu) jest fakultatywne.

- Aspekt nr 1 - kontekst materiałów biurowych oraz promocyjnych,
- Aspekt nr 2 - kontekst zebrań i innych spotkań,
- Aspekt nr 3 - transport,
- Aspekt nr 4 - kontekst „zielonego biura”,
- Aspekt nr 5 - kontekst energii elektrycznej i wody.

Przykłady działań w ramach wyżej wymienionych aspektów znajdują Państwo w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FEWiM 2021-2027, stanowiącej załącznik 2 do regulaminu.

III Wskaźniki projektu

W SOWA EFS muszą Państwo wybrać z listy rozwijanej **wszystkie wskaźniki produktu i rezultatu** podane w tym rozdziale oraz opisać **źródła i sposób pomiaru tych wskaźników**, zgodnie z przykładami wskazanymi w poniższych podrozdziałach. Nie mogą natomiast Państwo uwzględniać we wniosku żadnych własnych wskaźników.

3.1 Wskaźniki produktu i rezultatu

Wskaźniki produktu			
Lp.	Nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary	Status
1.	Liczba osób objętych wsparciem z zakresu outplacementu	Osoba	Należy określić wartość docelową
Sposób pomiaru wskaźnika, w tym źródła danych (dokumenty) oraz moment pomiaru		<ul style="list-style-type: none">• formularze zgłoszeniowe,• deklaracje uczestnictwa,• umowy projektowe,• inne dokumenty. Wskaźniki mierzone zgodnie z Wytocznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027. Wskaźnik mierzony jest w dniu rozpoczęcia udziału uczestnika w projekcie ¹² .	

¹² Zgodnie z zapisami Wytocznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, za rozpoczęcie udziału w projekcie, co do zasady, uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Niemniej, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem rekrutowania uczestnika do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu.

Wskaźniki rezultatu			
Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu	Jednostka miary	Status
1.	Liczba osób, które w wyniku realizacji wsparcia z zakresu outplacementu/poprawy środowiska pracy podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie	Osoba	Należy określić wartość docelową
Sposób pomiaru wskaźnika, w tym źródła danych (dokumenty) oraz moment pomiaru		dokumenty lub kopie dokumentów potwierdzające podjęcie lub kontynuację zatrudnienia; dokumenty lub kopie dokumentów potwierdzające prowadzenie działalności na własny rachunek; Wskaźnik mierzony zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027. Wskaźnik mierzony w okresie do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.	
2.	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu	Osoba	Należy określić wartość docelową. Jeśli projekt nie przewiduje szkoleń należy wstawić „0”
Sposób pomiaru wskaźnika, w tym źródła danych (dokumenty) oraz moment pomiaru		Zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, w tym w szczególności na podstawie certyfikatów/innych dokumentów (lub ich kopii), potwierdzających nabycie kwalifikacji/kompetencji w rozumieniu załącznika nr 2 do ww. Wytycznych. Wskaźnik mierzony w okresie do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.	

Inne wspólne wskaźniki produktu			
Lp.	Nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary	Status
1.	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	Osoba	Wskaźnik informacyjny. Należy określić wartość docelową, jeśli

Inne wspólne wskaźniki produktu			
Lp.	Nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary	Status
			w projekcie zaplanowano takie osoby w strukturze grupy docelowej. W przeciwnym wypadku należy wstawić wartość docelową „0”.
2.	Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie	Osoba	Wskaźnik informacyjny. Należy określić wartość docelową, jeśli w projekcie zaplanowano takie osoby w strukturze grupy docelowej. W przeciwnym wypadku należy wstawić wartość docelową „0”.
3.	Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie	Osoba	Wskaźnik informacyjny. Należy określić wartość docelową, jeśli w projekcie zaplanowano takie osoby w strukturze grupy docelowej. W przeciwnym wypadku należy wstawić wartość docelową „0”.
4.	Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie	Osoba	Wskaźnik informacyjny. Należy określić wartość docelową, jeśli w projekcie zaplanowano takie

Inne wspólne wskaźniki produktu			
Lp.	Nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary	Status
			osoby w strukturze grupy docelowej. W przeciwnym wypadku należy wstawić wartość docelową „0”.
5.	Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie	Osoba	Wskaźnik informacyjny. Należy określić wartość docelową, jeśli w projekcie zaplanowano takie osoby w strukturze grupy docelowej. W przeciwnym wypadku należy wstawić wartość docelową „0”.
6.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	Sztuka	Wskaźnik informacyjny. Należy podać wartość jeśli jest znana. W przeciwnym wypadku należy wstawić wartość docelową „0”.
7.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	Sztuka	Wskaźnik informacyjny. Należy podać wartość jeśli jest znana. W przeciwnym wypadku należy wstawić wartość docelową „0”.
Sposób pomiaru wskaźnika w tym źródła danych (dokumenty) oraz moment pomiaru		Wskaźniki mierzone zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.	

UWAGA

Pole „Jednostka miary” zostanie wypełnione automatycznie po wybraniu wskaźnika.

3.2 Wartości docelowe wskaźników

Zgodnie z podejściem obowiązującym w tej perspektywie nie dla wszystkich wskaźników trzeba określać wartość docelową. Część wskaźników ma bowiem wyłącznie charakter informacyjny, co oznacza, że ich wartość docelową możecie Państwo określić na poziomie 0. Natomiast jeśli na etapie realizacji pojawią się osoby, które będą mogły zostać uwzględnione w którymś ze wskaźników o charakterze informacyjnym, to wykażecie je Państwo w ramach wniosków o płatność. Możliwa jest sytuacja, że na koniec realizacji projektu wartości docelowe tych wskaźników nadal będą wynosiły 0, co ostatecznie nie będzie rodziło negatywnych konsekwencji.

Przed określeniem wartości wskaźników proszę zapoznać się z ich definicjami, zawartymi w Liście Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+ [Lista Wspólna Wskaźników Kluczowych EFS+](#).

IV Jak aplikować

4.1 Forma składania i sposób anulowania wniosków

1. Wniosek o dofinansowanie projektu opracowują Państwo w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA EFS). Wzór wniosku stanowi załącznik 1 do regulaminu.
2. Standardowy wzór wniosku o dofinansowanie uzupełniliśmy o dodatkowe pola. W części „Dodatkowe informacje” znajdą Państwo:
 - a) **pola obowiązkowe dla wszystkich wniosków:**
 - adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej,
 - osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy i partnera/-ów (w przypadku projektu partnerskiego);
 - kryterium dostępu nr 12 „Biuro projektu zlokalizowane w danym subregionie prowadzone jest przez cały okres realizacji projektu”;

- b) pole obowiązkowe dla wniosków, których wartość ogółem przekracza 5 mln PLN: Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu;
- c) **pole obowiązkowe dla projektów partnerskich:** kryterium formalne „W przypadku projektu partnerskiego wnioskodawca wykazał, że projekt spełnia wymogi dotyczące utworzenia partnerstwa”;
- d) **pola nieobowiązkowe**, których ewentualne wykorzystanie zależy od specyfiki projektu (komplementarność) oraz ewentualnej konieczności uzupełniania opisu zadań przedstawionego w zasadniczej części wniosku:
 - kryterium premiujące „Projekt jest komplementarny”;
 - zadania – uzupełnienie opisu.

Dodatkowe wskazówki dotyczące każdego z powyższych pól znajdują Państwo w pomocy kontekstowej dostępnej w formularzu wypełniania wniosku.

3. Pola w części „Dodatkowe informacje” przeznaczone są do przedstawienia tylko i wyłącznie informacji, które bezpośrednio ich dotyczą. Wszelkie treści merytoryczne tam zamieszczone (opis spełnienia zasad horyzontalnych, opis doświadczenia wnioskodawcy itp.), które powinny znaleźć się w innych częściach wniosku, nie będą podlegały ocenie. Dopuszczalny limit znaków do wykorzystania w każdej z części wniosku służy zagwarantowaniu równych szans każdemu z Państwa. Dlatego ocenie nie będą podlegały dodatkowe zapisy znajdujące się w części „Dodatkowe informacje”, wykraczające w swej treści poza zakres informacji zdefiniowany dla danego pola w jego opisie oraz pomocy kontekstowej.
4. Dostęp do aplikacji SOWA EFS uzyskają Państwo za pośrednictwem strony <https://sowa2021.efs.gov.pl>.
5. Wniosek o dofinansowanie wypełniają Państwo zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku, stanowiącą załącznik 2 do regulaminu oraz Instrukcją użytkownika SOWA EFS dla wnioskodawców/ beneficjentów, dostępną za pośrednictwem strony <https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help>.
6. Wniosek należy wypełnić w języku polskim.

UWAGA

W naborze obowiązuje limit składanych wniosków, co oznacza, że możecie Państwo złożyć jeden wniosek o dofinansowanie projektu. W przypadku złożenia większej liczby wniosków, wszystkie zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.

7. Jeśli zadeklarowali Państwo spełnienie nieobligatoryjnego kryterium premiującego dotyczącego odprowadzania:

- a) podatku dochodowego (PIT, CIT),
- b) podatku od towarów i usług (VAT),
- c) podatku od nieruchomości,
- d) podatku od środków transportowych

w województwie warmińsko-mazurskim, wówczas do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć zaświadczenie lub inny dokument wydany przez właściwy urząd, z którego wynika fakt odprowadzenia podatków w województwie warmińsko-mazurskim¹³.

Decydująca jest właściwość urzędu. Dokumenty, o których mowa powyżej muszą być wystawione przez Urząd Skarbowy, Urząd Gminy (o ile dotyczy) znajdujące się na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.

UWAGA

W celu załączenia więcej niż jednego pliku wszystkie pliki należy skompresować do jednego archiwum. System dopuszcza rozszerzenia "zip" i "7z". Maksymalna wielkość jednego pliku to 5 MB

- 8. Wniosek o dofinansowanie projektu składany za pośrednictwem SOWA EFS nie wymaga podpisania na etapie składania wniosku. W przypadku gdy działacie Państwo przez pełnomocnika, na etapie przygotowania umowy o dofinansowanie projektu będzie wymagane złożenie załącznika w postaci aktualnego pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy/partnera w zakresie związanym z podpisem i złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.
- 9. W przypadku awarii SOWA EFS, powodującej brak możliwości wysłania wniosku do WUP w terminie wskazanym w regulaminie, wydłużymy termin składania wniosków, co najmniej o tyle ile trwała awaria systemu.
- 10. Możecie Państwo usunąć swój projekt z systemu SOWA EFS, ale tylko do momentu wysłania wniosku do WUP. Operacja usunięcia ma charakter nieodwracalny.
- 11. Każdemu wnioskodawcy przysługuje również prawo rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu poprzez anulowanie złożonego przez siebie projektu od

¹³ Jeśli dotyczy wnioskodawcy i/lub partnera. Załącznik należy wówczas złożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu za pośrednictwem SOWA EFS w terminie naboru wniosków.

momentu złożenia (przesłania) wniosku o dofinansowanie projektu do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Można dokonać tego za pośrednictwem systemu, zgodnie z opisem przedstawionym w Instrukcji użytkownika SOWA EFS dla wnioskodawców/ beneficjentów. Dodatkowo stosowną informację należy przekazać do WUP wyłącznie za pośrednictwem systemu SOWA EFS.

12. Informacja o anulowaniu projektu powinna zawierać:
 - a) nr naboru, nr projektu, sumę kontrolną i datę złożenia projektu,
 - b) pełną nazwę wnioskodawcy.
13. Wznowienia anulowanego wniosku już po przesłaniu go do WUP w systemie SOWA EFS może wykonać jedynie WUP.
14. Jeśli będą Państwo chcieli wznowić wniosek to informacje pozwalające na identyfikację wniosku (tożsame ze wskazanymi w pkt 12) należy przekazać nam za pośrednictwem systemu SOWA EFS.
15. **Zgłoszenie chęci wznowienia anulowanego wniosku musi zostać zgłoszone do WUP najpóźniej do przedostatniego dnia naboru, tj. do 5 listopada 2023 r. do godz. 23:59:59.**

4.2 Sposób komunikacji

1. W ramach naboru komunikacja odbywać się będzie za pośrednictwem modułu korespondencji w SOWA EFS (z wyłączeniem informowania o zatwierdzonym wyniku oceny).
2. Do doręczeń stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
3. Doręczenie informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu, oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną nastąpi na skrzynkę podawczą e-PUAP wskazaną we wniosku w przypadku:
 - a) podmiotów publicznych oraz
 - b) podmiotów niepublicznych, o ile posiadają taką skrzynkę i wskazali jej adres we wniosku o dofinansowanie.Doręczenie powyższej informacji uznaje się za skuteczne, w momencie wpływu korespondencji na skrzynkę podawczą ePUAP podmiotu publicznego. Potwierdza to UPO.

4. W przypadku podmiotów niepublicznych, które nie posiadają skrzynki podawczej e-PUAP lub nie podały jej adresu we wniosku o dofinansowanie, informacja o zatwierdzonym wyniku oceny zostanie przekazana w formie pisemnej.

UWAGA

Dane teleadresowe (w tym adres e-mail, numery telefonów) podane we wniosku muszą być aktualne.

5. Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji jest upomnienie o konieczności dochowania należytej formy komunikacji.
6. W przypadku awarii systemu, do kontaktów wykorzystamy adres e-mail podany przez Państwa we wniosku o dofinansowanie. Nasz adres e-mail, na który w sytuacji awarii systemu powinni Państwo kierować korespondencję to:
fewim@up.gov.pl.
7. O braku lub przywróceniu funkcjonalności systemu SOWA EFS w zakresie komunikacji pomiędzy Państwem a nami, poinformujemy za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacja w tej sprawie zostanie wysłana na adres e-mail podany we wniosku.
8. Czasowy brak dostępu do systemu SOWA EFS nie stanowi podstawy do formułowania przez Państwa roszczeń względem WUP.
9. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu systemu SOWA EFS, uniemożliwiających złożenie wniosku i wymaganych załączników, korekty wniosku oraz przesłanie wszelkiej innej korespondencji, zostaną zamieszczone na stronie internetowej WUP, programu FEWiM 2021-2027 oraz na Portalu Funduszy Europejskich.
10. W wypadku wystąpienia problemów technicznych związanych z funkcjonowaniem systemu SOWA EFS (w szczególności uniemożliwiających złożenie wniosku lub jego korekty), które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej WUP, programu FEWiM 2021-2027 oraz na Portalu Funduszy Europejskich, zobowiązani są Państwo niezwłocznie powiadomić HelpDesk SOWA EFS o zaistniałej sytuacji, aby uzyskać potwierdzenie wystąpienia tych błędów w systemie. Dodatkowo informacje w tym zakresie należy kierować drogą elektroniczną na adres e-mail:
fewim@up.gov.pl.
11. Błędy w formularzu wniosku, wynikające z wadliwego funkcjonowania systemu SOWA EFS, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie

projektu lub jego korekty oraz zostały potwierdzone przez WUP, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku.

4.3 Terminy i doręczenia

1. Terminy wskazane w regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Dzień trwa od godziny 0:00:00 do godziny 23:59:59.
2. Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej nie stosuje się KPA, z wyjątkiem przepisów:
 - a) art. 24 KPA określającego podstawy wyłączenia pracowników;
 - b) art. 57 KPA określającego zasady obliczania terminów, chyba, że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej.
3. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w regulaminie, zastosowanie mają przepisy KPA (Dział 1, Rozdział 10 "Terminy"). Sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.

4.4 Termin składania wniosków

1. Nabór wniosków ma charakter zamknięty.
2. Termin naboru:
 - **rozpoczęcie naboru: 29 września 2023 roku,**
 - **zakończenie naboru: 6 listopada 2023 roku.**
3. Nie przewidujemy możliwości skrócenia terminu naboru wniosków.
4. W przypadku gdy nie złożą Państwo wniosku we wskazanej formie (wyłącznie za pośrednictwem SOWA EFS) i/lub w wyznaczonym terminie, nie zostanie on skierowany do oceny.

UWAGA

Wniosek można wysłać w SOWA EFS najpóźniej ostatniego dnia naboru, tj. 6 listopada 2023 r. do godziny 23:59:59. Prosimy jednak nie zwlekać z przesłaniem wniosku do ostatniej chwili, gdyż w przypadku wystąpienia problemów nie będą mieli Państwo możliwości kontaktu z wykonawcą systemu ani z pracownikami WUP. Przypominamy iż kontakt telefoniczny ze wsparciem technicznym SOWA EFS możliwy jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-16:00 pod numerem: +48 818 228 694.

5. WUP wydłuży terminu naboru wniosków w przypadku awarii systemu SOWA EFS uniemożliwiająca złożenie wniosku we wskazanym terminie.
6. Decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków podejmuje Dyrektor WUP/Wicedyrektor WUP. Informacja o przedłużeniu naboru wniosków opublikowana będzie na stronie internetowej WUP, programu FEWiM 2021-2027 oraz na Portalu Funduszy Europejskich.

V Opis sposobu wyboru projektów

1. Wnioski o dofinansowanie złożone w odpowiedzi na nabór wybierane będą do dofinansowania w sposób konkurencyjny.
2. Celem naboru jest wybór do dofinansowania jednego projektu, który wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyska największą liczbę punktów.
3. Ocena wniosków przeprowadzana jest w ramach Komisji Oceny Projektów (dalej: KOP) i składa się z następujących etapów:
 - a) **etap oceny formalnej** w zakresie kryteriów formalnych;
 - b) **oceny merytorycznej** w zakresie kryteriów dostępu, kryteriów punktowych i premiujących;
 - c) **etap negocjacji** w zakresie kryterium etapu negocjacji.
4. Oceny dokonuje się przy pomocy:
 - a) karty oceny formalnej;
 - b) karty oceny merytorycznej;
 - c) karty etapu negocjacji.
5. Karty oceny formalnej, merytorycznej i etapu negocjacji zawierają kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący i są załącznikami do regulaminu.
6. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli spełnił wszystkie kryteria wyboru projektów, które warunkują możliwość skierowania projektu do dofinansowania.
7. Oceny spełniania przez dany projekt kryteriów wyboru projektów dokonuje niezależnie dwóch członków KOP¹⁴.

¹⁴ Oceny dokonują pracownicy WUP oraz fakultatywnie eksperci, jeśli zostaną powołani do składu KOP.

8. Wnioski zostają przydzielone oceniającym w drodze losowania podczas posiedzenia KOP.
9. Termin na przeprowadzenie oceny¹⁵ zależy od liczby wniosków ocenianych w ramach posiedzenia KOP i wynosi:
 - a) do 100 wniosków - nie więcej niż 80 dni (w tym ocena formalna 14 dni).
 - b) 101-200 wniosków - nie więcej niż 120 dni (w tym ocena formalna 21 dni).
 - c) 201 i więcej - nie więcej niż 140 dni (w tym ocena formalna 28 dni).
10. W uzasadnionych przypadkach terminy wskazane powyżej mogą zostać przedłużone. Informacja o przedłużeniu terminu oceny nie wymaga zmiany regulaminu i zostaje opublikowana na:
 - a) Portalu: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>
 - b) stronie programu: <https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl/>
 - c) stronie WUP: <https://wupolsztyn.praca.gov.pl/fundusze-europejskie-dla-warmii-i-mazur-2021-2027>.

5.1 Kryteria wyboru projektów¹⁶

Ocena wniosków prowadzona jest w oparciu o kryteria formalne, dostępu, punktowe i premiujące, oraz kryterium etapu negocjacji, przyjęte przez Komitet Monitorujący FEWiM 2021-2027 w dniu 1 września 2023 r.¹⁷ Dopuszcza się możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie tych kryteriów, które w opisie znaczenia kryterium przewidują możliwość skierowania wniosku do negocjacji. Warunki skierowania wniosku do negocjacji zawarto w „Opisie znaczenia kryterium” w załączniku nr 4 do regulaminu.

¹⁵ Okres od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP projektów wylosowanych do oceny, do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP.

¹⁶ Kryteria dostępu nr 9-11 są rozłączne, tj. kryterium nr 9 obowiązuje wyłącznie w naborze obejmującym subregion olsztyński, kryterium nr 10 – w naborze dla subregionu elbląskiego, zaś kryterium nr 11 – w naborze dla subregionu etckiego.

¹⁷ Uchwała nr 27/2023 Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 z dnia 1 września 2023 roku w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów dla Działania 7.7 Outplacement, Priorytet 7 Rynek pracy programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027.

VI Etapy oceny

6.1 Ocena formalna

1. Na I etapie oceniający zweryfikują, czy Państwa wniosek spełnia **kryteria formalne**.
2. Rozbieżności¹⁸ w sposobie oceny kryteriów formalnych rozstrzyga przewodniczący KOP.
3. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie **oczywistej omyłki** pisarskiej lub rachunkowej, WUP na każdym etapie oceny może wezwać wnioskodawcę drogą elektroniczną (za pośrednictwem e-mail albo systemu SOWA EFS) do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, o ile zmiany/poprawki mają charakter formalny. Jeśli wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej we wniosku w wyznaczonym terminie, albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, WUP ocenia wniosek na podstawie wersji, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia. WUP może również poprawić oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową we wniosku z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.
4. W wyniku zakończenia oceny formalnej, wniosek może zostać:
 - a) skierowany do II etapu oceny, tj. do oceny merytorycznej albo
 - b) oceniony negatywnie.
5. W przypadku oceny negatywnej otrzymacie Państwo drogą elektroniczną¹⁹ lub pisemnie informację o negatywnym wyniku oceny wniosku z pouczeniem o możliwości złożenia protestu.
6. Zakończenie oceny wszystkich wniosków będących przedmiotem tego etapu oceny następuje w dniu zatwierdzenia przez Wicedyrektora listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny oraz listy projektów ocenionych negatywnie.
7. Informacja o projektach zakwalifikowanych do II etapu oceny, tj. do oceny merytorycznej zostanie upubliczniona na:

¹⁸ Rozbieżność jest wówczas, gdy oceniając ten sam wniosek jeden oceniający uzna kryterium formalne za spełnione, a drugi za niespełnione.

¹⁹ W przypadku podmiotów publicznych i podmiotów niepublicznych, które posiadają skrzynkę e-PUAP.

- a) Portalu: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>
- b) stronie programu: <https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl/>
- c) stronie WUP: <https://wupolsztyn.praca.gov.pl/fundusze-europejskie-dla-warmii-i-mazur-2021-2027>.

6.2 Ocena merytoryczna

1. W II etapie oceniający weryfikują, czy wniosek spełnia **kryteria dostępu, kryteria punktowe oraz kryteria premiujące**.
2. Za spełnienie kryteriów punktowych projekt może uzyskać maksymalnie 100 punktów.
3. Za spełnienie kryteriów premiujących projekt może uzyskać dodatkową liczbę punktów, zgodnie z punktacją kryteriów premiujących, znajdującą się w załączniku 4 do regulaminu.
4. Aby projekt mógł zostać skierowany do etapu negocjacji musi spełnić kryteria dostępu, a dodatkowo każde kryterium punktowe musi zostać ocenione pozytywnie (tj. na poziomie co najmniej 60% punktów możliwych do otrzymania za dane kryterium).
5. Projekt oceniany jest pod kątem spełniania kryteriów punktowych bez względu na wynik oceny kryteriów dostępu.
6. Projekt oceniany jest pod kątem spełniania kryteriów premiujących bez względu na wynik oceny kryteriów dostępu i punktowych²⁰.
7. Punkty za spełnienie kryteriów premiujących są uwzględniane w ostatecznym wyniku oceny danego wniosku tylko w sytuacji, jeśli projekt spełnił kryteria dostępu i uzyskał za każde kryterium punktowe co najmniej 60% punktów możliwych do otrzymania za dane kryterium.
8. Projekt, który nie spełnił kryteriów dostępu i/lub nie uzyskał wymaganego minimum punktowego za spełnienie kryteriów punktowych, nie może zostać skierowany do etapu negocjacji i zostaje oceniony negatywnie. Ostateczną punktacją stanowi w tym przypadku średnia arytmetyczna punktów z dwóch ocen przyznanych wyłącznie za kryteria punktowe (bez punktów za spełnienie kryteriów premiujących).

²⁰ Etap oceny merytorycznej uwzględnia kryteria dostępu, punktowe i premiujące, zatem ocena tego etapu dotyczy wszystkich tych rodzajów kryteriów.

9. W przypadku, gdy na **etapie oceny merytorycznej** przewodniczący KOP stwierdzi znaczną rozbieżność w ocenie, tj.:
- a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach punktowych, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym kryterium punktowym albo
 - b) wniosek od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach punktowych oraz różnica w liczbie punktów przyznanych za spełnienie kryteriów punktowych między dwiema ocenami wynosi co najmniej 30 punktów,
- projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza III oceniający wybrany w drodze losowania.
10. W wyniku zakończenia II etapu oceny, tj. oceny merytorycznej wniosek może zostać:
- a) skierowany do kolejnego etapu, tj. do negocjacji albo
 - b) oceniony negatywnie.
11. W przypadku oceny negatywnej, otrzymacie Państwo drogą elektroniczną²¹ lub pisemnie informację o negatywnym wyniku oceny wniosku wraz z pouczeniem o możliwości złożenia protestu.
12. Zakończenie oceny wszystkich wniosków będących przedmiotem tego etapu oceny, następuje w dniu zatwierdzenia przez Wicedyrektora listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny oraz listy projektów ocenionych negatywnie.
13. Informacja o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny, tj. do negocjacji zostanie upubliczniona na:
- a) Portalu: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>
 - b) stronie programu: <https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl/>
 - c) stronie WUP: <https://wupolsztyn.praca.gov.pl/fundusze-europejskie-dla-warmii-i-mazur-2021-2027.>

²¹ W przypadku podmiotów publicznych i podmiotów niepublicznych, które posiadają skrzynkę e-PUAP.

6.3 Negocjacje

1. Negocjacje obejmują uzyskiwanie od wnioskodawców informacji i wyjaśnień dotyczących wniosku lub projektu i/lub poprawianie lub uzupełnianie wniosku w oparciu o uwagi dotyczące spełniania kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość, zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy. Negocjacje mogą objąć dodatkowe ustalenia, podjęte już w toku negocjacji. Nie przewiduje się uzyskiwania powyższych informacji na wcześniejszych etapach.
2. Zakres możliwych uzupełnień i poprawek w zakresie spełniania kryteriów wynika wprost z opisu znaczenia poszczególnych kryteriów, gdzie w przypadku niektórych kryteriów wskazuje się możliwość skierowania projektu do negocjacji. Opis znaczenia poszczególnych kryteriów znajduje się w katalogu kryteriów (załącznik nr 4).
3. Do etapu negocjacji kierowane są projekty, które:
 - a) spełniły kryteria formalne;
 - b) spełniły kryteria dostępu lub dla tych kryteriów/części z tych kryteriów wskazano warunki negocjacyjne;
 - c) spełniły kryteria punktowe, tj. uzyskały co najmniej 60% punktów możliwych do uzyskania za każde kryterium punktowe;
 - d) spełniły kryteria punktowe, tj. uzyskały co najmniej 60% punktów możliwych do uzyskania za każde kryterium punktowe i jednocześnie dla tych kryteriów/części z tych kryteriów wskazano warunki negocjacyjne.
4. Wnioskodawcy, z którymi podjęto negocjacje, otrzymują wspólne stanowisko oceniających, wskazujące zakres negocjacji oraz termin, do którego zobowiązani są podjąć negocjacje.
5. Negocjacje prowadzone są elektronicznie za pośrednictwem SOWA EFS, z zachowaniem anonimowości osób negocjujących.
6. Termin na podjęcie przez wnioskodawcę negocjacji wynosi 7 dni od otrzymania wezwania do negocjacji. Termin liczony jest od dnia następującego po dniu wysłania informacji w SOWA EFS. Podjęcie negocjacji oznacza wysłanie w SOWA EFS informacji, z odniesieniem się wnioskodawcy do kwestii wskazanych w stanowisku negocjacyjnym.
7. Niepodjęcie negocjacji w tym terminie skutkuje negatywną oceną kryterium kończącego negocjacje i brakiem możliwości wybrania projektu do dofinansowania.

8. Po zakończeniu negocjacji, wnioskodawca w wyznaczonym terminie przekazuje wniosek zaktualizowany w oparciu o ustalenia negocjacyjne.
9. Zakończenie etapu negocjacji wszystkich wniosków będących przedmiotem negocjacji, następuje w dniu zatwierdzenia przez Wicedyrektora listy projektów wybranych do dofinansowania oraz listy projektów ocenionych negatywnie.
10. Lista zawierająca wyniki oceny wszystkich projektów (uwzględniającej wysokość przyznanych kwot dofinansowania) zostanie upubliczniona na:
 - a) Portalu: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>
 - b) stronie programu: <https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl/>
 - c) stronie WUP: <https://wupolsztyn.praca.gov.pl/fundusze-europejskie-dla-warmii-i-mazur-2021-2027>.

VII Procedura odwoławcza

1. W przypadku uzyskania negatywnej oceny projektu macie Państwo prawo do skorzystania z procedury odwoławczej²².
2. Negatywną oceną jest każda ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania. Negatywna ocena, obejmuje również przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
3. Protest może zostać wniesiony do WUP w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o negatywnym wyniku oceny projektu.
4. Protest może być doręczony:
 - a) osobiście – do punktu przyjmowania korespondencji w WUP;

²² Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem art. 24 (wyłączenie pracownika) oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, które stosuje się odpowiednio.

- b) w formie elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych organu administracji publicznej publicznej: /wupolsztyn/skrytka lub wupolsztyn/skrytkaESP²³,
- c) przez postańca,
- d) nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe na adres siedziby WUP²⁴.

5. Protest musi zawierać:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- b) oznaczenie wnioskodawcy,
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

6. Protest pozostanie bez rozpatrzenia w sytuacjach opisanych w Rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.

7. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście możemy poprawić ją z urzędu, informując Państwa o tym.

8. Do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez WUP możecie Państwo złożyć oświadczenie o wycofaniu protestu. W takim przypadku pozostawimy protest bez rozpatrzenia, o czym poinformujemy Państwa pisemnie. Ponowne wniesienie wycofanego protestu jest niedopuszczalne. W takim przypadku nie mogą również Państwo wnieść skargi do sądu administracyjnego.

9. Po pozytywnym rozpatrzeniu środka odwoławczego, wniosek zostaje skierowany do kolejnego etapu oceny albo zostaje wybrany do dofinansowania w ramach trwającego lub wznowionego posiedzenia KOP.

²³ Szczegóły dostępne w linku <https://wupolsztyn.praca.gov.pl/urząd/dane-kontaktowe/elektroniczna-skrzynka-podawcza>)

²⁴ W przypadku doręczenia protestu osobiście lub przez postańca, za dzień wniesienia protestu uważa się dzień jego wpływu do siedziby WUP. W przypadku nadania pisma w placówce pocztowej, protest uważa się za wniesiony w terminie, o ile został on nadany przed upływem terminu do jego wniesienia.

10. Protest, oświadczenie o wycofaniu protestu oraz informacje przekazywane wnioskodawcy w trakcie procedury odwoławczej przez WUP wymagają odpowiednio podpisu własnoręcznego albo opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
11. Ocena przeprowadzona na poprzednich etapach nie jest dokonywana ponownie, oceniający rozpoczynają od kolejnego etapu oceny poprzez wypełnienie kart właściwych dla danego etapu oceny.
12. O wyniku rozpatrzenia protestu poinformujemy Państwa pisemnie. W przypadku nieuwzględnienia protestu w piśmie informującym o rozstrzygnięciu protestu zawarte zostanie pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
13. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
14. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, za wyjątkiem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia w związku z wycofaniem przez Państwa protestu, możecie Państwo w tym zakresie wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie na zasadach określonych w art. 72-77 ustawy wdrożeniowej.
15. Jeśli w wyniku rozstrzygnięcia procedury odwoławczej zaistnieje konieczność zmiany listy projektów skierowanych do dofinansowania oraz listy projektów ocenionych negatywnie, zostaną one niezwłocznie zaktualizowane.

VIII Umowa o dofinansowanie i wymagane dokumenty/załączniki

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu, której wzór przedstawia załącznik 3 do regulaminu. Wzór ten może ulec modyfikacjom w przypadku, np. zmiany uregulowań prawnych lub wytycznych.
2. Przed podpisaniem umowy poprosimy Państwa o złożenie w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania wezwania następujących dokumentów:
 - a) oświadczenie, zgodnie z którym we wniosku nie dokonano żadnych dodatkowych zmian ponad te, które były przedmiotem negocjacji i na które wyraziliśmy zgodę - o ile wnioski podlegały negocjacji;

- b) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT wnioskodawcy oraz partnerów (o ile dotyczy) - wzór stanowi załącznik do umowy²⁵;
- c) harmonogram płatności - wzór stanowi załącznik do umowy;
- d) oświadczenie dotyczące zapewnienia koordynatora/kierownika projektu - wzór stanowi załącznik do umowy;
- e) wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta - wzór określono w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
- f) potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wypisu z organu rejestrowego Państwa jednostki lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności (z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny projektu, wskazującej na możliwość uzyskania dofinansowania) wraz z danymi²⁶ osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w Państwa imieniu;
- g) pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy (w przypadku, gdy umowa podpisywana będzie przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy);
- h) potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (jeśli dotyczy);

²⁵ Oświadczenie składane tylko w przypadku projektu, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR. Do przeliczenia całkowitego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez Komisję Europejską, aktualny w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

²⁶ Dane osobowe tj.: imię/imiona, nazwisko, adres zamieszkania, nr dowodu osobistego wraz z informacją przez kogo został wydany, PESEL, imiona rodziców, data i miejsce urodzenia – w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub wspólników spółki cywilnej lub wspólników innej spółki osobowej (dotyczy wspólników, którzy zgodnie z przepisami ponoszą lub mogą ponosić odpowiedzialność za zobowiązania spółki).

- i) oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia umowy/ porozumienia pomiędzy partnerami (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie);
- j) oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia z ZUS o niezaleganiu przez Państwa jednostkę z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny projektu, wskazującej na możliwość uzyskania dofinansowania)²⁷;
- k) oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia o niezaleganiu przez Państwa jednostkę z podatkami z właściwego Urzędu Skarbowego (z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny projektu, wskazującej na możliwość uzyskania dofinansowania);
- l) oświadczenie współmałżonka dotyczące zgody na zaciągnięcie zobowiązań/oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim/oświadczenie o rozdzielnosci majątkowej współmałżonków - tylko w przypadku, gdy wnioskodawca jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub współnikiem spółki cywilnej lub współnikiem innej spółki osobowej (dotyczy współników, którzy zgodnie z przepisami ponoszą lub mogą ponosić odpowiedzialność za zobowiązania spółki);
- m) zaświadczenie z banku o posiadaniu wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu/kopia umowy z bankiem potwierdzającej założenie wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu zawierającej: nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku, numer rachunku bankowego²⁸;
- n) oświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w 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;

²⁷ W odniesieniu do podmiotów prowadzących działalność w formie spółki cywilnej wymagamy dokumentów dotyczących zarówno przedsiębiorcy, jak i spółki.

²⁸ W przypadku projektów partnerskich, analogiczne dokumenty składane są przez partnera/partnerów.

- o) oświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - p) oświadczenie o sposobie rozliczania projektu w CST2021 (tj. projekt partnerski lub projekt realizowany w formule partnerskiej) - w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie;
 - q) oświadczenie wnioskodawcy oraz partnerów (o ile dotyczy), że jest/nie jest podmiotem wskazanym w art. 4 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Możemy wymagać dostarczenia innych dokumentów niż wskazane powyżej, jeżeli będą one niezbędne do prawidłowego wypełnienia umowy o dofinansowanie projektu, bądź do jej podpisania.
 4. Złożenie oświadczeń stanowi warunek konieczny zawarcia umowy. Wszystkie oświadczenia są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Oświadczenia muszą być podpisane oraz zawierać klauzulę o następującej treści: „Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”.
 5. Dokumenty możecie Państwo składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską, o dotrzymaniu wskazanego terminu decyduje data i godzina nadania w placówce pocztowej lub kurierskiej. W przypadku dokumentów składanych osobiście w Punkcie Przyjmowania Korespondencji WUP (ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn, pokój 117), decyduje data ich wpływu.
 6. Złożone dokumenty podlegają weryfikacji formalnej (np. w zakresie kompletności) oraz merytorycznej (zgodności przedstawionych dokumentów z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu). W przypadku stwierdzenia braków lub niezgodności treści dokumentów z informacjami podanymi we wniosku, konieczne będzie uzupełnienie bądź złożenie poprawnych dokumentów.
 7. Po weryfikacji złożonych dokumentów, poinformujemy Państwa o sposobie i terminie podpisania umowy.
 8. Jeżeli jesteście Państwo jednostką sektora finansów publicznych, na umowie wymagana będzie kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego jednostki.
 9. Umowa o dofinansowanie nie może być zawarta w przypadkach wskazanych w art. 61 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej.

IX Ocena projektu po wybraniu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie

1. Gdy po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie tego projektu uzyskamy wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kierujemy projekt do oceny w stosownym zakresie, zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej.
2. Zasady oceny projektu określone w Rozdziale VI regulaminu stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że:
 - a) ocenę może przeprowadzić ten sam członek KOP, który oceniał ten projekt przed wybraniem go do dofinansowania;
 - b) ocena prowadzona jest w odniesieniu do kryteriów wskazanych przez przewodniczącego KOP w zakresie powziętych informacji, które są przekazywane oceniającemu.
3. O wyniku ponownej oceny poinformujemy Państwa na stronie programu FEWiM 2021-2027 oraz Portalu Funduszy Europejskich.

X Zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu

1. W terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie (załącznik 3 do regulaminu) jesteście Państwo zobowiązani do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy²⁹.
2. Wniesienie zabezpieczenia w formie i wysokości zaakceptowanej przez WUP jest warunkiem koniecznym do uruchomienia wypłaty środków.
3. W przypadku, gdy wartość zaliczki lub łączna wartość zaliczek ze wszystkich równocześnie realizowanych umów o dofinansowanie w ramach programu FEWiM 2021-2027, zawartych z WUP:
 - a) nie przekracza 10 mln PLN lub Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa

²⁹ Zgodnie z art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych obowiązek ten nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych albo fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub jest instytutem badawczym w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych, zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową³⁰;

- b) przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej lub kilku formach wskazanych w § 5 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich³¹.
4. W przypadku projektów, których dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, ostatecznego wyboru form/y zabezpieczenia dokonamy w uzgodnieniu z Państwem, rozpatrując każdy przypadek indywidualnie pod kątem wartości danego projektu wraz z projektami będącymi w trakcie realizacji.
 5. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy może być sfinansowany w ramach kosztów pośrednich.
 6. Jeżeli wnioskodawca jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą bądź współnikiem spółki cywilnej, zobligowany jest złożyć oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub o posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz braku rozdzielności majątkowej, będzie zobligowany złożyć oświadczenie współmałżonka wyrażające zgodę na zaciągnięcie zobowiązania.
 7. Warunki zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa § 18 umowy o dofinansowanie.
 8. Szczegółowe informacje nt. zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu przedstawia Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

XI Kontakt

1. Pytania dotyczące naboru można kierować do:

³⁰ W przypadku weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości przyznanego dofinansowania.

³¹ W tym przypadku zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie.

- a) pracownika ds. informacji i promocji w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie:
ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn (pokój 610, VI piętro),
e-mail: m.palyska@up.gov.pl,
telefon: 89 522 79 55,
w godzinach: poniedziałek – piątek: 8.00-14.00;
- b) Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich (PIFE):
- Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Olsztynie:
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn,
e-mail: pife.olsztyn@warmia.mazury.pl,
telefony: 89 512 54 82, 89 512 54 83, 89 512 54 84, 89 512 54 85,
89 512 54 86, 89 512 54 89,
w godzinach: poniedziałek 8:00–18:00, wtorek – piątek 7:30–15:30;
 - Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Elblągu:
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego, Biuro Regionalne w Elblągu,
ul. Zacisze 18, 82-300 Elbląg,
e-mail: pife.elblag@warmia.mazury.pl,
telefony: 55 620 09 13, 55 620 09 14, 55 620 09 16,
w godzinach: poniedziałek 8:00–18:00, wtorek – piątek 7:30–15:30.

2. Pytania nie powinny dotyczyć konkretnych zapisów lub rozwiązań w Państwa projekcie, celem ich wstępnej oceny. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez nas nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny Państwa projektu.
3. Na udzielenie odpowiedzi dotyczących naboru mamy 5 dni. W przypadku odpowiedzi wymagających szerszych konsultacji, termin może ulec wydłużeniu, o czym zostaną Państwo poinformowani.
4. W przypadku problemów technicznych i obsługowych związanych z działaniem systemu SOWA EFS istnieje możliwość skorzystania z usługi wsparcia technicznego (HelpDesk) dostępnej dla użytkowników aplikacji SOWA EFS od poniedziałku do piątku, w godzinach 08:00 – 16:00, m.in. telefonicznie (+48 818 228 694). Więcej informacji na ten temat znajdą Państwo w systemie SOWA EFS <https://sowa2021.efs.gov.pl>. (zakładka „Wsparcie techniczne”).

XII Załączniki do regulaminu

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FEWiM 2021-2027.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FEWiM 2021-2027.
3. Wzór umowy o dofinansowanie.
4. Katalog kryteriów wyboru projektów.
5. Wzór Karty oceny formalnej projektu w ramach FEWiM 2021-2027.
6. Wzór Karty oceny merytorycznej projektu w ramach FEWiM 2021-2027.
7. Wzór Karty etapu negocjacji.
8. Zalecenia Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży
9. Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk.
10. Klauzula informacyjna RODO.