



Regulamin konkursu nr RPMA.08.03.01-IP.02-14-001/17 kluczowe wymagania w kontekście ubiegania się o dofinansowanie



Wnioski o dofinansowanie składane są w ramach RPO WM na lata
2014-2020

Osi priorytetowej VIII

Rozwój rynku pracy

Działania 8.3

Ułatwianie powrotu do aktywności
zawodowej osób sprawujących opiekę nad
dziećmi do lat 3

Poddziałanie 8.3.1

Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej

Instytucja Zarządzająca (IZ) RPO WM 2014-2020

- Zarząd Województwa Mazowieckiego

Instytucja Pośrednicząca (IP)

- Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie

Informacje na temat konkursu dostępne są na:



portalu RPO WM 2014-2020

www.funduszedlamazowska.eu,

Portalu Funduszy Europejskich

www.funduszeuropejskie.gov.pl

Portalu WUP w Warszawie

www.wupwarszawa.praca.gov.pl

Projekt musi być zgodny z:

- ✓ Celem szczegółowym **Priorytetu inwestycyjnego 8iv**, określonym w Rozporządzeniu ogólnym:
równość mężczyzn i kobiet we wszystkich dziedzinach, w tym w dostępie do zatrudnienia, rozwój kariery, godzenie życia zawodowego i prywatnego oraz promowanie równości wynagrodzeń za taką samą pracę.
- ✓ Celem **Działania 8.3** określonego w SZOOP:
powrót do aktywności zawodowej osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3.



Projekty muszą dotyczyć **poprawy dostępności do usług świadczących opiekę nad dziećmi**, co w konsekwencji ma się przełożyć na umożliwienie **powrotu do zatrudnienia osobom sprawującym opiekę nad dziećmi do lat 3**.



TYPY OPERACJI - działania

1. **Tworzenie i funkcjonowanie nowych miejsc opieki** nad dzieckiem do lat 3, w formie żłobków (m.in. przyzakładowych) lub klubów dziecięcych i opiekuna dziennego oraz **dostosowanie już istniejących miejsc do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami**;
2. Świadczenie usługi w postaci **pokrycia części lub całości kosztów** związanych ze świadczeniem bieżących usług opieki nad dziećmi do lat 3 w formach wskazanych w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 tj. **za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym, u dziennego opiekuna lub zatrudnienie niani.**





UWAGA:

- **Dostosowanie już istniejących miejsc do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami musi wynikać z diagnozy potrzeb konkretnych dzieci i stopnia niedostosowania placówki.**



W ramach projektów ukierunkowanych na tworzenie i funkcjonowanie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 możliwe są m.in. następujące kategorie działań:

- **dostosowanie pomieszczeń** do potrzeb dzieci, w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania itp.;
- **zakup i montaż wyposażenia** (w tym m. in. meble, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne, zabawki);
- **zakup pomocy do prowadzenia zajęć** opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;
- **wyposażenie i montaż placu zabaw** wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;
- **modyfikacja przestrzeni** wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
- **zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca** opieki nad dziećmi do lat 3, w tym: koszty wynagrodzenia personelu zatrudnionego w miejscu opieki nad dziećmi do lat 3, koszty opłat za wyżywienie i pobyt dziecka;
- **przeszkolenie w zawodzie dziennego opiekuna**, odbycie szkolenia uzupełniającego,
- **inne wydatki**, o ile są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania miejsca opieki nad dziećmi do lat 3.



Pokrycie kosztów związanych z bieżącym świadczeniem usług opieki nad dziećmi do lat 3 (2 typ operacji) obejmuje:

- a) **opłaty za pobyt dziecka** w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna, **do zapłaty których jest zobowiązany rodzic;**

- b) **wynagrodzenie oraz koszty składek** na ubezpieczenia społeczne **niani** sprawującej opiekę nad dzieckiem, **które opłaca rodzic** zgodnie z umową o świadczenie usług oraz zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.





UWAGA:

- 1. Środkami finansowymi z działania nr 2 nie można finansować zadań działania nr 1.**
- 2. We wniosku należy wykazać, że na obszarze tworzenia nowej placówki liczba dostępnych miejsc jest niższa niż zapotrzebowanie (zał. nr 10 i 11 dokumentacji konkursowej i własne badania).**





PODSTAWY PRAWNE – specyficzne dla poddziałania 8.3.1

Ustawa z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2016 Nr 45 poz. 157 z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2014 r., poz. 925)

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 25 marca 2011 r. w sprawie zakresów programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz. U. z 2011 r., nr 69, poz. 368)

Ustawa określa:

- 1) zasady organizowania i funkcjonowania opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 2) warunki świadczonych usług;
- 3) kwalifikacje osób sprawujących opiekę;
- 4) zasady finansowania opieki;
- 5) nadzór nad warunkami i jakością sprawowanej opieki.

Wnioskodawca musi wykazać we wniosku, że zastosuje ww. akty prawne.

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

- ✓ O dofinansowanie projektu ubiegać mogą się **gminy, osoby fizyczne – prowadzące działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.**
- ✓ O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.); art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769 z późn. zm.), art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2015 r. poz. 1212 z późn. zm.).



Projekty skierowane są bezpośrednio do:



1. **Osób bezrobotnych lub osób biernych zawodowo** pozostających poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym osób, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywają na urloпах wychowawczych w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r - Kodeks pracy,
2. **Osób** opiekujących się dziećmi do lat 3, którym w okresie opieki nad dzieckiem kończy się umowa o pracę, osób zatrudnionych na czas określony, pracujących będących w trakcie przerwy związanej z wychowaniem dziecka, **przebywających na urloпах macierzyńskich i rodzicielskich** w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

Grupę docelową stanowią osoby z obszaru nienależącego do obszaru Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Warszawskiego Obszaru Funkcjonalnego.

Zasięg terytorialny konkursu

Obszar województwa mazowieckiego nieobjęty ZIT WOF
(274 gminy)

Wykaz gmin uprawnionych do udziału w konkursie
stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu.



Obszar ZIT WOF
m.st. Warszawa + 39
przyległych gmin

**wyłączony z zasięgu
terytorialnego
konkursu!!!**

Okres realizacji projektu nie może przekraczać **30 miesięcy**, jednakże:

- ✓ bieżące koszty nowo utworzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków lub klubów dziecięcych oraz dziennego opiekuna nie przekraczają **24 miesięcy**;
- ✓ bieżące koszty usługi opieki nad dziećmi do lat 3 w żłobku, klubie dziecięcym, u dziennego opiekuna lub w formie niani względem konkretnego dziecka i opiekuna nie przekraczają **12 miesięcy**.

Okres realizacji obejmuje również współfinansowanie **fazy przygotowawczej** trwającej **nie dłużej niż 6 miesięcy** służącej przygotowaniu bazy lokalowej niezbędnej do uruchomienia przedmiotowych miejsc.



Realizacja projektu powinna zakończyć się nie później niż **31 grudnia 2020 r.**

Beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie woj. mazowieckiego.



Kwota alokacji
17 539 459,20 PLN

Minimalna wartość projektu
100 000,00 PLN

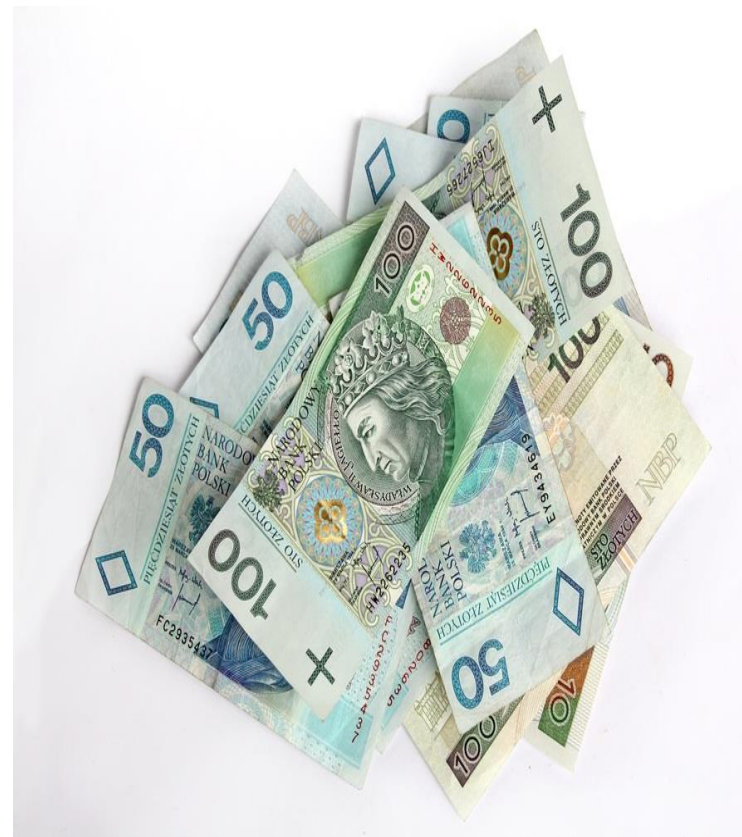
Uproszczone metody rozliczania wydatków w przypadku projektów, w których wkład publiczny jest niższy niż 100 000 EURO (424.890,00 PLN) – **kwoty ryczałtowe**

Maksymalny dopuszczalny poziom
dofinansowania projektu

wynosi **80 %**.

Wymagany wkład własny beneficjenta do
realizacji projektu wynosi co
najmniej **20 %** wartości projektu.

**Wydatki muszą spełniać wymogi efektywnego
zarządzania finansami** – relacja nakładu środków do
osiągniętych efektów.



Budżet projektu

Koszty w formie budżetu zadaniowego:

- koszty bezpośrednie** (koszty kwalifikowalne dotyczące poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie),
- kosztów pośrednie** (koszty administracyjne związane z obsługą projektu).

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w:

- **Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020,**
- **Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,**
- **warunków zawartych w załączniku nr 7 do Regulaminu „Lista najczęściej finansowanych towarów i usług”.**

Uwaga!

Opracowując budżet projektu należy opierać się
na załączniku nr 7 do regulaminu konkursu
„Lista najczęściej finansowanych towarów i usług”.

Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

a)koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

b)koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),

c)koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,

d)koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),

e)koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,

f)wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego **na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego**,

g)działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),

Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów** (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę**, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich** związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów** związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych** związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,**
- n) koszty ochrony,**
- o) koszty sprzątnięcia pomieszczeń** związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.**

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- ✓ **25% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich **do 830 tys. PLN** włącznie,
- ✓ **20% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich **powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN** włącznie,
- ✓ **15% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich **powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN** włącznie,
- ✓ **10% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich **przekraczającej 4 550 tys. PLN.**

Uwaga!

Poziom kosztów bezpośrednich pomniejsza się o koszt racjonalnych usprawnień.

Ponoszenie wydatków w ramach projektu

□ **Kwota od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie**, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) – **rozeznanie rynku**. Zapytanie na stronie internetowej lub wysłanie do min. 3 potencjalnych wykonawców i wybór najkorzystniejszej oferty,

□ **Kwota powyżej 50 tys. PLN netto** – **zasada konkurencyjności** lub jeśli dotyczy wnioskodawcy zgodnie z ustawą **Prawo Zamówień Publicznych**. Przygotowanie zapytania ofertowego i opublikowanie go na stronie www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl, wybór najkorzystniejszej oferty, sporządzenie protokołu i opublikowanie wyników.

Wkład własny

Może być wniesiony w postaci niepieniężnej lub finansowej.

Wkład niepieniężny:

- udostępnianie/użyczenie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu (w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie – koszt amortyzacji, utrzymania lub wynajmu),
- świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

Wartość wkładu własnego: 20%, **uwaga na zaokrąglanie w systemie MEWA.**

Wkład finansowy wykazywany w projekcie nie może pochodzić z :

- *opłat wnoszonych przez opiekunów prawnych dzieci,*
- środków pozyskanych z Programu 500+ przez JST.

Niedozwolona jest sytuacja, w której Wnioskodawca jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.



Zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-finansingu

1. Istnieje możliwość rozliczenia wydatków poniesionych na zakup **środków trwałych** lub wydatków w ramach **cross-finansingu**.
2. **Wydatki muszą być wskazane w budżecie** projektu, **odpowiednio uzasadnione**, z uwzględnieniem najbardziej efektywnej metody pozyskania (zakup, amortyzacja, leasing itp., z uwzględnieniem czasu trwania projektu, posiadanych zasobów).
3. **Zakup środków trwałych**, za wyjątkiem zakupu infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, **nie stanowi wydatku w ramach cross-finansingu**.
4. **Środki trwałe** – zgodnie z ustawą o rachunkowości - **rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o okresie użyteczności dłuższym niż rok**, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym **grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy**.

Wydatki w ramach cross-financingu

1. **Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa**, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

2. **Cross-financing może obejmować wyłącznie:**
 - ✓ **zakupu infrastruktury**, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
 - ✓ **dostosowania lub adaptacji** (prace remontowo-wykończeniowe) **budynków i pomieszczeń**.

3. We wniosku **należy uzasadnić celowość inwestycji w infrastrukturę** wykazując, że:
 - W inny sposób nie da się zapewnić realizacji projektu,
 - Dane demograficzne i analiza potrzeb uzasadnia konieczność tworzenia nowych miejsc opieki,
 - Nowa infrastruktura zaprojektowana jest zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania,
 - Inwestycja prowadzi do zwiększenia liczby miejsc opieki.

UWAGA !

Zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3500,00 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 40% wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może przekroczyć 40% wartości dofinansowania projektu tj. środków z EFS.





Koncepcja uniwersalnego projektowania

W ramach projektu zakup sprzętu/infrastruktury powinien być zgodny z koncepcją uniwersalnego projektowania.

Zakup powinien być użyteczny dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania.

Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.



MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIENÍ

Limit 12 000 PLN/1 uczestnika w projekcie

- ✓ Uruchamiany na etapie realizacji projektu w związku z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnościami o specjalnych potrzebach funkcjonalnych,

- ✓ Możliwości sfinansowania mechanizmu:
 - Zasada elastyczności budżetu projektu,
 - Zawnioskowanie o zwiększenie kwoty dofinansowania projektu lub wprowadzenie zmian do wniosku w ramach posiadanych środków dofinansowania ale wykraczających poza zmiany możliwe do wprowadzenia w ramach zasady elastyczności budżetu.





MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIEŃ

- ✓ **Decyzję** w sprawie finansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień **podejmuje każdorazowo IOK** będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu, biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia tych kosztów,
- ✓ **Beneficjent w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia rekrutacji i zakwalifikowania do udziału w projekcie osoby/osób z niepełnosprawnościami ze zdiagnozowanymi specjalnymi potrzebami, składa wnioski o uruchomienie racjonalnych usprawnień** zawierający szczegółowe uzasadnienie kosztów,
- ✓ **IOK ma 10 dni roboczych na rozpatrzenie wniosku** beneficjenta o uruchomienie racjonalnych usprawnień,
- ✓ **Cały proces** związany ze zmianą umowy o dofinansowanie **powinien się zakończyć w ciągu 30 dni kalendarzowych** od dnia złożenia stosownego wniosku przez beneficjenta.

TRWAŁOŚĆ PROJEKTU

Wnioskodawca jest zobowiązany do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc opieki przez okres co najmniej 24 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu określonej w umowie o dofinansowanie projektu.

Trwałość powinna być rozumiana jako gotowość miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 do świadczenia usług w ramach utworzonych miejsc opieki w projekcie.

Jednocześnie **premiowane będą projekty, które zachowują trwałość utworzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 powyżej 24 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu, z wyjątkiem typu operacji polegającym na świadczeniu usługi: "pokrywanie części/całości bieżących kosztów świadczenia opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobka, klubu dziecięcego i opiekuna dziennego"**.

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od godziny 8:00 31.08.2017 r. do godziny 15:59 18.09.2017 r.

wypełnione za pomocą systemu Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA 2.0) www.mewa2.mazowia.eu

Każdy użytkownik musi posiadać aktywne konto.
Wnioskodawcy zakładają konto samodzielnie.

Za datę wpływu wniosku uznaje się datę wpływu w formie formularza elektronicznego opatrzonego podpisem osoby uprawnionej / osób uprawnionych do złożenia tego wniosku z użyciem:

- ✓ podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu, lub
- ✓ podpisu potwierdzonego Profilem Zaufanym w ramach ePUAP.



Po upływie terminu zamknięcia naboru
nie ma możliwości złożenia wniosku.

Wnioski złożone w inny sposób
np. faksem czy pocztą tradycyjną **nie będą**
rozpatrywane.



PROCEDURA ODWOŁAWCZA

PROTEST

Protest może złożyć wnioskodawca, który został pisemnie poinformowany o negatywnej ocenie jego projektu.

Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- ✓ Projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- ✓ Projekt uzyskał wymagana liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

Wyczerpanie alokacji na konkurs nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu. W takim przypadku wnioskodawca musi wskazać w proteście z oceną których kryteriów się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.



SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU

- ✓ Instytucją, która rozpatruje protest jest Instytucja Pośrednicząca –

Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie,

- ✓ **IP pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu** wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu,
- ✓ **Wnioskodawca wnosi protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu,**
- ✓ **Protest jest wnoszony w formie pisemnej** i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.





ROZPATRZENIE PROTESTU PRZEZ IP

IP rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż **30 dni** (21 dni od 2.09.2017), licząc od dnia jego otrzymania.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne okaże się skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP poinformuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć 60 dni od jego otrzymania (45 dni od września).

IP informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- ✓ treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
- ✓ w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- ✓ po terminie;
- ✓ przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
- ✓ bez spełnienia wymogów formalnych protestu – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP.

W przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia wnioskodawca informowany jest o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.



SKARGA DO WOJEWÓDZKIEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO

Zgodnie z art. 61 ustawy **w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny wniosku lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia**, w tym również w przypadku wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania, **Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę, w terminie do 14 dni** od dnia otrzymania informacji o wyniku procedury odwoławczej, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio **do wojewódzkiego sądu administracyjnego**.





SKARGA DO WOJEWÓDZKIEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

- ✓ Uwzględnić skargę;
- ✓ Oddalić skargę;
- ✓ Umorzyć postępowanie w sprawie.





SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO

W terminie do 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:

- ✓ Wnioskodawcę,
- ✓ IP.





SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO

Skarga kasacyjna jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.





**Zasady monitorowania wskaźników
w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Mazowieckiego - Działanie 8.3
Poddziałanie 8.3.1**

Typologia wskaźników

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o dofinansowanie problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu.

Podział wskaźników:

- ✓ Wskaźniki produktu,
- ✓ Wskaźniki rezultatu bezpośredniego.





Typologia wskaźników – definicje

✓ Wskaźniki produktu

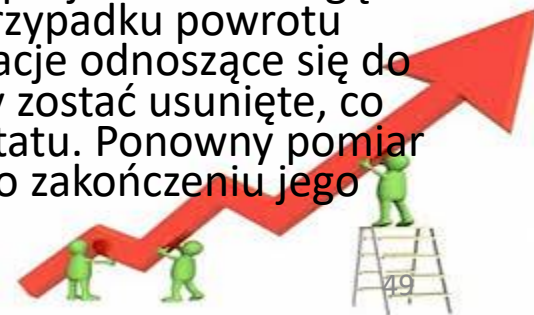
dotyczą realizowanych działań. **Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników** podczas realizacji projektu.

Wskaźniki produktu odnoszą się co do zasady do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

Monitorowane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Odstępstwo od tej zasady możliwe jest w szczególnych przypadkach, co zostało wskazane w definicji i sposobie pomiaru danego wskaźnika w WLWK 2014. Danych wykazanych we wskaźnikach produktu nie należy aktualizować w przypadku powrotu uczestnika do projektu.

✓ Wskaźniki rezultatu bezpośredniego

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





Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń projektu

Wskaźniki horyzontalne (produktu)

- ✓ Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełno sprawnościami,
- ✓ Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełno sprawnościami.

Wskaźniki produktu

- ✓ Liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych wsparciem w programie (liczba docelowa wskazana we wniosku o dofinansowanie),
- ✓ Liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (liczba docelowa wskazana we wniosku o dofinansowanie).

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego

- ✓ Liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka, po opuszczeniu programu – 80%,
- ✓ Liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu – 70%.

Wskaźnik specyficzny, który może osiągnąć wartość docelową „0”

- ✓ Udział projektu w odniesieniu do obszaru objętego programem rewitalizacji.





Rodzaje wskaźników w ramach Działania 8.3.1

Wskaźniki horyzontalne:

Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełno sprawnościami.

- ✓ Odnosi się do obiektów, w których usunięto bariery w dostępie, w tym bariery architektoniczne (podjazdy, windy, systemy głośnomówiące itp.),
- ✓ Należy **podać liczbę obiektów** zaopatrzonych w sprzęt a nie liczbę sprzętu,
- ✓ Wskaźnik **mierzony w trakcie rozliczania wydatku.**



Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełno sprawnościami.

- Dotyczy **koniecznych zmian i dostosowań, by osoby niepełnosprawne mogły wziąć udział w oferowanej pomocy** na równi z pozostałymi osobami (np. transport niskopodłogowy, tłumacz języka migowego, asystent, dostosowanie oprogramowania komputerowego),
- Wskaźnik **mierzony w trakcie rozliczania wydatku.**



Rodzaje wskaźników w ramach Działania 8.3.1

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

Liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka, po opuszczeniu programu – 80%.

- ✓ Wskaźnik mierzy liczbę osób pracujących, które dzięki wsparciu otrzymanemu w ramach projektu **powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka** w wyniku działań związanych z zapewnieniem miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
- ✓ We wskaźniku **należy wykazać osoby**, które wróciły na rynek pracy **po urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim**.
- ✓ We wskaźniku uwzględniane są osoby, które w dniu przystąpienia do projektu były pracujące,
- ✓ **Wskaźnik mierzony w trakcie realizacji projektu**, niemniej informacje dotyczące statusu zatrudnienia **mogą być weryfikowane do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie**.



Rodzaje wskaźników w ramach Działania 8.3.1

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

Liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu – 70%.

- ✓ Wskaźnik mierzy liczbę osób, które dzięki wsparciu EFS, znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu,
- ✓ Wskaźnik mierzy liczbę osób, które w dniu przystąpienia do projektu były bezrobotne lub bierne zawodowo,
- ✓ Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.



Rodzaje wskaźników w ramach Działania 8.3.1

Wskaźniki produktu:

Liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (liczba docelowa wskazana we wniosku o dofinansowanie).

- ✓ Wskaźnik mierzy liczbę utworzonych miejsc w żłobkach, klubach dziecięcych, u dziennych opiekunów,
- ✓ Wskaźnik odnosi się do utworzonego miejsca (nie utworzonych punktów opieki), tj. miejsca opieki nad jednym dzieckiem.



Rodzaje wskaźników w ramach Działania 8.3.1

Wskaźniki produktu:



Liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych wsparciem w programie (liczba docelowa wskazana we wniosku o dofinansowanie).

- ✓ Wskaźnik mierzy liczbę osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3, które otrzymały bezpośrednie wsparcie w postaci zapewnienia miejsca opieki na d dzieci do lat 3.



Rodzaje wskaźników w ramach Działania 8.3.1

Wskaźnik specyficzny:

wskaźnik specyficzny, który może osiągnąć w projekcie wartość docelową „0”.

- ✓ W przypadku gdy projekt spełnia kryterium „Projekt jest zgodny z programem rewitalizacji obowiązującym na obszarze, na którym jest realizowany.”, wnioskodawca powinien **wybrać wskaźnik: „Udział projektu w odniesieniu do obszaru objętego programem rewitalizacji [%]”** oraz w polu typ projektu **wskazać wartość „Projekty rewitalizacyjne”**,
- ✓ Program rewitalizacji musi być uwzględniony w dokumencie **„Wykaz programów rewitalizacji województwa mazowieckiego”**, który znajduje się pod adresem: https://www.funduszedlamazowska.eu/g2/oryginal/2017_05/04-05-2017-r-wykaz.pdf
- ✓ Jako udział projektu w obszarze objętym programem rewitalizacji należy podać wartość procentową jaką dany projekt realizuje na obszarze objętym programem rewitalizacji,
- ✓ Wartość tą należy obliczyć, jako założony procent mieszkańców/uczestników projektu zamieszkałych na obszarze objętym programem rewitalizacji.



Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń projektu


UWAGA!

Wnioskodawca jest zobowiązany do **wskazania wartości docelowych dla wszystkich wskaźników** (horyzontalnych, rezultatu, produktu, specyficznego).

W przypadku, gdy w związku z założeniami projektu, **wskaźnik określony jako obligatoryjny nie będzie faktycznie realizowany, należy go również wybrać i wskazać wartość docelową „0”**.



Monitoring wskaźników

- 
- ✓ Monitorowanie postępu w osiągnięciu celów PO jest prowadzone w szczególności w oparciu o dane zgromadzone w SL2014, dane statystyki publicznej, dane administracyjne, wyniki analiz lub ewaluacji.
 - ✓ Osiągnięte wartości wskaźników sprawozdawane we wnioskach o płatność odnoszą się do stanu rzeczywistego i efektów faktycznie osiągniętych, z uwzględnieniem stanu zaawansowania finansowego całego projektu oraz poziomu jego finansowego rozliczenia.

Szczegółowe zasady dotyczące monitorowania wskaźników

Uczestnik projektu

Uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby i podmioty, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu → **warunek konieczny do wprowadzenia danych do SL.**



- ✓ Każdy uczestnik projektu współfinansowanego z EFS jest rejestrowany w centralnym systemie Teleinformatycznym SL2014.
- ✓ Dane dot. uczestników należy wykazać **w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.**
- ✓ **Dane dotyczące uczestnika** projektu wykazywane są **tylko raz w ramach projektu.**

Dane te potwierdzane są właściwym dokumentem tj. **oświadczeniem uczestnika projektu** podpisywanym pod rygorem odpowiedzialności cywilnej.

Uczestnika projektu należy również poinformować o **obowiązku** przekazania danych **po** zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia **wskaźników rezultatu bezpośredniego** mierzonego do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie oraz możliwości przyszłego udziału w badaniach ewaluacyjnych.

Szczegółowe zasady dotyczące monitorowania wskaźników

Dane uczestnika:

- ✓ **Imię**
- ✓ **Nazwisko**
- ✓ **PESEL**
- ✓ Brak PESEL – jeśli to pole zostanie zaznaczone system sztucznie wygeneruje numer
- ✓ **Płeć** – system automatycznie uzupełnia pole na podstawie PESEL
- ✓ **Wiek w chwili przystąpienia do projektu** – można wprowadzić lub system może uzupełnić je sam na podstawie PESEL i daty przystąpienia do projektu
- ✓ **Wykształcenie** – wybieramy z listy (skala ISCED)
- ✓ **Dane kontaktowe:** województwo/ powiat/ gmina/ miejscowość/ ulica/ nr budynku/ kod pocztowy
- ✓ **Numer telefonu/ adres e – mail** – system wymaga podania jednej z tych informacji. Mogą to być dane instytucji, przez którą można się skontaktować





Szczegółowe zasady dotyczące monitorowania wskaźników

Pomiar wskaźników

- ✓ **Wszystkim wskaźnikom uwzględnionym w umowie o dofinansowanie należy przypisać wartości bazowe (nie dotyczy wskaźników produktu) i docelowe.**

Wartość bazowa stanowi punkt wyjścia, określa sytuację danej grupy docelowej przed rozpoczęciem realizacji projektu oraz może służyć do oceny doświadczenia beneficjenta w realizacji podobnych przedsięwzięć/ zdiagnozowania sytuacji danej grupy docelowej przed realizacją projektu.

- ✓ Za weryfikację poprawności wskaźników określonych przez beneficjenta odpowiada instytucja oceniająca projekt.



Szczegółowe zasady dotyczące monitorowania wskaźników

- ✓ Uczestnika biorącego udział w więcej niż jednym projekcie wspieranym z EFS należy wykazać **w każdym projekcie**, w którym otrzymał wsparcie.
- ✓ Na poziomie pojedynczego projektu uczestnika należy wykazać tylko raz w danym wskaźniku produktu lub rezultatu.
- ✓ Uczestnik, jest wykazywany w kilku wskaźnikach (produktu i rezultatu) w projekcie, w zależności od jego cech i udzielanej formy wsparcia oraz osiągniętych rezultatów.



Szczegółowe zasady dotyczące monitorowania wskaźników

➤ Rozpoczęcie udziału w projekcie

- co do zasady uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu,
- Mając na uwadze specyfikę konkursu 8.3.1 za rozpoczęcie udziału w projekcie powinno się uznać datę rozpoczęcia funkcjonowania opieki nad danym dzieckiem, tj.: pierwszy dzień pobytu dziecka w placówce opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

➤ Zakończenie udziału w projekcie

- zakończenie udziału zgodnie z założeniami projektu lub przedwczesne opuszczenie projektu (tj. przerwanie udziału w projekcie przed zakończeniem zaplanowanych dla niego form wsparcia),
- Mając na uwadze specyfikę konkursu 8.3.1 w przypadku:
 - ✓ Wskaźnika: liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka po opuszczeniu programu, **datą zakończenia udziału w projekcie będzie data przerwania udziału w projekcie (nie dotyczy podjęcia zatrudnienia) lub data zakończenia wsparcia w postaci zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, z którego uczestnik korzystał,**
 - ✓ Wskaźnika: liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu, datą zakończenia udziału w projekcie będzie **data przerwania udziału w projekcie (nie dotyczy to podjęcia zatrudnienia) lub data zakończenia wsparcia w postaci zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.**





**UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU
W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU
OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO
2014-2020**

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla. Składane w terminie do 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie.

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

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



Zastosowanie programu SL 2014

SL – centralny system teleinformatyczny

Po podpisaniu umowy wnioskodawca składa wnioski o nadanie praw dostępu.



Zastosowanie programu SL 2014

SL 2014 służy do przesyłania:

**wniosek o płatność,
dokumentów potwierdzających kwalifikowalność
wydatków,
harmonogramu płatności,
danych uczestników,
innych dokumentów związanych
z projektem w tym dokumentów
niezbędnych przy kontroli.**



WYJĄTKI OD STOSOWANIA WYŁĄCZNIE SL 2014

- **Zmiany treści umowy,**
- **Kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu,**
- **Dochodzenie zwrotów środków**
od Beneficjenta (prowadzenie postępowania
administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie
środków).





Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta oraz Partnerów od obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępnienia podczas kontroli.



Finansowanie w transzach

Pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest **w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, na podstawie złożonego wniosku o zaliczkę** oraz pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia.

Kolejne transze dofinansowania przekazywane są **po złożeniu i zatwierdzeniu wniosku rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania**, w którym wykazano **wydatki kwalifikowane rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania**.

IP może zawiesić uruchamianie transz dofinansowania w przypadku:

1. nieprawidłowej realizacji projektu (m.in. opóźnień w składaniu wniosków o płatność);
2. utrudniania kontroli realizacji Projektu;
3. dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie;
4. na wniosek instytucji kontrolnych.



Zwrot całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w przypadku:

- Wykorzystania niezgodnego z przeznaczeniem;
- wykorzystania z naruszeniem procedur o których mowa w ustawie o finansach publicznych;
- pobrania nienależne lub w nadmiernej wysokości.





Beneficjent oraz Partnerzy nie mogą przeznaczyć otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej działalności – pod rygorem zwrotu części lub całości dofinansowania.



Reguła proporcjonalności

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

Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- a) **w przypadku niespełnienia kryterium podlegającym ocenie** IOK może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne;
- b) **w przypadku nieosiągnięcia celu projektu** (wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego) – IOK może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne.

Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu; wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich; stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.



- 1. rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym.**
- 2. rozwiązanie umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.**

Rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym



- Beneficjent i Partnerzy wykorzystują przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z umową;
- Beneficjent złożył sfałszowane, podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty;
- Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu trzech miesięcy od ustalonej we wniosku daty, zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z umową.

Rozwiązanie umowy z wypowiedzeniem



- Beneficjent nie realizuje projektu zgodnie z harmonogramem;
- Beneficjent nie osiąga zamierzonego w Projekcie celu z przyczyn przez siebie zawinionych;
- Beneficjent odmówił poddania się kontroli;
- Beneficjent we wskazanym przez IP terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

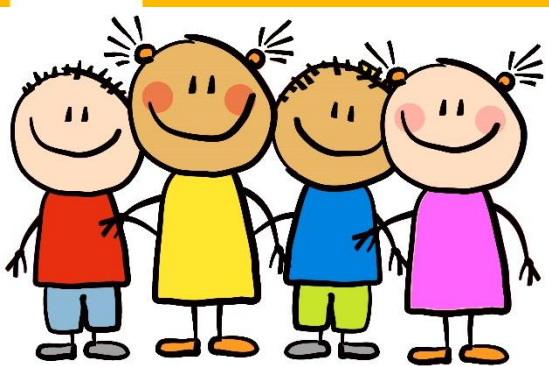
Rozwiązanie umowy z wypowiedzeniem



- Beneficjent nie przekłada zgodnie z harmonogramem wniosków o płatność;
- Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych;
- Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków związanych z wizytami monitorującymi, weryfikującymi wydatki lub kontrolami dokonywanymi przez IP.



FORMY OPIEKI NAD DZIEĆMI DO LAT 3



Regulacje prawne

Zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi do lat 3, opieka może być zorganizowana w następujących formach:

- ✓ Żłobek,
- ✓ Klub dziecięcy,
- ✓ Dzienny opiekun,
- ✓ Niania.



Prowadzenie żłobka lub klubu dziecięcego jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004r. O swobodzie działalności i wymaga wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, zwanego dalej „rejestrem”.



Żłobek i klub dziecięcy

- ✓ Opieka w żłobku sprawowana jest nad dziećmi w wieku **od ukończenia 20 tygodnia życia;**
- ✓ Opieka w klubie dziecięcym sprawowana jest nad dziećmi w wieku **od ukończenia 1 roku życia;**
- ✓ Zadania:
 - Zapewnienie opieki w warunkach zbliżonych do warunków domowych;
 - Zagwarantowanie właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej;
 - Prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych;
- ✓ Żłobek i klub dziecięcy działają na podstawie statutu;
- ✓ W żłobku zapewnia się opiekę w wymiarze **do 10 godzin dziennie** względem każdego dziecka;
- ✓ W klubie dziecięcym zapewnia się opiekę w wymiarze **do 5 godzin dziennie** względem każdego dziecka.





Żłobek i klub dziecięcy

Jeden opiekun może sprawować opiekę:

- ✓ **W żłobku** – nad maksymalnie **ośmiorgiem dzieci**, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło 1. roku życia, maksymalnie nad **pięciorgiem dzieci**;
- ✓ **W klubie dziecięcym** – nad maksymalnie **ośmiorgiem dzieci**, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne lub dziecko wymagające szczególnej opieki, maksymalnie nad **pięciorgiem dzieci**.

W żłobku do którego uczęszcza więcej **niż dwadzieścioro dzieci** zatrudnia się **pielęgniarkę lub położną**.





Żłobek i klub dziecięcy

Opiekunem w żłobku lub klubie dziecięcym może być osoba:

- ✓ Posiadająca kwalifikacje pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego;
- ✓ Posiadająca co najmniej wykształcenie średnie, oraz:
 - Co najmniej 2 letnie doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub;
 - Przed zatrudnieniem odbyła 280-godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych.



Żłobek i klub dziecięcy

Lokal, w którym tworzony i prowadzony jest:

- ✓ **Żłobek** – posiada **co najmniej dwa pomieszczenia**, w tym jedno przystosowane do odpoczynku dzieci;
- ✓ **Klub dziecięcy** – posiada **co najmniej jedno pomieszczenie**.

W żłobku i klubie dziecięcym zapewnia się dzieciom możliwość higienicznego spożywania posiłków.

W klubie dziecięcym zapewnia się miejsce na odpoczynek dzieci.



Dzienny opiekun

- ✓ **Osoba fizyczna, zatrudniana** przez gminy oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej **na podstawie umowy o prace lub umowy o świadczenie usług,**
- ✓ Sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku **od ukończenia 20 tygodnia życia,**



- ✓ **Zadania:**
 - Zapewnienie opieki w warunkach zbliżonych do warunków domowych,
 - Zagwarantowanie właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej,
 - Prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych,
- ✓ Sprawuje opiekę nad maksymalnie **pięciorgiem dzieci,** a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko , które nie ukończyło 1. roku życia, jest niepełnosprawne lub wymaga szczególnej opieki, maksymalnie nad **trojgiem dzieci.**

Dzienny opiekun



Dziennym opiekunem może być osoba, która:

- ✓ Daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dzieckiem;
- ✓ Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
- ✓ Wypełnia obowiązek alimentacyjny;
- ✓ Nie była skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne;
- ✓ Posiada warunki lokalowe zapewniające bezpieczną opiekę nad dziećmi;
- ✓ odbyła 160-godzinne szkolenie lub 40-godzinne szkolenie uzupełniające, w tym z zakresu udzielania dziecku pierwszej pomocy.

Wykaz dziennych opiekunów prowadzi wójt, burmistrz, prezydent miasta.

Podmiot zatrudniający dziennego opiekuna zgłasza go do wykazu dziennych opiekunów.

Niania

- ✓ **Osoba fizyczna** sprawująca opiekę nad dziećmi **na podstawie umowy** o świadczenie usług, zwana „umową uaktywniającą”;
- ✓ **Umowa** uaktywniająca jest zawierana **między nianią i rodzicami**;
- ✓ Sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku **od ukończenia 20 tygodnia życia**;
- ✓ Składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe oraz na ubezpieczenie zdrowotne, opłaca:
 - ZUS – od podstawy stanowiącej kwotę nie wyższą niż wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę;
 - Rodzic – od podstawy stanowiącej kwotę nadwyżki nad kwota minimalnego wynagrodzenia.





Szczegółowe informacje można uzyskać pod adresem:

**Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie
Punkt Informacyjny EFS
ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa**

<http://wupwarszawa.praca.gov.pl/rpo-wm>

e-mail: punktinformacyjnyefs@wup.mazowsze.pl

tel.: 22 578 44 34

Dziękuję za uwagę