



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W GDAŃSKU
Partner w rozwoju. WUP. Pomorze

Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku

Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie
w ramach
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa I

Osoby młode na rynku pracy

Działanie 1.1

*Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku
pracy – projekty pozakonkursowe*

Podziałanie 1.1.1

Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

Gdańsk, 16 marca 2016 roku



Sporządziła:

Zweryfikowała:

Zatwierdzam:



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W GDAŃSKU
Partner w rozwoju. WUP. Pomorze

**Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku
w imieniu Samorządu Województwa Pomorskiego
zaprasza**

do składania wniosków o dofinansowanie realizacji projektów **na 2016/2017 rok**
ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach

Osi Priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy

Działanie 1.1 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy -
projekty pozakonkursowe*

Poddziałanie 1.1.1 *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego*

Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

Wnioski o dofinansowanie projektów można składać
w terminie

od 21.03.2016 do 04.04.2016 w godz. 8.00 -15.00

w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku ul. Podwale Przedmiejskie 30.

**O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wyłącznie powiatowe urzędy pracy
z terenu województwa pomorskiego.**

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Gdańsku
ul. Podwale Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk
tel. (058) 32-61-815, 32-61-846, 32-64-878, 32-61-829.



I. Podstawowe informacje o naborze

a) Przedmiotem naboru są projekty Powiatowych Urzędów Pracy współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach **Osi priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.**

Celem interwencji jest zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia bez pracy, w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).

W ramach projektów mogą być realizowane instrumenty i usługi rynku pracy wynikające z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, z wyłączeniem robót publicznych odnoszące się do typów operacji wskazanych w opisie Działania 1.1 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Osi I Osoby młode na rynku pracy.*

b) Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu

Założenia co do realizacji projektu w 2016/2017 roku określa zatwierdzony przez Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku wniosek o dofinansowanie realizacji projektu. Okres realizacja projektu musi mieścić się w przedziale **od 01.01.2016 r. do 30.04.2017 r.**

c) Termin rozpoczęcia i zakończenia naboru oraz miejsce składania wniosków i dane teleadresowe

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od **21.03.2016 r. do 04.04.2016 r.** w godzinach od 8.00 do 15.00. Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru nie będą rozpatrywane.

Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów będą przyjmowane w siedzibie Instytucji Pośredniczącej – w Kancelarii Ogólnej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku, ul. Podwale Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk, tel. (58) 32 61 800, pokój nr 212, II piętro.

Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku wniosków nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do Kancelarii Ogólnej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku.

II. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Akty prawne:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
3. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146);
4. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2014 r. poz. 1649, z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164);
7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1294);

Dokumenty i wytyczne:

1. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój z dnia 17 grudnia 2014 r.;
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 22 października 2015 r.;

3. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020 z dnia 30 stycznia 2015 r.;
4. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 22 lipca 2015 r.;
5. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
6. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r.;
7. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
8. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30 kwietnia 2015 r.;
9. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
10. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.;
11. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli dla PO WER 2014-2020 z dnia 3 lipca 2015 r.;
12. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.;
13. Umowa Partnerstwa zatwierdzona przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014r.;
14. Roczny Plan Działania (RPD) na rok 2016 dla projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy dla I Osi Priorytetowej PO WER 2014-2020 w województwie pomorskim zatwierdzony decyzją Instytucji Zarządzającej PO WER 2014-2020 na podstawie uchwały z dnia 24 listopada 2015 r. Komitetu Monitorującego program.

UWAGA!!! Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie w ramach projektów pozakonkursowych zobowiązani są do korzystania z aktualnych wersji dokumentów.

Nieznajomość dokumentów skutkować może niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku oraz opracowaniem budżetu i konsekwencjami skutkującymi skierowaniem wniosku do poprawy.

Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku do dofinansowania bierze na siebie Wnioskodawca.

Mając na uwadze zmieniające się wytyczne i zalecenia, Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym ogłoszeniu o naborze. W związku z powyższym zaleca się, aby Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego naboru na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych www.wup.gdansk.pl oraz <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>

III. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Kwota środków **Funduszu Pracy przeznaczonych na dofinansowanie projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy** w ramach Poddziałania 1.1.1 PO WER wynosi na rok 2016 i 2017 łącznie **48 818 049,00 PLN** (czterdzieści osiem milionów osiemset osiemnaście tysięcy czterdzieści dziewięć złotych 00/100 PLN) zgodnie z Rocznym Planem Działania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 na rok 2016.

Poziom finansowania projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy w ramach Poddziałania 1.1.1 PO WER wynosi:

- **84,28 % wkład UE;**
- **15,72 % kwota w części wkładu krajowego.**

Wydatki w projekcie w danym roku są ponoszone z limitu określonego dla konkretnego roku, niezależnie od okresu realizacji projektu

IV. Warunki realizacji projektów aktywizacji zawodowej wynikające z zapisów PO WER

a) Zgodnie z zapisami PO WER osoba z kategorii NEET jest to osoba, która spełnia łącznie trzy następujące warunki:

- nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo),

- nie kształcą się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym¹),
- nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni²).

b) Zgodnie z zapisami PO WER uczestnikom projektów PUP zostanie zagwarantowana wysoka jakość zatrudnienia.

c) Kryterium efektywności zatrudnieniowej mierzone jest na podstawie zasad określonych w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

Kryterium efektywności zatrudnieniowej:

- w przypadku stosunku pracy – kryterium efektywności zatrudnieniowej należy uznać za spełnione jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres (tj. okres zatrudnienia musi być ciągły, bez przerw – wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane jako przerwy w zatrudnieniu) co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu. Istotna jest data rozpoczęcia pracy wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy. Tym samym, co do zasady powinna to być jedna umowa (lub inny dokument będący podstawą nawiązania stosunku pracy) zawarta w związku z nawiązaniem stosunku pracy na minimum trzy miesiące i przynajmniej na ½ etatu. Niemniej, dopuszcza się również sytuacje, w których uczestnik udokumentuje fakt podjęcia pracy na podstawie kilku umów (lub innych dokumentów stanowiących podstawę do nawiązania stosunku pracy), pod warunkiem potwierdzenia zatrudnienia na łączny okres trzech miesięcy (do tego okresu nie należy wliczać ewentualnych przerw w zatrudnieniu) i zachowania minimalnego wymiaru etatu w wysokości ½ dla każdej umowy;
- w przypadku umowy cywilnoprawnej – warunkiem uwzględnienia takiej osoby w liczbie

¹ Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym jest rozumiane jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkoły ponadgimnazjalnej, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

² Oceny kwalifikowalności danego uczestnika projektu, w tym również kryterium posiadania statusu osoby z kategorii NEET należy dokonać już na etapie rekrutacji do projektu, gdyż konieczne jest spełnienie przez potencjalnego uczestnika wszystkich kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie. Należy jednak pamiętać, że zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, zatem w przypadku statusu NEET należy ponownie zweryfikować spełnienie kryterium osoby należącej do kategorii NEET przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia, gdyż jest to niezbędny warunek umożliwiający rozpoczęcie udziału w projekcie.

uczestników projektu, którzy podjęli pracę po zakończeniu wsparcia jest spełnienie dwóch przesłanek:

i. umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum trzy miesiące oraz

ii. wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę³;

- w przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

d) Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu (w przypadku osób fizycznych dot. co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku.

e) Sposób prezentacji wskaźników we wniosku o dofinansowanie oraz wymogi w tym zakresie określa m.in. instrukcja do wniosku o dofinansowanie projektu. Każdy beneficjent, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie powinien zapoznać się z definicjami wskaźników, które stanowią zał. Nr 2. do SZOOP oraz sposobem monitorowania postępu rzeczowego zawartym w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

f) Poza monitorowaniem wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, realizacja projektów w Osi I PO WER związana jest z obowiązkiem monitorowania wskaźników wspólnych wskazanych w zał. I do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470).

g) Efektem szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych*

³ Miesięczne wynagrodzenie w ramach umowy cywilnoprawnej musi odpowiadać co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu za pracę ustalaneemu na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zatem, w przypadku, gdy umowa cywilnoprawna zostanie zawarta na okres powyżej trzech miesięcy, kwota wynagrodzenia musi być proporcjonalna do okresu zawartej umowy (np. wartość umowy zawartej na cztery miesiące musi być równa lub wyższa od czterokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę).

na lata 2014-2020. Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).

h) W zamówieniach publicznych, których przedmiotem są usługi cateringowe lub dostawy materiałów promocyjnych beneficjent zobowiązany jest do stosowania klauzul społecznych. Powyższe wynika z Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (sekcja 6.5.1 pkt. 7).

V. Kryteria ogólne i szczegółowe wyboru projektów

Nabór wniosków Powiatowych Urzędów Pracy będzie prowadzony w oparciu o kryteria ogólne i szczegółowe przyjęte przez Komitet Monitorujący PO WER dnia 24 listopada 2015 r. w Rocznym Planie Działania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 na rok 2016 dla Poddziałania 1.1.1. W ramach kryterium dostępu:

- 1. Uczestnikami projektu są osoby młode w wieku 18-29 lat bez pracy, zarejestrowane w PUP jako bezrobotne (należące do I lub II profilu pomocy), które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.**
- 2. Projekt zakłada, że proces rekrutacji uczestników zakończy się do 31.12.2016 r.**
- 3. Projekt zakłada:**
 - a) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych na poziomie co najmniej 43%,**
 - b) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób z niepełnosprawnościami na poziomie co najmniej 17%,**
 - c) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób o niskich kwalifikacjach na poziomie co najmniej 48%⁴,**
 - d) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób długotrwale bezrobotnych na poziomie co najmniej 35 %,**
- 4. Projekt skierowany jest do osób z niepełnosprawnościami – w proporcji co najmniej takiej samej, jak proporcja osób z niepełnosprawnościami w wieku 18-29 lat kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach projektu (należących do I lub II profilu pomocy) i zarejestrowanych w rejestrze danego PUP w stosunku do ogólnej liczby zarejestrowanych osób bezrobotnych w wieku 18-29 lat (wg stanu na**

⁴Zgodnie z WLWK 2014 osobami o niskich kwalifikacjach są osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (tj. osoby z wykształceniem na poziomie ponadgimnazjalnym).

- 30.11.2015 r.). Kryterium odnosi się do rekrutacji prowadzonej w roku obowiązywania projektu.
5. Projekt skierowany jest do osób długotrwale bezrobotnych – w proporcji co najmniej takiej samej, jak proporcja osób długotrwale bezrobotnych w wieku 18-29 lat kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach projektu (należących do I lub II profilu pomocy) i zarejestrowanych w rejestrze danego PUP w stosunku do ogólnej liczby zarejestrowanych osób bezrobotnych w wieku 18-29 lat (wg stanu na 30.11.2015 r.). Kryterium odnosi się do rekrutacji prowadzonej w roku obowiązywania projektu.
 6. Udzielanie wsparcia w ramach projektu obligatoryjnie musi zostać poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika projektu poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania.⁵
 7. Każdy uczestnik projektu musi zostać objęty indywidualną i kompleksową aktywizacją zawodowo – edukacyjną, która opiera się na co najmniej trzech elementach pomocy ze wskazanych form wsparcia w ramach Osi I *Osoby młode na rynku*, w tym obligatoryjnie z identyfikacji potrzeb i pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego.
Dwa pierwsze elementy pomocy zostały wskazane jako obligatoryjne, trzeci i kolejne – fakultatywne – wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie.
 8. Wsparcie w projekcie będzie udzielane zgodnie ze standardami określonymi w *Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce*. W ciągu czterech miesięcy zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnieniowa, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu. W przypadku projektów powiatowych urzędów pracy okres czterech miesięcy, w ciągu których należy udzielić wsparcia osobom do 25 roku życia liczony będzie od dnia rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy, a dla osób powyżej 25 roku życia od dnia przystąpienia do projektu.

Uwaga!!! Wnioskodawca zobowiązany jest do opisu planowanej do objęcia wsparciem w ramach projektu pozakonkursowej grupy docelowej w podziale na płeć.

W przypadku wskaźnika dotyczącego efektywności zatrudnieniowej jako jednostkę pomiaru należy wskazać %.

⁵ W przypadku gdy osoba przystępująca do projektu posiada aktualny Indywidualny Plan Działania lub otrzymała wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, może się kwalifikować do projektu, a udzielone jej wcześniej ww. formy wsparcia nie muszą być ponownie udzielane w ramach projektu.

Uwaga!!! Projekty niespełniające powyższych kryteriów dostępu zostaną skierowane do uzupełnienia na etapie oceny.

VI. Procedura składania wniosku o dofinansowanie

Wniosek o dofinansowanie składany jest:

- w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA oraz
- w formie papierowej albo w formie dokumentu elektronicznego: przez elektroniczną skrzynkę podawczą właściwej instytucji albo w inny równoważny sposób pozwalający na potwierdzenie tożsamości osoby składającej/osób składających wniosek.

Przygotowany w formie papierowej wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w 1 egzemplarzu oraz jego wersję elektroniczną **wyłącznie na płycie CD lub DVD.**

Wnioskodawca składa wniosek opatrzony pieczęciami (pieczęć Powiatowego Urzędu Pracy oraz pieczęć imienna), podpisany przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy na podstawie stosownego upoważnienia.

Wniosek o dofinansowanie projektu musi być wypełniony w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Wiedza Edukacja Rozwój (SOWA) zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 stanowiącej załącznik nr 1 oraz zgodnie z Instrukcją użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów.

Dostęp do tej aplikacji można uzyskać na stronie: <https://sowa.efs.gov.pl/> lub za pośrednictwem strony internetowej: www.wup.gdansk.pl.

VII. Procedura oceny wniosku o dofinansowanie

Ocena formalno - merytoryczna wniosku o dofinansowanie ma na celu sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia ogólne kryteria formalne oraz kryteria dostępu, ogólne kryteria horyzontalne oraz ogólne kryteria merytoryczne.

Ocena formalno - merytoryczna dokonywana jest przy pomocy karty oceny formalno – merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP stanowiącej załącznik nr 2.

Jednym z elementów karty oceny formalno - merytorycznej jest standard minimum dot. spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

Standard minimum – zasada równości szans.

Ocena zgodności projektów współfinansowanych z EFS, realizowanych w projektach pozakonkursowych, z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie standardu minimum. We wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać informacje niezbędne do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Ocenie pod kątem spełniania równości szans kobiet i mężczyzn podlega cała treść wniosku o dofinansowanie, niemniej w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie*, wskazane są wskazane miejsca rekomendowane do umieszczenia informacji niezbędnych do oceny spełniania standardu minimum.

Niezbędne informacje dotyczące spełnienia standardu minimum zostały zawarte w *Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych współfinansowanych z EFS* stanowiącej załącznik nr 3.

Do przedstawienia informacji wskazujących na istnienie barier równościowych lub ich braku w odniesieniu do grupy docelowej należy użyć danych jakościowych lub ilościowych w podziale na płeć w obszarze interwencji lub zasięgu oddziaływania projektu. Poprzez obszar interwencji należy rozumieć obszary objęte wsparciem w ramach programu np. zatrudnienie, integrację społeczną, edukację, adaptacyjność. Zasięg oddziaływania projektu odnosi się do przestrzeni, której on dotyczy np. powiatu, kraju, instytucji, przedsiębiorstwa, konkretnego działu w danej instytucji.

Bariery równościowe to przede wszystkim:

- segregacja pozioma i pionowa rynku pracy,
- różnice w płacach kobiet i mężczyzn zatrudnionych na równoważnych stanowiskach, wykonujących tożsame obowiązki,
- mała dostępność elastycznych rozwiązań czasu pracy,
- niski udział mężczyzn w wypełnianiu obowiązków rodzinnych,
- niski udział kobiet w procesach podejmowania decyzji,
- przemoc ze względu na płeć,
- niewidoczność kwestii płci w ochronie zdrowia⁶,
- niewystarczający system opieki przedszkolnej lub żłobkowej,

⁶ Niewidoczność polega na niewystarczającym uwzględnianiu w działaniach zdrowotnych perspektywy płci. Kultura dbania o zdrowie wśród kobiet i mężczyzn jest zupełnie inna (...). W efekcie mężczyźni rzadziej korzystają z pomocy lekarzy, trafiają do nich także w późniejszej fazie choroby. (...) Widoczne różnice widać także w obszarze profilaktyki, która znacznie częściej jest adresowana do kobiet i są to akcje zarówno organizowane na poziomie państwa, jak i organizacji pozarządowych czy firm (definicji pochodzi z portalu www.rownosc.info).

- stereotypy płci we wszystkich obszarach,
- dyskryminacja wielokrotna czyli ze względu na dwie lub więcej przesłanek (np. w odniesieniu do kobiet w wieku powyżej 50 lat, z niepełnosprawnościami, należących do mniejszości etnicznych).

We wniosku o dofinansowanie projektu powinno się wskazać jakiego rodzaju działania zostaną zrealizowane w projekcie na rzecz osłabienia lub niwelowania zdiagnozowanych barier równościowych. Zaplanowane działanie/działania powinny odpowiadać na te bariery. Szczególną uwagę należy zwrócić w przypadku rekrutacji do projektu i dopasowania odpowiednich form wsparcia dla uczestników/uczestniczek projektu wobec zdiagnozowanych nierówności.

Rezultaty projektu powinny wynikać ze zdiagnozowanych barier równościowych i zaplanowanych w projekcie działań. Rezultaty w postaci *liczby osób* należy podawać w podziale na płeć. We wniosku o dofinansowanie projektu powinna również znaleźć się informacja, w jaki sposób rezultaty przyczyniają się do zmniejszenia istniejących w obszarze interwencji lub zasięgu oddziaływania projektu barier równościowych.

VIII. Forma finansowania i rozliczania projektu

Projekty Powiatowych Urzędów Pracy są finansowane ze środków FP przeznaczonych na finansowanie zadań w województwie:

- **aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu** w części limitu będącego w dyspozycji samorządu województwa i części limitu będącego w dyspozycji samorządu powiatu,
- **inne fakultatywne zadania** w części limitu będącego w dyspozycji samorządu powiatu, przy czym dot. to wyłącznie kosztów zarządzania realizowanymi projektami współfinansowanymi z EFS **do wysokości 3%** kwoty przyznanej ze środków FP będących w dyspozycji samorządu województwa na realizację zadań współfinansowanych z EFS (zgodnie z art. 9 ust. 2d ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy). Koszty zarządzania stanowią wyłącznie koszty pośrednie rozliczne ryczałtem.

Poziom finansowania projektów realizowanych w ramach Poddziałania 1.1.1 PO WER, wynosi:

- kwota w części EFS - **84,28%**,
- kwota w części wkładu krajowego – **15,72%**.

W ramach projektów powiatowych urzędów pracy nie ma możliwości wnoszenia **wkładu własnego**. W projektach PUP nie są wykazywane żadne środki prywatne angażowane w związku z udzielanym wsparciem w ramach realizowanego projektu.

Rozliczanie wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu PUP, jest dokonywane na podstawie wniosku o płatność, sporządzonego w SL2014, zawierającego dane na temat postępu finansowego i rzeczowego realizacji projektu. Wniosek o płatność jest składany do WUP nie rzadziej niż raz na kwartał (Szczegółowy harmonogram składania wniosków o płatność określa WUP w umowie o dofinansowanie projektu). Dane niezbędne do monitorowania postępu finansowego i rzeczowego, w tym dane dot. uczestników projektu są gromadzone w systemie teleinformatycznym SYRIUSZ. Wniosek o płatność, co najmniej w części dot. zestawienia wydatków oraz danych o uczestnikach projektu jest sporządzany w oparciu o dane gromadzone w systemie teleinformatycznym SYRIUSZ.

Typy operacji osi I PO WER w odniesieniu do instrumentów i usług rynku pracy z Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy:

Instrumenty i usługi rynku pracy wynikające z Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (DZ. U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.), z wyłączeniem robót publicznych, odnoszące się do następujących typów operacji Osi I *Osoby młode na rynku pracy* PO WER:

- 1) instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne)⁷,
- 2) instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, które przedwcześnie opuszczają system edukacji lub osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji,
- 3) instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców,
- 4) instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej (uwzględniając mobilność zawodową na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES),

⁷ Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych opierać się ma na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy (dwa z nich wskazane jako obligatoryjne, trzeci i kolejne – fakultatywne – wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie).

- 5) instrumenty i usługi rynku skierowane do osób z niepełnosprawnościami,
- 6) instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia.

IX. Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy.

Do umowy o dofinansowanie Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku będzie wymagać od Wnioskodawcy złożenia następujących dokumentów (oryginałów lub kopii poświadczonych przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem):

- pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy (jeżeli osoba/osoby podpisujące umowę działają na podstawie pełnomocnictwa). W przypadku uznania, że zgodnie z obowiązującymi dokumentami prawnymi pełnomocnictwo nie jest skuteczne IP RPO WP może odmówić podpisania umowy. W pełnomocnictwie wnioskodawca wskazuje wyłącznie nazwę i numer Działania PO WER 2014-2020 oraz tytuł projektu. W treści dokumentu wnioskodawca określa zakres udzielanego pełnomocnictwa np. do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, w tym do podpisania wniosku o dofinansowanie/umowy o dofinansowanie/aneksów do umowy/wniosku o płatność, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z projektem, zaciągania zobowiązań finansowych.

W pełnomocnictwie należy zamieścić zapis wskazujący, że obowiązuje ono z dniem podjęcia, ale z mocą obowiązywania np. od 01.01.2016 r. tzn. od dnia rozpoczęcia realizacji projektu. W przypadku braku ww. informacji w treści pełnomocnictwa należy zamieścić zapis dot. potwierdzenia czynności dokonanych przez pełnomocnika przed dniem podjęcia uchwały.

Pełnomocnictwo w formie uchwały może być pełnomocnictwem ogólnym udzielanym do wszelkich czynności w zakresie PO WER 2014-2020 (uchwała ogólna udzielona na cały okres programowania);

- Harmonogram płatności;
- Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
- informacja na temat rachunku podstawowego PUP, na który przekazywane są środki (nazwa właściciela rachunku, nazwa i adres banku, numer rachunku bankowego).
W przypadku ponoszenia wydatków z tzw. wyodrębnionego subkonta (rachunku

pomocniczego w ramach rachunku podstawowego PUP) należy również podać nazwę właściciela subkonta, nazwę i adres banku, numer rachunku subkonta;

- wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu;
- karta wzorów podpisów dla osób, które będą podpisywały w imieniu Beneficjenta umowę.

Uwaga!!! Niezłożenie wymaganych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

X. Załączniki.

1. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP w ramach PO WER.
3. Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych współfinansowanych z EFS.

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku, ul. Podwale Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk, w godz. 7.30 – 15.30.

Osoby odpowiedzialne za kontakt z beneficjentami:

- 1) Kinga Zaranek
tel. (058) 32-64-878
e-mail: k_zaranek@wup.gdansk.pl
- 2) Dorota Pawlak
tel. (058) 32-61-846
e-mail: d_pawlak@wup.gdansk.pl
- 3) Aleksandra Szenda
tel. (058) 32-64-846
e-mail: a_szenda@wup.gdansk.pl

- 4) Bogumiła Makowska
tel. (058) 32-61-815
e-mail: b_makowska@wup.gdansk.pl
- 5) Artur Marchewka
tel. (058) 32-61-815
e-mail: a_marchewka@wup.gdansk.pl
- 6) Barbara Matras
tel. (058) 32-61-808
e-mail: b_matras@wup.gdansk.pl
- 7) Anna Daniszewska-Krawczyk
tel. (058) 32-61-808
e-mail: a_krawczyk@wup.gdansk.pl
- 8) Marta Żbikowska
tel. (058) 32-61-809
e-mail: m_zbikowska@wup.gdansk.pl
- 9) Joanna Myślińska
tel. (058) 32-64-878
e-mail: j_myslinska@wup.gdansk.pl

Załącznik nr 1 Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



INSTRUKCJA

wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy finansowanego ze środków Funduszu Pracy

w ramach

**PROGRAMU OPERACYJNEGO
WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020**

Wersja 1.3

Warszawa, luty 2016 r.

SPIS TREŚCI

I. INFORMACJE O PROJEKCIE.....	21
II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT)	22
III. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER.....	23
IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW	27
V. BUDŻET	29
VI. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU.....	29
VII. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU	30
VIII. OŚWIADCZENIA	31
IX. ZAŁĄCZNIKI.....	33

WSTĘP

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektów pozakonkursowych powiatowego urzędu pracy (PUP) finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój została opracowana w oparciu o wymogi wynikające z *Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego 2014-2020* (dalej jako „Wytyczne PUP”). W załączniku nr 1 do Wytycznych PUP określono zakres danych wymaganych od wniosku o dofinansowanie pozakonkursowego projektu powiatowego urzędu pracy (PUP), który jest katalogiem ograniczonym w stosunku do pozostałych projektów realizowanych w ramach PO WER. W związku z powyższym, w większości pól wniosku o dofinansowanie projektu wpisano „nie dotyczy” lub „0” jeżeli pole jest polem liczbowym. Pola te w niniejszej instrukcji „wyszarżono”, choć w niektórych polach konieczne będzie wpisanie „nie dotyczy”. Pozostałe pola powinny zostać wypełnione przez PUP.

I. INFORMACJE O PROJEKCIE

WAŻNE! Większość pól w części I wniosku o dofinansowanie projektu wypełniana jest automatycznie na podstawie informacji o naborze wprowadzonych do systemu przez właściwy wojewódzki urząd pracy.

1.1 Numer i nazwa Osi priorytetowej – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwy wojewódzki urząd pracy – Oś priorytetowa I *Osoby młode na rynku pracy*.

1.2 Numer i nazwa Działania – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwy wojewódzki urząd pracy – Działanie 1.1 *Działania publicznych służb zatrudnienia na rzecz podniesienia aktywności zawodowej osób młodych w wieku 18-29 lat*.

1.3 Numer i nazwa Poddziałania – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwy wojewódzki urząd pracy:

- ✓ **Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego** – wybierane w przypadku województw realizujących projekty poza *Inicjatywą na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*; dotyczy województwa mazowieckiego, opolskiego, podlaskiego, pomorskiego, śląskiego i wielkopolskiego oraz pozostałych województw po wykorzystaniu całości alokacji przyznanej w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*,
- ✓ **Poddziałanie 1.1.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych** – wybierane wyłącznie w przypadku województw realizujących projekty w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*; dotyczy województwa dolnośląskiego, kujawsko-pomorskiego, lubelskiego, lubuskiego, łódzkiego, małopolskiego, podkarpackiego, świętokrzyskiego, warmińsko-mazurskiego i zachodniopomorskiego.

WAŻNE! W przypadku województw wdrażających projekty finansowane zarówno ze środków EFS jak i *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*, w pierwszej kolejności należy realizować projekty w ramach Poddziałania 1.1.2 (do pełnego wykorzystania alokacji określonej dla danego województwa).

1.4 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwy wojewódzki urząd pracy.

1.5 Numer naboru – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwy wojewódzki urząd pracy.

1.6 Tytuł projektu – należy wpisać następujący tytuł projektu: *Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie X (w nawiasie należy wskazać - cyfrą rzymską - kolejny nr projektu realizowanego w danym powiecie)*.

1.7 Okres realizacji projektu – należy wpisać okres realizacji projektu poprzez wybór odpowiednich dat z kalendarza. Okres realizacji projektu jest okresem realizacji zarówno rzeczowym, jak i finansowym i data jego rozpoczęcia nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2015 roku, a data jego zakończenia późniejsza niż 31 grudnia 2023 roku. Końcowa data realizacji projektu powinna być określona z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 3.2 pkt 4) *Wytycznych PUP*.

WAŻNE! Wypełnienie pola **1.7 Okres realizacji projektu** jest niezbędne do dalszej edycji wniosku – na podstawie dat wpisanych jako okres realizacji projektu, automatycznie tworzone i opisywane są kolumny w ramach **Budżetu** i **Szczegółowego budżetu projektu** (odpowiednia liczba kolumn określających rok) oraz kolumny w ramach **Harmonogramu realizacji projektu** (odpowiednia liczba, zakres i oznaczenie kolumn dla pierwszych dwunastu miesięcy realizacji projektu i kolejnych kwartałów realizacji projektu).

WAŻNE! W przypadku edycji wcześniej zapisanego wniosku, przy zmianie okresu realizacji projektu część danych w *Szczegółowym budżecie projektu, Budżecie* oraz *Harmonogramie realizacji projektu* może zostać utracona. Sytuacja taka występuje, gdy zmieniona zostanie data rozpoczęcia realizacji projektu lub data zakończenia realizacji projektu.

1.8 Obszar realizacji projektu – należy wskazać obszar realizacji projektu poprzez wybranie opcji „Dodaj obszar realizacji projektu” i wybranie z list rozwijanych kolejno: województwa i powiatu. Opcję „Dodaj obszar realizacji projektu” można wybierać wielokrotnie.

1.9 Projekt grantowy – NIE DOTYCZY

1.10 Projekt w ramach Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Ludzi Młodych – jeżeli projekt składany jest w odpowiedzi na nabór projektów w ramach Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Ludzi Młodych automatycznie zaznaczona jest odpowiedź TAK (na podstawie informacji dotyczącej naboru wprowadzonej do systemu przez właściwy wojewódzki urząd pracy).

1.11 Projekt w ramach inżynierii finansowej – NIE DOTYCZY

II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT)

WAŻNE! Dane dotyczące wnioskodawcy (beneficjenta) należy uzupełnić w Menu głównym w zakładce „Beneficjent”. Dane z tej zakładki przenoszą się automatycznie do części II każdego wniosku o dofinansowanie opracowywanego przez danego wnioskodawcę.

2.1 Nazwa wnioskodawcy – należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy wskazując nazwę powiatu oraz nazwę PUP, tj. Powiat Sejneński / Powiatowy Urząd Pracy w Sejnach.

Pole posiada ograniczenie do 250 znaków.

2.2 Forma prawna – z listy rozwijanej należy wybrać następującą formę prawną wnioskodawcy:

430 – powiatowe samorządowe jednostki organizacyjne

2.3 Forma własności – z listy rozwijanej należy wybrać następującą formę własności wnioskodawcy:

3 – Jednostki samorządu terytorialnego

2.4 NIP – należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej wnioskodawcy w formacie 10 cyfrowym, nie stosując myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi. Jeżeli wybrana została opcja „Polski numer NIP” maksymalny limit znaków dla tego pola wynosi 25.

WAŻNE! Dla polskiego NIP występuje walidacja pola - nr NIP musi zostać prawidłowo wpisany.

2.5 REGON – należy wpisać numer REGON wnioskodawcy, nie stosując myślników, spacji, ani innych znaków pomiędzy cyframi.

2.6 Adres siedziby – należy wpisać ulicę, nr budynku i nr lokalu, kod pocztowy oraz miejscowość właściwe dla siedziby wnioskodawcy oraz nr telefonu, nr faxu, adres e-mail i adres strony internetowej wnioskodawcy. W przypadku gdy nie ma możliwości wypełnienia któregokolwiek z ww. pól należy wpisać „nie dotyczy”.

2.7 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy – należy wpisać imię (imiona) i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy zgodnie z upoważnieniem lub pełnomocnictwem.

Jeżeli osoba podpisująca wniosek/składająca wniosek za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób działa na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnienia powinna ona zostać wskazana w punkcie 2.7. Upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy może być dostarczone instytucji właściwej do rozpatrzenia wniosku do weryfikacji już po dokonaniu oceny, przy czym zgodność podpisu z upoważnieniem sprawdzana jest przez tę instytucję przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. W przypadku uznania, że zgodnie z obowiązującymi dokumentami prawnymi upoważnienie nie jest skuteczne, instytucja ta odstępuje od podpisania umowy ze względu na niespełnienie przez wniosek kryteriów formalnych.

Nie ma konieczności parafowania poszczególnych stron wniosku. Osoba wskazana w punkcie 2.7 wniosku jest to osoba, która podpisuje wniosek w części VIII *Oświadczenia* lub składa wniosek za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób.

Pole posiada ograniczenie do 200 znaków.

2.8 Osoba do kontaktów roboczych – należy wpisać imię i nazwisko pracownika PUP wyznaczonego do kontaktów roboczych, z którą kontaktować się będzie właściwa instytucja. Musi to być osoba mająca możliwie pełną wiedzę na temat składanego wniosku o dofinansowanie.

2.8.1 Numer telefonu – należy podać bezpośredni numer telefonu do osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych.

2.8.2 Adres e-mail – należy podać adres e-mail do osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych.

2.8.3 Numer faksu – należy podać numer faksu do osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych.

2.8.4 Adres – w tym polu należy podać adres do kontaktów roboczych z wnioskodawcą, tak aby kierowana do niego korespondencja mogła dotrzeć bez zbędnej zwłoki. Jeżeli adres do kontaktów roboczych jest inny niż adres wskazany w polu 2.6 należy wpisać ulicę, numer budynku, numer lokalu (jeśli dotyczy), kod pocztowy i miejscowość. W przypadku gdy adres jest identyczny jak w polu 2.6 – należy zaznaczyć check-box „skopiuj adres z wnioskodawcy”

2.9 Partnerzy – NIE DOTYCZY

III. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER

W skład rozdziału „III. Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER” wchodzi sekcje w SOWA: Wskaźniki i cel projektu; Grupy docelowe i opis projektu; Ryzyka.

WAŻNE! Każdy projekt współfinansowany z EFS musi spełnić standard minimum o którym mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020*. Ze względu na fakt, że projekty pozakonkursowe PUP realizowane są w uproszczonej formule w stosunku do standardowego wniosku o dofinansowanie, w celu uzyskania pozytywnej oceny wymagane jest uzyskanie co najmniej 2 punktów w standardzie minimum. W poniższej instrukcji wskazano te miejsca wniosku o dofinansowanie projektu, w których można umieścić stosowne informacje w celu uzyskania ww. punktów, ale to PUP dokonuje wyboru jakie elementy standardu minimum uwzględni.

3.1 Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym PO WER

Punkt 3.1 składa się z dwóch podpunktów, które wypełnia wnioskodawca: podpunktu 3.1.1 przedstawianego w układzie tabelarycznym oraz opisowego podpunktu 3.1.2.

3.1.1 Wskaźniki realizacji celu

Podpunkt 3.1.1 jest przedstawiany w układzie tabelarycznym. W tabeli w pierwszej kolejności należy wybrać z listy rozwijalnej cel szczegółowy PO WER, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu. Następnie w pierwszej kolumnie punktu 3.1.1 wniosku należy określić, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celu projektu poprzez ustalenie wskaźników pomiaru celu. Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji tego celu.

Wskaźniki pomiaru celu można wybrać z listy rozwijanej wyświetlającej się w SOWA. Dla każdego Działania w ramach Priorytetów Inwestycyjnych PO WER wybrany został zestaw wskaźników, który monitorowany jest na poziomie krajowym, wobec czego również beneficjenci w ramach realizowanych projektów powinni wziąć je pod uwagę już na etapie planowania projektu. W przypadku projektów pozakonkursowych realizowanych przez PUP konieczne jest wybranie wszystkich wskaźników produktu określonych dla danego poddziałania w SzOOP. Dodatkowo, PUP może również wskazać wybrane wskaźniki rezultatu (określone dla danego poddziałania w SzOOP). Przed określeniem wartości wskaźników konieczne jest zapoznanie się z ich definicjami zawartymi w załączniku do SzOOP.

Należy pamiętać że wskazane wskaźniki są jedynie wybranymi wskaźnikami i mogą nie obejmować całości rezultatów w ramach danego projektu. W związku z tym, oprócz wymienionych na liście rozwijanej wskaźników, PUP może określić też własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu (wskaźniki projektowe). Jednocześnie, w zależności o brzmienia kryteriów wyboru projektów, konieczne jest niekiedy określenie wskaźników, służących weryfikacji spełnienia danego kryterium, np. kryterium efektywności zatrudnieniowej.

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu został zrealizowany, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany problem został rozwiązany, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu.

Wskaźniki produktu – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to w szczególności usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób objętych wsparciem.

Wskaźniki rezultatu – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego projektu. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników, którzy nie otrzymali wsparcia. Wskaźniki rezultatu odnoszą się w przypadku osób do sytuacji po zakończeniu wsparcia.

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w załączniku do SzOOP oraz zasady określone w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020* (dalej jako „Wytyczne monitorowania”).

Układ tabeli w podpunkcie 3.1.1 podkreśla orientację na osiąganie rezultatów już na etapie opracowywania koncepcji projektu. Punktem wyjścia jest więc określenie wskaźników rezultatu, a następnie powiązanych z nimi wskaźników produktu.

Dla każdego wybranego wskaźnika rezultatu należy określić jednostkę pomiaru, a następnie na podstawie przeprowadzonej analizy problemu należy określić jego wartość bazową, czyli stan wyjściowy przed realizacją projektu (w kolumnie trzeciej podpunktu 3.1.1) oraz wartość docelową, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu (w kolumnie czwartej podpunktu 3.1.1). Należy pamiętać, że wartość bazowa wskaźnika nie jest uwzględniana w jego wartości docelowej.

Wartość bazowa wskaźnika powinna odzwierciedlać doświadczenie wnioskodawcy w zakresie dotychczas zrealizowanych projektów i osiągniętych rezultatów, niemniej nie musi ograniczać się tylko do działań zrealizowanych przez tego wnioskodawcę (może dotyczyć również wsparcia pozaprojektowego). W sytuacji, gdy oszacowanie wartości bazowej nie jest możliwe, m.in. ze względu na brak dostępnych danych historycznych lub ich nieporównywalność wartość bazowa może wynosić zero. Wartość docelowa wskaźnika powinna natomiast odnosić się do projektu opisywanego we wniosku o dofinansowanie i wskazywać zmianę, jaką wnioskodawca chce dokonać dzięki realizacji projektu.

Analogicznie należy postąpić w przypadku wskaźników produktu. Dla każdego wybranego wskaźnika produktu należy określić jednostkę pomiaru oraz wartość docelową, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu (w kolumnie czwartej podpunktu 3.1.1). Wartość bazowa dla wskaźnika produktu nie jest określana. Wartość docelowa dotyczy natomiast zakresu wsparcia w projekcie.

Wartość bazowa i wartość docelowa wskaźnika podawane są w ujęciu ogółem (O) oraz – jeżeli dane, którymi dysponuje wnioskodawca na to pozwalają – w podziale na kobiety (K) i mężczyzn (M). Kolumna „O” („ogółem”) wlicza się wtedy automatycznie. W przypadku, gdy cele projektu nie są w podziale na płeć, należy zaznaczyć pole wyboru (tzw. „check-box”) znajdujące się obok pola „Ogółem”, w celu odblokowania kolumny „O” („ogółem”). Umożliwi to „ręczne” wpisanie planowanej wartości wskaźnika ogółem – a w polach (K) i (M) należy wpisać 0. Należy jednak podkreślić, że jedną z możliwości uzyskania punktu za spełnienie standardu minimum jest wskazanie wartości docelowej wskaźników w podziale na płeć. W zależności od potrzeb oraz charakteru wskaźnika jego wartość bazowa i wartość docelowa mogą być określone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Pola „Źródło danych do pomiaru wskaźnika” oraz „Sposób pomiaru wskaźnika” są uzupełniane wyłącznie jeżeli PUP definiuje dodatkowo wskaźniki specyficzne, inne niż wskaźniki określone w PO WER lub SzOP. W pozostałych przypadkach należy wpisać **NIE DOTYCZY**.

Opisując sposób pomiaru wskaźnika należy zawrzeć informacje dot. momentu pomiaru, częstotliwości pomiaru, a w przypadku wskaźników projektowych (nie wybranych z listy rozwijalnej) należy w tym miejscu doprecyzować także definicję wskaźnika.

3.1.2 Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego PO WER

Podpunkt 3.1.2 wniosku jest punktem opisowym. Należy w nim wskazać wyłącznie następujący cel główny projektu:

Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie X.

Nie należy w nim opisywać, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia właściwego celu szczegółowego PO WER, wskazanego w podpunkcie 3.1.1 wniosku.

3.2 Grupy docelowe

Punkt 3.2 składa się z trzech pól opisowych oraz dwóch pól liczbowych.

W pierwszym polu opisowym należy opisać, kogo wnioskodawca obejmie wsparciem w ramach projektu oraz wskazać istotne cechy uczestników, którzy zostaną objęci wsparciem. Należy pamiętać, że uczestników projektu należy opisać zgodnie z definicją uczestnika określoną w Wytycznych monitorowania, a więc jedynie osoby otrzymujące wsparcie bezpośrednio.

Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania

wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w SzOOP oraz przyjętymi kryteriami wyboru projektu. Osoby, które zostaną objęte wsparciem należy opisać z punktu widzenia istotnych dla zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu cech takich jak np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć, niepełnosprawność.

Z uwagi na konieczność oceny spełnienia kryterium merytorycznego dotyczącego adekwatności doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy, w tym głównie zakresu potrzeb i oczekiwań uczestników projektów w kontekście wsparcia, które ma być udzielone w ramach projektu, **PUP nie wypełniają w tym zakresie informacji we wniosku o dofinansowanie**, gdyż ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy regulująca zasady realizacji projektów PUP oraz wskazująca możliwe formy wsparcia dokładnie opisuje procedurę rejestracji osób bezrobotnych i ustalenia profilu pomocy, na podstawie którego opracowany jest Indywidualny Plan Działania (IPD), a następnie opracowywana jest ścieżka realizacji wsparcia w projekcie. To na tym etapie dokonywana jest analiza potrzeb i oczekiwań uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu. Zatem ze względu na istniejące ustawowe uregulowania w tym zakresie i opracowane szczegółowe procedury obowiązujące PUP, oceniający, powinien uznać, że projekt PUP spełnia kryterium w opisywanej części.

Pole opisowe drugie i/lub trzecie służy możliwości uzupełnienia informacji przez wnioskodawcę na temat spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn, zaś pole trzecie spełnieniu zasady równości szans i niedyskryminacji o czym mowa poniżej.

W polu drugim PUP może zawrzeć informacje dotyczące tzw. barier równościowych (w oparciu o dane jakościowe lub ilościowe), na jakie napotykają uczestnicy i uczestniczki projektu. Identyfikacja barier pozwoli na uzyskanie jednego punktu w ocenie przy użyciu standardu minimum. Na podstawie tych informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oceniający będzie dokonywał oceny kryterium merytorycznego dotyczącego adekwatności doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy w zakresie barier, na które napotykają uczestnicy projektu.

Natomiast, w trzecim oddzielnym polu w celu spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie ze standardem minimum, jak również zasady równości szans i niedyskryminacji należy wskazać jakie konkretne działania/działania zostaną podjęte w trakcie realizacji projektu (a zwłaszcza na etapie rekrutacji) w celu zapewnienia równości szans płci (np. niestereotypowy dobór wsparcia dla uczestników i uczestniczek projektu) i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Na podstawie tych informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie będzie dokonywana m.in. ocena kryterium merytorycznego dotyczącego adekwatności doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy w zakresie sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Projekty PUP finansowane ze środków FP realizowane są zgodnie z zapisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i są skierowane wyłącznie do osób zarejestrowanych jako bezrobotne, dla których został ustalony I lub II profil pomocy. Sposób i zasady rejestracji osób bezrobotnych, a także zakres form wsparcia realizowanych w poszczególnych profilach pomocy wynika wprost z zapisów ustawowych i został szczegółowo opisany w art. 33 ustawy. Nie jest zatem konieczne opisywanie tych zagadnień we wniosku PUP. W związku z powyższym ocena tego kryterium przez oceniającego powinna koncentrować się wyłącznie na analizie informacji dotyczących działań podjętych na etapie rekrutacji do projektu w celu zapewnienia równości szans płci i na dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

W polu „Przewidywana liczba osób objętych wsparciem” – należy wskazać przewidywaną liczbę osób objętych wsparciem w ramach projektu.

Pole „Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem” – 0

3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu – NIE DOTYCZY

3.4 Krótki opis projektu

W punkcie 3.4 należy podać krótki opis projektu, który zawarty zostanie w SL2014, np.

Celem projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych poniżej 30 roku życia pozostających bez pracy w powiecie „...”. Głównym rezultatem projektu będzie podjęcie zatrudnienia przez X osób zarejestrowanych w PUP.

W ramach projektu wsparciem objęte zostaną osoby poniżej 30 roku życia zakwalifikowane do profilu pomocy I (tzw. bezrobotni aktywni) lub profilu pomocy II (tzw. wymagający wsparcia) .

W ramach projektu, dla każdego z uczestników przedstawienie konkretnej oferty aktywizacji zawodowej poprzedzi analiza umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych danego uczestnika. Na tej podstawie PUP realizować będzie odpowiednio dobrane usługi i instrumenty rynku pracy, o których mowa w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

WAŻNE!

Punkt 3.4 wniosku nie jest brany pod uwagę w ramach oceny projektu.

Brak wypełnienia tego punktu we wniosku traktowany jest jednak jako brak formalny, o którym mowa w art. 43 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146) i PUP wzywany jest do uzupełnienia wniosku w terminie wyznaczonym przez właściwy wojewódzki urząd pracy.

IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW

W skład rozdziału "IV. Sposób realizacji projektu oraz potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnerów" wchodzi sekcje w SOWA: Zadania, trwałość rezultatów; Potencjał, doświadczenie, sposób zarządzania projektem.

4.1 Zadania

Punkt 4.1 wniosku składa się z dwóch części: części tabelarycznej oraz części opisowej.

PUP nie wypełniają części opisowej a wyłącznie część tabelaryczną, która tworzona jest na podstawie informacji wpisywanych przez wnioskodawcę w następującej kolejności:

Nazwa zadania – należy wpisać wyłącznie nazwę zadania równoznaczną z konkretnym instrumentem lub usługą rynku pracy wymienioną w ustawie o promocji zatrudnienia (...), z wyłączeniem robót publicznych, które nie mogą być realizowane w ramach projektu. Jako odrębne zadania wykazywane są również usługi rynku pracy w rozumieniu art. 35 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy o promocji zatrudnienia (...), które nie są finansowane w ramach projektu ze środków Funduszu Pracy.

Należy podkreślić, że w projektach w ramach PO WER nie ma zadania pn. „Zarządzanie projektem”, czy też „Promocja projektu”, gdyż stanowią one koszty pośrednie.

1. Wskaźnik realizacji celu – dla każdego zadania należy przyporządkować wskaźniki realizacji celu. Przyporządkowanie zadania do odpowiednich wskaźników wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku oraz wskazanie wartości wskaźników, które zostaną osiągnięte w ramach zadania następuje poprzez wybranie opcji „Dodaj nowy” i wybór wskaźnika z listy rozwijanej utworzonej ze wskaźników wymienionych w podpunkcie 3.1.1 wniosku.
2. Wartość ogółem wskaźnika dla zadania – należy określić wartość liczbową ogółem wybranego wskaźnika dla zadania. W tej części wartość wskaźnika dla zadania nie musi być równa wartości docelowej wskazanej w podpunkcie 3.1.1 – powinna określać, jaka wartość danego wskaźnika będzie zrealizowana w danym zadaniu – wskaźnik może powtarzać się zatem w ramach kilku zadań.

Na podstawie informacji zawartych w ww. punktach wniosku o dofinansowanie oceniający będzie dokonywał oceny spełnienia kryterium merytorycznego dotyczącego spójności zadań

przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafności doboru i opisu tych zadań w zakresie opisu wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań.

3. Partner realizujący zadanie – **NIE DOTYCZY**
4. Szczegółowy opis zadania – **NIE DOTYCZY**
5. Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania – **NIE DOTYCZY**
6. Trwałość i wpływ rezultatów projektu – **NIE DOTYCZY**

Poszczególne zadania, które będą realizowane w ramach projektu, należy wskazać zgodnie z przewidywaną kolejnością ich realizacji. W przypadku gdy określone zadania realizowane są w ramach projektu równolegle, porządek ich wskazywania w punkcie 4.1 jest nieistotny. Zgodność kolejności zadań wskazanych w punkcie 4.1 wniosku z kolejnością zadań znajdujących się w *Szczegółowym budżecie*, *Budżecie* i *Harmonogramie realizacji projektu* zapewniana jest automatycznie przez system. Bez wpisania poszczególnych zadań w ramach punktu 4.1 wniosku nie jest możliwe wypełnienie *Szczegółowego budżetu*, *Budżetu* i *Harmonogramu realizacji projektu*. Wpisana przez wnioskodawcę nazwa zadania nie jest liczona w ramach limitu liczby znaków, ale nie może przekraczać 150 znaków.

Kolejne zadania dodawane są poprzez kliknięcie przycisku „dodaj nowe zadanie”. Dopiero po zdefiniowaniu zadań w ww. zakładce możliwe jest przystąpienie do tworzenia budżetu projektu. Wszystkie zadania wymienione przez wnioskodawcę w tej sekcji, przenoszone są automatycznie do szczegółowego budżetu projektu. Edycja wszystkich zadań zdefiniowanych dla projektu odbywa się zatem z poziomu tej sekcji.

Uzupełnienie opisu zadań w punkcie 4.1 wniosku stanowi harmonogram realizacji projektu prezentujący planowany przebieg projektu.

Kryterium merytoryczne dotyczące spójności zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafności doboru i opisu tych zadań w zakresie uzasadnienia potrzeby realizacji zadań oraz planowanego sposobu realizacji zadań - w przypadku projektów PUP **zakres form wsparcia i sposób ich realizacji w odniesieniu do poszczególnych uczestników projektu wynika z zapisów ustawowych określających przebieg rejestracji danej osoby jako bezrobotnej i ustalenia dla niej określonego profilu pomocy, który determinuje formy pomocy, jakie PUP może zastosować wobec tej osoby**. Ustawowe uregulowania w tym zakresie i opracowane szczegółowe procedury obowiązujące PUP przy dokonywaniu diagnozy potrzeb osób rejestrujących się jako bezrobotne i stosowania określonych form pomocy **są wystarczające do uznania w tym zakresie kryterium za spełnione**.

W przypadku spełnienia kryterium merytorycznego dotyczącego spójności zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafności doboru i opisu tych zadań w zakresie sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oceniający będzie dokonywał oceny w tym zakresie na podstawie informacji zawartych w części dotyczącej grup docelowych w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie.

Ocena spełnienia opisywanego wyżej kryterium merytorycznego w częściach dotyczących:

- sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu,
- uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań

oraz trafności doboru wskaźników do rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie **nie dotyczy projektów PUP**.

- 4.2 Kwoty ryczałtowe – **NIE DOTYCZY**
- 4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów – **NIE DOTYCZY**
- 4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów – **NIE DOTYCZY**
- 4.5 Sposób zarządzania projektem – **NIE DOTYCZY**

V. BUDŻET

Przed przejściem do części dotyczącej „Budżetu” oraz „Harmonogramu realizacji projektu” należy w pierwszej kolejności wypełnić „Szczegółowy budżet projektu”, ponieważ dane te są przenoszone automatycznie do części dotyczącej Budżetu projektu. W związku z powyższym, w tej części PUP nie wypełnia bezpośrednio żadnego pola.

VI. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU

W skład rozdziału "VI. Szczegółowy budżet" wchodzi następujące sekcje w SOWA: Szczegółowe wydatki; Podsumowanie wydatków; Deklaracja VAT; Uzasadnienie wydatków; Uzasadnienie wydatków cz. 2.

Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań i ich etapów. W szczegółowym budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* (dalej jako: „Wytyczne kwalifikowalności”). Tworząc budżet projektu należy pamiętać o jednej z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. racjonalności i efektywności, co odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu.

W szczegółowym budżecie projektu automatycznie utworzone zostaną kolumny odzwierciedlające kolejne lata realizacji projektu – zgodnie z zakresem dat określonych w punkcie 1.7 *Okres realizacji projektu*.

Wszystkie kwoty w szczegółowym budżecie wyrażone są w polskich złotych (do dwóch miejsc po przecinku) i w zależności od tego czy podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, kwoty podawane są z podatkiem VAT lub bez – zgodnie z oświadczeniem (*sekcja IX deklaracja VAT*).

Budżet projektu przedstawiany jest w formie budżetu zadaniowego, co oznacza wskazanie kosztów bezpośrednich (tj. kosztów kwalifikowalnych poszczególnych zadań realizowanych przez PUP w ramach projektu) i kosztów pośrednich (tj. kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu, których katalog został wskazany w Wytycznych kwalifikowalności). W przypadku zadań, które nie są finansowane w ramach projektu ze środków Funduszu Pracy, w budżecie projektu nie należy wykazywać kosztów tych zadań. Jednocześnie, PUP nie ma możliwości wykazania żadnej z kategorii kosztów pośrednich ujętych w ww. katalogu w kosztach bezpośrednich projektu.

Szczegółowy budżet projektu składa się z następujących pozycji:

6.1. KOSZTY OGÓLEM (tę część system sam nam wylicza na podstawie uzupełnianych poniższych danych odnoszących się do kosztów bezpośrednich i kosztów pośrednich projektu).

6.1.1 KOSZTY BEZPOŚREDNIE

W ramach kosztów bezpośrednich wnioskodawca nie może ująć kosztów z katalogu kosztów pośrednich, o którym mowa w kolejnej części instrukcji – „Koszty pośrednie”.

Pozycje w części suma kosztów, tj. suma kosztów i suma kosztów kwalifikowalnych wyliczane są automatycznie.

Ponadto przy określaniu kosztów bezpośrednich istnieje możliwość zaznaczenia pól typu „check-box”, które odnoszą się do kosztów ponoszonych w ramach zadań merytorycznych. W przypadku projektów pozakonkursowych PUP należy jedynie uwzględnić pole dotyczące „pomocy *de minimis*” (pozostałe pola nie dotyczą projektów PUP), zaznaczając przy tych wydatkach, które dotyczą pomocy *de minimis*, odpowiedni check-box. Po wypełnieniu pól wydatki zostaną zsumowane w polu „Wydatki objęte pomocą *de minimis*”.

Należy jednak zaznaczyć, że w przypadku projektów pozakonkursowych PUP, nie ma obowiązku wskazywania metodologii wyliczania wartości wydatków objętych pomocą *de minimis* w polu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

6.1.2 KOSZTY POŚREDNIE

W przypadku projektów pozakonkursowych PUP, koszty pośrednie to koszty administracyjne związane z zarządzaniem projektem, o których mowa w art. 9 ust. 2 d ustawy o promocji zatrudnienia (...). Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania żadnej z kategorii kosztów pośrednich ujętych w ww. art. ustawy o promocji zatrudnienia (...) w kosztach bezpośrednich projektu.

W tej części wnioskodawca wpisuje w polu % kosztów pośrednich w ramach projektu, jaki planuje przeznaczyć na zarządzanie/obsługę projektu; przy czym zgodnie z art. 9 ust. 2d ustawy o promocji zatrudnienia (...) koszty te nie mogą stanowić więcej niż 3% kwoty przyznanej ze środków Funduszu Pracy będących w dyspozycji samorządu województwa na realizację projektu. System sam wyliczy na podstawie określonej wartości procentowej, wartość w złotych w ramach projektu jaka będzie przeznaczana na koszty pośrednie.

Wpisany % będzie stanowił podstawę do rozliczania kosztów pośrednich ryczałtem w oparciu o przedstawiane do rozliczenia koszty bezpośrednie. Szczegółowe zasady dotyczące kosztów pośrednich w projektach EFS zostały wskazane w Wytycznych kwalifikowalności (podrozdział 8.4).

6.1.3 WKŁAD WŁASNY – 0

W przypadku gdy projekt jest objęty regułami pomocy *de minimis*, należy wskazać wydatki bez pomocy *de minimis* oraz wydatki objęte pomocą *de minimis*, z zastrzeżeniem, że dotyczy to tylko tych projektów, w których wydatki mają zostać objęte ww. pomocą. W przypadku, gdy projekty nie mają ww. wydatków, wówczas wnioskodawca nic nie wpisuje w tych polach.

Ponadto należy wskazać, że w Szczegółowym budżecie projektu na końcu znajdują się dwie kolumny, które system sam wylicza, na podstawie powyżej uzupełnionych danych, są to:

- **Razem** (są to sumowane wszystkie kwoty określone w Szczegółowym budżecie projektu)

- **Wydatki kwalifikowalne** (są to zsumowane wszystkie kwoty uznane za kwalifikowalne na podstawie danych zawartych w Szczegółowym budżecie projektu).

Przy czym należy pamiętać, że w przypadku projektów PUP obie kolumny będą zawierały takie same wartości.

Po uzupełnieniu powyższych pól odnoszących się do Szczegółowego budżetu projektu, wnioskodawca przechodzi do sekcji IX Oświadczenie, w której oświadcza czy kwoty wskazane w szczegółowym budżecie zawierają/ nie zawierają VAT/ częściowo zawierają VAT.

UWAGA: Z uwagi na formę prawną - w przypadku projektów PUP należy wybrać opcję: „zawierają”.

Na podstawie informacji zawartych w ww. punktach wniosku o dofinansowanie oceniający będzie dokonywał oceny spełnienia kryterium merytorycznego dotyczącego prawidłowości sporządzenia budżetu projektu, w zakresie kwalifikowania wydatków, niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, racjonalności i efektywności wydatków projektu.

Kryterium merytoryczne w części dotyczącej zgodności ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie w przypadku projektów PUP **należy uznać za spełnione**, gdyż w ramach tych projektów urzędy pracy realizują wsparcie w oparciu o standardy określone w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i rozporządzeniach wykonawczych do ustawy, które precyzyjnie określają jak daną formę wsparcia należy realizować i jakie maksymalne kwoty mogą zostać zaangażowane w ramach poszczególnych instrumentów i usług rynku pracy.

W sekcji X Uzasadnienie wydatków – NIE DOTYCZY

VII. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU

Harmonogram realizacji projektu stanowi integralną część wniosku o dofinansowanie wygenerowanego przez aplikację SOWA i ma formę wykresu Gantta, obejmującego pierwsze dwanaście miesięcy

realizacji w ujęciu miesięcznym, a pozostałą część okresu realizacji projektu (jeżeli projekt trwa dłużej niż jeden rok) – w ujęciu kwartalnym (w postaci kwartałów kalendarzowych).

Kolumny określające poszczególne miesiące, kwartały i lata realizacji projektu tworzone są automatycznie na podstawie punktu 1.7 Okres realizacji projektu. W przypadku dokonania zmiany danych w punkcie 1.7 lub w punkcie 4.1 wniosku w harmonogramie realizacji projektu automatycznie pojawia się opcja „Odśwież dane”, którą należy wybrać, aby w harmonogramie pojawiły się aktualne informacje.

Do harmonogramu realizacji projektu automatycznie przenoszone są zadania zdefiniowane w punkcie 4.1 wniosku. W ramach każdego z zadań w polu oznaczonym „Etap” należy wpisać: **NIE DOTYCZY**.

VIII. OŚWIADCZENIA

W polu „Data wypełnienia” należy wybrać datę z kalendarza.

WAŻNE! Wniosek powinna/y podpisać osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazane/a w punkcie 2.7 wniosku.

Obowiązek opatrzenia wniosku podpisem osoby (osób) wskazanej (wskazanych) w punkcie 2.7 nie dotyczy wniosków składanych jedynie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób.

Oświadczenie stanowi integralną część wniosku o dofinansowanie wygenerowanego przez aplikację SOWA.

Na podstawie art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146) oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń”. Klauzula ta zastępuje pouczenie właściwej instytucji o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Zgodnie z punktu 8 rozdziału 4 *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* część VIII *Oświadczenia* zawiera klauzulę, której podpisanie przez wnioskodawcę zagwarantuje ochronę przez właściwą instytucję oznaczonych informacji i tajemnic w nim zawartych, o ile wnioskodawca ze względu na swój status może je chronić na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Wnioskodawca wskazuje, czy wnioskuje o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony określonych informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku. Jeżeli wnioskodawca wnioskuje o zagwarantowanie ochrony, to w polu opisowym z limitem 3000 znaków wskazuje, które informacje i tajemnice zawarte we wniosku powinny być objęte ochroną. Jeżeli PUP nie wnioskuje o ochronę informacji i tajemnic zawartych we wniosku o dofinansowanie, należy wybrać opcję „Nie wnioskuję”.

W drugim polu opisowym z limitem 1000 znaków wnioskodawca podaje podstawę prawną ochrony wskazanych informacji i tajemnic ze względu na swój status. Podstawą taką może być np. ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), w której określono tajemnicę przedsiębiorstwa.

Pytanie nr 1 „O naborze wniosków dowiedziałem/am się z/w:”

Udzielenie odpowiedzi na pytanie dotyczące źródła informacji o naborze wniosków (zaznaczenie przynajmniej jednej pozycji) jest obowiązkowe. Podanie takich danych pozwoli instytucjom zaangażowanym we wdrażanie PO WER na skuteczniejsze zaplanowanie działań informacyjnych związanych z procesem ogłaszania naborów dla potencjalnych wnioskodawców.

Pytanie nr 2 „W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z:”

Udzielenie odpowiedzi na pytanie dotyczące wsparcia i pomocy z jakiej korzystał wnioskodawca w przygotowywaniu projektu/wypełnianiu wniosku (zaznaczenie przynajmniej jednej pozycji) jest obowiązkowe. Podanie tych danych pozwoli instytucjom zaangażowanym we wdrażanie PO WER na

skuteczniejsze zaplanowanie działań związanych ze wsparciem dla potencjalnych wnioskodawców w przygotowywaniu projektów i wypełnianiu wniosków o dofinansowanie.

IX. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP finansowanego ze środków FP w ramach PO WER 2014-2020

(nazwa beneficjenta)

(miejsowość, data)

.....

.....

Oświadczenie

Ja niżej podpisany *(imię i nazwisko)* działając w imieniu *(nazwa beneficjenta)*

oświadczam, że zgodnie z art. 125 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320)

dysponuję potencjałem administracyjnym, finansowym i operacyjnym umożliwiającym prawidłową realizację projektu *(nazwa projektu)* zgodnie warunkami wsparcia określonymi w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Jednocześnie oświadczam, że uzyskałem dostęp do dokumentów określających ww. warunki wsparcia.

.....

(podpis)

Załącznik nr 2 Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP w ramach PO WER.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**KARTA OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU
POZAKONKURSOWEGO PUP W RAMACH PO WER**

INSTYTUCJA, W KTÓREJ ZOSTAŁ ZŁOŻONY WNIOSK:.....

DATA WPŁYWU WNIOSKU:.....

NR KANCELARYJNY WNIOSKU:.....

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

TYTUŁ PROJEKTU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

OCENIAJĄCY:

CZĘŚĆ A. OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
1.	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA
2.	Czy wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA
3.	Czy wniosek wypełniono w języku polskim?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA
4.	Czy wniosek złożono w formie wskazanej w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA
5.	Czy wraz z wnioskiem złożono załączniki wymagane i sporządzone zgodnie z wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
6.	Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR ⁸ wkładu publicznego ⁹ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> ?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
7.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
8.	Czy wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA
9.	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące	
	1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);	
	2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020	

⁸ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infoeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

⁹ Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

	oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz		
	3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
10.	Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi ¹⁰ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna albo formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe ¹¹ .		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
Czy projekt spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne?			
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA, UZASADNIĆ I WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B		
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW FORMALNYCH (wypełnić jeżeli powyżej zaznaczono odpowiedź „NIE”)			
CZĘŚĆ B. KRYTERIA DOSTĘPU (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)			
(wypełnia właściwa instytucja zgodnie z zapisami właściwego Rocznego Planu Działania):			
1. Czy uczestnikami projektu są osoby młode w wieku 18-29 lat bez pracy, zarejestrowane w PUP jako bezrobotne (należące do I lub II profilu pomocy) które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 ?			
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA, UZASADNIĆ I WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C		
2. Czy projekt zakłada, że proces rekrutacji uczestników projektu zakończy się do 31.12.2016 r. ?			
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA, UZASADNIĆ I WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C		
3. Czy projekt zakłada:			
a) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych na poziomie co najmniej 43% ?			

¹⁰ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

¹¹ W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

<p>b) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób z niepełnosprawnościami na poziomie co najmniej 17% ?</p> <p>c) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób o niskich kwalifikacjach na poziomie co najmniej 48% ?</p> <p>d) minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób długotrwale bezrobotnych na poziomie co najmniej 35 % ?</p>	
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA, UZASADNIĆ I WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C
<p>4. Czy projekt skierowany jest do osób z niepełnosprawnościami - w proporcji co najmniej takiej samej, jak proporcja osób z niepełnosprawnościami w wieku 18-29 lat kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach projektu (należących do I lub II profilu pomocy) i zarejestrowanych w rejestrze danego PUP w stosunku do ogólnej liczby zarejestrowanych osób bezrobotnych w wieku 18-29 lat (wg stanu na 30.11.2015 r.) ?</p> <p>Kryterium odnosi się do rekrutacji prowadzonej w roku obowiązywania projektu.</p>	
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA, UZASADNIĆ I WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C
<p>5. Czy projekt skierowany jest do osób długotrwale bezrobotnych - w proporcji co najmniej takiej samej, jak proporcja osób długotrwale bezrobotnych w wieku 18-29 lat kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach projektu (należących do I lub II profilu pomocy) i zarejestrowanych w rejestrze danego PUP w stosunku do ogólnej liczby zarejestrowanych osób bezrobotnych w wieku 18-29 lat (wg stanu na 30.11.2015 r.) ?</p> <p>Kryterium odnosi się do rekrutacji prowadzonej w roku obowiązywania projektu.</p>	
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA, UZASADNIĆ I WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C
<p>6. Czy udzielanie wsparcia w ramach projektu jest poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika projektu poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania ?</p>	
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA, UZASADNIĆ I WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C
<p>7. Czy każdy uczestnik projektu będzie objęty indywidualną i kompleksową aktywizacją zawodowo – edukacyjną, która opiera się na co najmniej trzech elementach pomocy ze wskazanych form wsparcia w ramach Osi I <i>Osoby młode na rynku</i>, w tym obligatoryjnie z identyfikacji potrzeb i pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego ?</p> <p>Dwa pierwsze elementy pomocy zostały wskazane jako obligatoryjne, trzeci i kolejne – fakultatywne – wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie.</p>	
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA, UZASADNIĆ I WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C
<p>8. Czy wsparcie w projekcie będzie udzielane zgodnie ze standardami określonymi w <i>Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce</i> ? Czy w ciągu czterech miesięcy zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnieniowa, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu ?</p> <p>W przypadku projektów powiatowych urzędów pracy okres czterech miesięcy, w ciągu których należy udzielić wsparcia osobom do 25 roku życia liczony będzie od dnia rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy, a dla osób powyżej 25 roku życia od dnia przystąpienia do projektu.</p>	
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA, UZASADNIĆ I WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C

Czy projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu?		
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA, UZASADNIĆ I WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU (wypełnić jeżeli powyżej zaznaczono odpowiedź „NIE”)		
CZĘŚĆ C. KRYTERIA HORYZONTALNE (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
1.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2.	Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum: 1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe), 2) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku projektów które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.	
	Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 2 punktów za poniższe kryteria oceny.	
	1.	We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1
2.	Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
3.	W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

4.	Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
	5. We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.	
<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1
Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?		
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE
3.	Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
4.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
5.	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne?		
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ D		<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA, UZASADNIĆ I WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ D
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH (wypełnić jeżeli powyżej zaznaczono odpowiedź „NIE”)		
CZĘŚĆ D. CZY PROJEKT SPEŁNIA NASTĘPUJĄCE KRYTERIA MERYTORYCZNE? (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
1.	ADEKWATNOŚĆ DOBORU i OPISU (O ILE DOTYCZY) WSKAŹNIKÓW REALIZACJI PROJEKTU (W TYM WSKAŹNIKÓW DOTYCZĄCYCH WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER)	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ
2.	ADEKWATNOŚĆ DOBORU GRUPY DOCELOWEJ DO WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER ORAZ JAKOŚĆ DIAGNOZY SPECYFIKI TEJ GRUPY , w tym opis:	
	<ul style="list-style-type: none"> – istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; – potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; – barier, na które napotykają uczestnicy projektu; – sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. 	

	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ
3.	<p>SPÓJNOŚĆ ZADAŃ PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTU ORAZ TRAFNOŚĆ DOBORU I OPISU TYCH ZADAŃ, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; – planowanego sposobu realizacji zadań; – sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; – wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań; – sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); – uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy) <p>oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p>	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ
4.	<p>PRAWIDŁOWOŚĆ SPORZĄDZENIA BUDŻETU PROJEKTU, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kwalifikowalność wydatków, – niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, – racjonalność i efektywność wydatków projektu, – poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), – zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie. 	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ
CZĘŚĆ E. DECYZJA O MOŻLIWOŚCI WYBORU PROJEKTU DO DOFINANSOWANIA		
CZY PROJEKT SPEŁNIA KRYTERIA FORMALNE, DOSTĘPU, HORYZONTALNE I MERYTORYCZNE I MOŻE ZOSTAĆ WYBRANY DO DOFINANSOWANIA?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA
Data i podpis oceniającego (-ej):		

Załącznik nr 3 Instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych współfinansowanych z EFS.



Ocena zgodności projektów współfinansowanych z EFS, realizowanych w trybie konkursowym i pozakonkursowym, z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie niniejszego standardu minimum.

We wniosku o dofinansowanie projektu istnieje obowiązek wskazania informacji niezbędnych do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Ocenie pod kątem spełniania zasady równości szans kobiet i mężczyzn podlega cała treść wniosku o dofinansowanie, aczkolwiek IZ może wskazać w dokumentach dotyczących danego programu operacyjnego (np. instrukcji do wniosku o dofinansowanie), w których częściach wniosku o dofinansowanie projektu jest rekomendowane umieszczenie informacji niezbędnych do oceny spełniania standardu minimum.

Standard minimum składa się z 5 kryteriów oceny, dotyczących charakterystyki projektu. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 6 ponieważ kryterium nr 2 i 3 są alternatywne. Alternatywność tą należy rozumieć w sposób następujący: w przypadku stwierdzenia występowania barier równościowych oceniający bierze pod uwagę kryterium nr 2 w dalszej ocenie wniosku o dofinansowanie projektu (zakreślając jednocześnie w kryterium nr 3 wartość „0”), zaś w przypadku braku występowania ww. barier – bierze pod uwagę kryterium nr 3 (analogicznie zakreślając jednocześnie w kryterium nr 2 „0”).

Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum. W przypadku pozakonkursowych wniosków o dofinansowanie projektów powiatowych urzędów pracy, finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach PO WER wymagane jest uzyskanie co najmniej 2 punktów, o ile IZ (za zgodą komitetu monitorującego wyrażoną w uchwale) nie podejmie innej decyzji w stosunku do wymaganej liczby punktów. Brak uzyskania co najmniej 2 punktów w standardzie minimum jest równoznaczny z zwróceniem go do uzupełnienia – w przypadku projektów pozakonkursowych. Nie ma możliwości przyznawania części ułamkowych punktów za poszczególne kryteria w standardzie minimum.

Każde kryterium oceny w standardzie minimum należy traktować niezależnie od innych kryteriów oceny. Nie zwalnia to jednak od wymogu zachowania logiki konstruowania wniosku o dofinansowanie. Jeżeli we wniosku o dofinansowanie zostanie wykazane np. że zdiagnozowane bariery równościowe w danym obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu dotyczą kobiet, natomiast we wskaźnikach zostanie zapisany podział na płeć ze wskazaniem na zdecydowanie większy udział mężczyzn we wsparciu, to osoba oceniająca może taki projekt skierować do uzupełnienia (tylko w przypadku projektów pozakonkursowych) lub negocjacji albo obniżyć punktację w standardzie minimum za dane kryterium oceny - w związku z brakiem logiki pomiędzy poszczególnymi elementami wniosku o dofinansowanie projektu.

Uwaga: Tam gdzie możliwość zastosowania standardu minimum jest znacząco ograniczona (lub nieuzasadniona) ze względu na charakterystykę udzielanego wsparcia, dopuszcza się możliwość zastosowania przez IZ (za zgodą komitetu monitorującego wyrażoną w uchwale) ograniczenia liczby

wymaganych punktów standardu minimum do minimum 1 punktu. Istnieje również możliwość (za zgodą komitetu monitorującego program operacyjny wyrażona w uchwale) zwiększenia wymaganej minimalnej liczby punktów jaką musi uzyskać wniosek o dofinansowanie projektu za standard minimum lub określenia, które kryteria oceny w standardzie minimum muszą zostać obligatoryjnie spełnione. Każdorazowo IZ występując do komitetu monitorującego z propozycją zmian w ww. zakresie powinna przedstawić stosowne uzasadnienie.

Wyjątki:

Decyzja o zakwalifikowaniu danego projektu do wyjątku należy do instytucji oceniającej wniosek o dofinansowanie projektu. W przypadku uznania przez oceniającego, że projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum, oceniający nie musi wypełniać wszystkich pytań w ramach standardu minimum. Powinien zaznaczyć w pozytywnej odpowiedzi dotyczącej przynależności projektu do wyjątku, jak również zaznaczyć odpowiedź TAK w punkcie ogólnym *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?*.

Wyjątki stanowią projekty, w których niestosowanie standardu minimum wynika z:

1. profilu działalności wnioskodawców ze względu na ograniczenia statutowe (np. Stowarzyszenie Samotnych Ojców lub teren zakładu karnego)

Profil działalności wnioskodawców oznacza, iż w ramach statutu (lub innego równoważnego dokumentu) istnieje jednoznaczny zapis, iż wnioskodawca przewiduje w ramach swojej działalności wsparcie skierowane tylko do jednej z płci. W przypadku tego wyjątku statut może być zweryfikowany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Natomiast na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, musi zostać podana w treści wniosku informacja, że ten projekt należy do tego wyjątku od standardu minimum - ze względu na ograniczenia wynikające z profilu działalności.

2. zamkniętej rekrutacji

Przez zamkniętą rekrutację należy rozumieć sytuację, gdy projekt obejmuje - ze względu na swój zasięg oddziaływania - wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie. Przykładem może być skierowanie projektu tylko i wyłącznie do pracowników działu projektowania w firmie produkującej odzież, pod warunkiem że wsparciem zostaną objęte wszystkie osoby pracujące w tym dziale lub skierowanie wsparcia do pracowników całego przedsiębiorstwa – pod warunkiem że wszystkie osoby z tego przedsiębiorstwa zostaną objęte wsparciem. W treści wniosku o dofinansowanie projektu musi zostać podana informacja, że ten projekt należy do wyjątku od standardu minimum ze względu na zamkniętą rekrutację - wraz z uzasadnieniem. W celu potwierdzenia że dany projekt należy do wyjątku, powinno się wymienić z indywidualnej nazwy podmiot lub podmioty, do których jest skierowane wsparcie w ramach projektu.

Uwaga: Zaleca się aby w przypadku projektów, które należą do wyjątków, również zaplanować działania zmierzające do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn – pomimo iż nie będą one przedmiotem oceny za pomocą kryteriów oceny ze standardu minimum.

Poszczególne kryteria standardu minimum:

Uwaga: Zasada równości szans kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn w projekcie, ale na odwzorowaniu istniejących proporcji płci w danym obszarze lub zwiększaniu we wsparciu udziału grupy niedoreprezentowanej. Możliwe są jednak przypadki, w których proporcja 50/50 wynika z sytuacji kobiet i mężczyzn i stanowi proporcję prawidłową z perspektywy równości szans kobiet i mężczyzn.

Ocena wniosków o dofinansowanie projektów zgodnie ze standardem minimum stanowi zawsze indywidualną ocenę osoby jej dokonującej. Ocena prowadzona jest na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu oraz wiedzy i doświadczenia osoby oceniającej. Jednocześnie przy dokonywaniu oceny konkretnych kryteriów w standardzie minimum należy mieć na uwadze następujący sposób oceny:

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

1 punkt - kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione przynajmniej częściowo lub nie są w pełni trafnie dobrane w zakresie kryterium 2, 3 i 4. W przypadku kryterium 1 i 5 przyznanie 1 punktu oznacza, że kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione wyczerpująco, trafnie lub w sposób możliwie pełny biorąc pod uwagę charakterystykę danego projektu.

2 punkty (nie dotyczy kryterium 1 i 5) - kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione wyczerpująco, trafnie lub w sposób możliwie pełny, biorąc pod uwagę charakterystykę danego projektu.

W ramach karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego, oceniający jest zobowiązany w przypadku niespełnienia kryteriów horyzontalnych (w tym zgodności z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn) do podania uzasadnienia dla oceny negatywnej. Rekomendowane jest również wskazanie przez osobę oceniającą uzasadnienia dla przyznania punktów za poszczególne kryteria oceny standardu minimum.

Jako rozbieżność w ocenie standardu minimum należy uznać pozytywną ocenę wniosku pod kątem spełniania standardu minimum przez jednego z oceniających, przy jednoczesnej negatywnej ocenie przed drugiego oceniającego. Rozbieżnością nie jest natomiast różnica w ocenie poszczególnych kryteriów standardu minimum.

1. WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU PODANO INFORMACJE, KTÓRE POTWIERDZAJĄ ISTNIENIE (ALBO BRAK ISTNIENIA) BARIER RÓWNOŚCIOWYCH W OBSZARZE TEMATYCZNYM INTERWENCJI I/LUB ZASIĘGU ODDZIAŁYWANIA PROJEKTU

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 1)

Do przedstawienia informacji wskazujących na istnienie barier¹² równościowych lub ich braku należy użyć danych jakościowych lub ilościowych w podziale na płeć w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

Poprzez obszar tematyczny interwencji należy rozumieć obszary objęte wsparciem w ramach programu np. zatrudnienie, integrację społeczną, edukację, adaptacyjność, natomiast zasięg oddziaływania projektu odnosi się do przestrzeni, której on dotyczy np. regionu, powiatu, kraju, instytucji, przedsiębiorstwa, konkretnego działu w danej instytucji.

Bariery równościowe to przede wszystkim:

- segregacja pozioma i pionowa rynku pracy,

¹² Niezbędne jest wskazanie co najmniej jednej bariery równościowej. Bariery równościowe to systemowe nierówności i ograniczenia jednej z płci, najczęściej kobiet, które są reprodukowane i utrwalane społecznie i kulturowo. Przełamanie ich sprzyja osiągnięciu rzeczywistej, faktycznej równości szans kobiet i mężczyzn. Wymienione poniżej bariery równości zostały sformułowane przez Komisję Europejską w dokumencie „Plan Działań na rzecz Równości Kobiet i Mężczyzn na lata 2006-2010”, przy czym należy pamiętać, że jest to katalog otwarty (definicja pochodzi z portalu www.rownosc.info).

- różnice w płacach kobiet i mężczyzn zatrudnionych na równoważnych stanowiskach, wykonujących tożsame obowiązki,
- mała dostępność elastycznych rozwiązań czasu pracy,
- niski udział mężczyzn w wypełnianiu obowiązków rodzinnych,
- niski udział kobiet w procesach podejmowania decyzji,
- przemoc ze względu na płeć,
- niewidoczność kwestii płci w ochronie zdrowia¹³,
- niewystarczający system opieki przedszkolnej lub żłobkowej,
- stereotypy płci we wszystkich obszarach,
- dyskryminacja wielokrotna czyli ze względu na dwie lub więcej przesłanek (np. w odniesieniu do kobiet w wieku powyżej 50 lat, niepełnosprawnych, należących do mniejszości etnicznych).

Przy diagnozowaniu barier równościowych należy wziąć pod uwagę, w jakim położeniu znajdują się kobiety i mężczyźni wchodzący w skład grupy docelowej projektu. Dlatego też istotne jest podanie nie tylko liczby kobiet i mężczyzn, ale także odpowiedź m.in. na pytania: Czy któraś z tych grup znajduje się w gorszym położeniu? Jakie są tego przyczyny? Czy któraś z tych grup ma trudniejszy dostęp do edukacji, zatrudnienia, szkoleń itp.?

Zadaniem osoby oceniającej jest zweryfikowanie na podstawie przedstawionych we wniosku o dofinansowanie informacji faktycznego występowania lub nie podanych barier równościowych.

Użyte we wniosku o dofinansowanie dane mogą wykazać, iż w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu nie występują nierówności ze względu na płeć. Dane te muszą być bezpośrednio powiązane z obszarem tematycznym interwencji i/lub zasięgiem oddziaływania projektu, np. jeżeli wsparcie jest kierowane do pracowników służby zdrowia z terenu województwa to dane powinny dotyczyć sektora służby zdrowia lub obszaru tego województwa. We wniosku o dofinansowanie powinno się wskazać na nierówności (lub ich brak) na podstawie danych możliwych do zweryfikowania dla osób oceniających projekt. Jeżeli nie istnieją dokładne dane (jakościowe lub ilościowe), które można wykorzystać, należy skorzystać z informacji, które są jak najbardziej zbliżone do obszaru tematyki interwencji i zasięgu oddziaływania projektu. We wniosku o dofinansowanie projektu jest dopuszczalne także wykorzystanie danych pochodzących z badań własnych. Wymagane jest jednak w takim przypadku podanie w miarę dokładnych informacji na temat tego badania (np. daty jego realizacji, wielkości próby, metodologii pozyskiwania danych itd.).

2. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZAWIERA DZIAŁANIA, ODPOWIADAJĄCE NA ZIDENTYFIKOWANE BARIERY RÓWNOŚCIOWE W OBSZARZE TEMATYCZNYM INTERWENCJI I/LUB ZASIĘGU ODDZIAŁYWANIA PROJEKTU.

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2)

We wniosku o dofinansowanie projektu powinno się wskazać jakiego rodzaju działania zostaną zrealizowane w projekcie na rzecz osłabiania lub niwelowania zdiagnozowanych barier równościowych. Zaplanowane działania powinny odpowiadać na te bariery. Szczególną uwagę przy opisie działań należy

¹³ Niewidoczność polega na niewystarczającym uwzględnianiu w działaniach zdrowotnych perspektywy płci. Kultura dbania o zdrowie wśród kobiet i mężczyzn jest zupełnie inna (...). W efekcie mężczyźni rzadziej korzystają z pomocy lekarzy, trafiają do nich także w późniejszej fazie choroby. (...) Widoczne różnice widać także w obszarze profilaktyki, która znacznie częściej jest adresowana do kobiet i są to akcje zarówno organizowane na poziomie państwa, jak i organizacji pozarządowych czy firm (definicji pochodzi z portalu www.rownosc.info).

zwrócić w przypadku rekrutacji do projektu i dopasowania odpowiednich form wsparcia dla uczestników/uczestniczek projektu wobec zdiagnozowanych nierówności.

Uwaga: W tym przypadku nie zaliczamy działań na rzecz zespołu projektowego, które są oceniane w ramach kryterium 5.

3. W PRZYPADKU STWIERDZENIA BRAKU BARIER RÓWNOŚCIOWYCH, WNIOSK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZAWIERA DZIAŁANIA, ZAPEWNIAJĄCE PRZESTRZEGANIE ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIECI I MĘŻCZYŹN, TAK ABY NA ŻADNYM ETAPIE REALIZACJI PROJEKTU NIE WYSTĄPIŁY BARIERY RÓWNOŚCIOWE.

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2)

W przypadku kiedy we wniosku o dofinansowanie projektu nie zdiagnozowano żadnych barier równościowych, we wniosku o dofinansowanie projektu należy przewidzieć działania, zmierzające do przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu te bariery się nie pojawiły.

Uwaga: W tym przypadku nie zaliczamy działań na rzecz zespołu projektowego, które są oceniane w ramach kryterium 5.

4. WSKAŹNIKI REALIZACJI PROJEKTU ZOSTAŁY PODANE W PODZIALE NA PŁEĆ I/LUB ZOSTAŁ UMIESZCZONY OPIS TEGO, W JAKI SPOSÓB REZULTATY PROJEKTU PRZYCZYNIĄ SIĘ DO ZMNIEJSZENIA BARIER RÓWNOŚCIOWYCH ISTNIEJĄCYCH W OBSZARZE TEMATYCZNYM INTERWENCJI I/LUB ZASIĘGU ODDZIAŁYWANIA PROJEKTU.

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2)

Wartości docelowe wskaźników w postaci *liczby osób* należy podawać w podziale na płeć. We wniosku o dofinansowanie projektu powinna również znaleźć się informacja, w jaki sposób rezultaty przyczyniają się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (dotyczy to zarówno projektów skierowanych do osób, jak i instytucji).

5. WNIOSK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU WSKAZUJE JAKIE DZIAŁANIA ZOSTANĄ PODJĘTE W CELU ZAPEWNIENIA RÓWNOŚCIOWEGO ZARZĄDZANIA PROJEKTEM¹⁴.

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 1)

We wniosku o dofinansowanie projektu powinna znaleźć się informacja, w jaki sposób planuje się zapewnić realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach procesu zarządzania projektem. Informacja ta powinna zawierać propozycję **konkretnych działań**, jakie zostaną podjęte w projekcie w ww. obszarze.

¹⁴ Niniejszy punkt nie będzie mieć zastosowania w przypadku wniosków o dofinansowanie projektów powiatowych urzędów pracy.

Równościowe zarządzanie projektem polega przede wszystkim na zapewnieniu, że osoby zaangażowane w realizację projektu (np. personel projektu, w tym personel odpowiedzialny za zarządzanie lub personel merytoryczny, personel wykonawcy/partnera – dobór zadań w stosunku do poszczególnych grup personelu uzależniony jest od występowania faktycznych potrzeb w tym zakresie) posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn i potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie. Zdobycie niniejszej wiedzy może się odbyć poprzez poinformowanie osób zaangażowanych w realizację projektu na temat możliwości i sposobów zastosowania zasady równości kobiet i mężczyzn w odniesieniu do problematyki tego konkretnego projektu, a także do wykonywanych przez zespół projektowy obowiązków związanych z prowadzeniem projektu. Dopuszcza się możliwość poinformowania osób w formie szkolenia, ale tylko i wyłącznie w przypadku, jeżeli wyrazi na to zgodę instytucja dokonująca oceny projektu w oparciu o wskazaną we wniosku o dofinansowanie projektu uzasadnioną, potrzebę, która nie będzie jednocześnie sprzeczna z zasadami udzielania pomocy publicznej i postanowieniami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Działaniem podjętym na rzecz równościowego zarządzania może być również przykładowo:

- włączenie do projektu (np. jako konsultantów, doradców) osób lub organizacji posiadających udokumentowaną wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu działań z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
- zapewnienie takiej organizacji pracy zespołu projektowego, która umożliwi godzenie życia zawodowego z prywatnym (np. organizacja pracy uwzględniająca elastyczne formy zatrudnienia lub godziny pracy – o ile jest to uzasadnione potrzebami w ramach projektu). Należy jednak tutaj zwrócić uwagę, że zawieranie umów na zlecenie lub o dzieło nie zawsze oznacza stosowanie rozwiązań z zakresu godzenia życia zawodowego z prywatnym. Jeżeli we wniosku o dofinansowanie pojawia się sformułowanie, że zespołowi projektowemu zostaną zagwarantowane elastyczne formy pracy, należy wskazać dokładnie jakie działania zostaną podjęte w tym zakresie.

Równościowe zarządzanie projektem nie polega jednak na zatrudnieniu do obsługi projektu 50% mężczyzn i 50% kobiet, ani na zwykłej deklaracji, iż projekt będzie zarządzany równościowo. Stosowanie kryterium płci w procesie rekrutacji pracowników jest niezgodne z prawem pracy, a stosowanie polityki równych wynagrodzeń dla kobiet i mężczyzn za jednakową pracę lub pracę o jednakowej wartości jest obowiązkiem wynikającym z prawa pracy, nie zaś zasady horyzontalnej. Dlatego też zróżnicowanie zespołu projektowego ze względu na płeć zalecane jest tam, gdzie tworzą się zespoły (partnerstwa, komitety, rady, komisje itp.) podejmujące decyzje w projekcie lub mające wpływ na jego przebieg. Warto wtedy dopilnować (o ile pozwala na to wiedza i doświadczenie poszczególnych kandydatów oraz obowiązujące uregulowania prawne), aby nie powstawały wyłącznie zespoły jednorodnie płciowo.