



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



WARMIA  
MAZURY

Zdrowe życie, czysty zysk



WUP OLSZTYN

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**INSTRUKCJA**

**wypełniania wniosku o dofinansowanie**

**projektu pozakonkursowego**

**powiatowego urzędu pracy (PUP)**

**finansowanego ze środków Funduszu Pracy**

**w ramach**

**REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO**

**WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**

**NA LATA 2014-2020**

## SPIS TREŚCI

SŁOWNIK SKRÓTÓW .....	3
WSTĘP .....	5
LIMITY LICZBY ZNAKÓW WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.....	6
I. INFORMACJE O PROJEKCIE .....	7
II. WNIOSKODAWCA .....	11
III A. KRÓTKI OPIS PROJEKTU (MAX. 2 000 ZNAKÓW).....	12
III B. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO RPO WiM 2014-2020.....	13
3.1 OPIS GRUPY DOCELOWEJ (Z UWZGLĘDNIENIEM UZASADNIENIA REALIZACJI PROJEKTU) .....	13
3.2 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z WŁAŚCIWYM CELEM SZCZEGÓŁOWYM RPO WiM 2014-2020	17
IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU .....	20
4.1 ZADANIA .....	20
4.2 HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU .....	22
V. BUDŻET PROJEKTU .....	22
VI. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU.....	23
6.1. KOSZTY OGÓŁEM .....	24
6.1.1 KOSZTY BEZPOŚREDNIE .....	24
6.1.2 KOSZTY POŚREDNIE .....	24
6.1.3 DEKLARACJA VAT .....	25
VII. OŚWIADCZENIA .....	26
IX. DODATKOWE INFORMACJE.....	27
ZAŁĄCZNIK NR 1. STANDARD MINIMUM REALIZACJI ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIECI I MĘŻCZYZN W RAMACH PROJEKTÓW WSPÓŁFINANSOWANYCH Z EFS – ZAPISY WYTYCZNYCH W ZAKRESIE REALIZACJI ZASADY RÓWNOŚCI SZANS...	29
ZAŁĄCZNIK NR 2 WYKAZ OBSZARÓW OSI .....	37

## SŁOWNIK SKRÓTÓW

1. **EFS** - Europejski Fundusz Społeczny;
2. **Instrukcja PUP RPO WiM 2014-2020** - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy (PUP) finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
3. **IZ** – Instytucja Zarządzająca - Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
4. **LSI MAKS 2** - Lokalny System Teleinformatyczny służący do obsługi procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie oraz procesów obsługi projektu do momentu podpisania umowy o dofinansowanie w ramach RPO WiM 2014-2020;
5. **PUP** - Powiatowy Urząd Pracy;
6. **Rozporządzenie ogólne** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.);
7. **RPO WiM 2014-2020** - Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
8. **SL 2014** - centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w rozdziale 16 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2016 poz. 217 z późn. zm. );
9. **SZOOP** - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020;
10. **Ustawa** - Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2016 poz. 217 z późn. zm. );
11. **Ustawa o promocji zatrudnienia...** - Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2016 poz. 645 z późn. zm.);
12. **WLWK** - Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS, zawarta w Załączniku nr 2 do „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”;
13. **Użytkownik** - osoba odpowiedzialna w strukturze organizacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy za wprowadzenie danych do systemu LSI MAKS 2;
14. **WUP w Olsztynie** - Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie;

15. **Wytyczne PUP** - Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego 2014-2020;
16. **Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków...** - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
17. **Wytyczne w zakresie monitorowania...** - Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
18. **Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans...** - Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
19. **Wytyczne w zakresie trybów wyboru...** - Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
20. **Wytyczne rynek pracy** - Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;

## WSTĘP

Celem niniejszej instrukcji jest ułatwienie wypełniania Powiatowym Urzędem Pracy (PUP) wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (RPO WiM 2014-2020).

Wniosek o dofinansowanie wypełniany jest i składany do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie (WUP w Olsztynie) poprzez Lokalny System Teleinformatyczny (LSI MAKS 2), dostępny z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem

<https://maks2.warmia.mazury.pl/index.php/logowanie>

### **Minimalne wymagania sprzętowe:**

- ❑ poprawnie działające łącze internetowe,
- ❑ przeglądarka internetowa w aktualnej wersji (obsługiwane przeglądarki: Firefox, Chrome, Internet Explorer, Opera, Safari),
- ❑ włączenie zapisywania „ciasteczek” (cookies) w ustawieniach przeglądarki,
- ❑ wyłączenie blokowania wyskakujących okienek (w ustawieniach przeglądarki lub innych programach),
- ❑ dodatkowo niezbędne jest stosowanie aplikacji do otwierania plików PDF (np. Adobe Acrobat Reader, Foxit Reader).

W celu rozpoczęcia pracy nad wnioskiem o dofinansowanie należy w pierwszej kolejności zarejestrować konto użytkownika w systemie LSI MAKS 2. Rejestracja nowego Użytkownika odbywa się za pomocą formularza rejestracyjnego, który jest dostępny on-line na stronie <https://maks2.warmia.mazury.pl>. Osoba rejestrująca konto w LSI MAKS 2 przypisuje wnioskodawcy unikalny login i hasło, które powinno mieć długość min. 8 znaków. Hasło może składać się z dowolnych liter, cyfr i znaków. Hasło należy zmieniać nie rzadziej niż co 30 dni.

### **UWAGA!**

**Nie ma możliwości zmiany loginu po rejestracji konta.**

Szczegółowe informacje na temat technicznej obsługi systemu LSI MAKS 2 zawarte są w „Regulaminie Korzystania z systemu LSI MAKS 2 dla RPO WiM 2014-2020” oraz w „Instrukcji Użytkownika Systemu LSI MAKS2 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014-2020 dla Wnioskodawców/Beneficjentów”, dostępnych po zalogowaniu do systemu.

Po utworzeniu konta w zakładce „Nabory wniosków” można wybrać z listy odpowiedni nabór oraz wejść w zakładkę „Złóż wniosek”. Wszystkie projekty Użytkownika dostępne są w zakładce „Moje projekty”.

Ze względu na specyfikę naboru w ramach Działania 10.1 część pól we wniosku o dofinansowanie wypełniana jest automatycznie (zaciemnione pola) na podstawie informacji wprowadzonych do systemu LSI MAKS 2 przez WUP w Olsztynie lub przez wnioskodawcę.

W związku z powyższym w część pól formularza wniosku o dofinansowanie projektu wpisano z automatu „nie dotyczy” (jeśli pole jest polem tekstowym) lub „0” (jeśli pole jest polem liczbowym).

#### **UWAGA!**

Wszystkie pozostałe pola we wniosku o dofinansowanie powinny zostać wypełnione. Jeżeli dane pole nie dotyczy wnioskodawcy proszę wpisać „-” lub „Nie dotyczy”. Po wygenerowaniu z LSI MAKS 2 papierowej wersji wniosku o dofinansowanie puste pola mogą pozostać jedynie w przypadku, gdy nie było możliwości ich edytowania na etapie wprowadzania danych do LSI MAKS 2.

Pola w części „**INFORMACJE WYPEŁNIANE PRZEZ INSTYTUCJĘ PRZYJMUJĄCĄ WNIOSEK**”, tj.

- „Data wpływu wniosku (wersja elektroniczna)”,
- „Data wpływu wniosku (wersja papierowa)”,
- „Numer wniosku w Lokalnym Systemie Teleinformatycznym LSI MAKS 2”,
- „Numer kancelaryjny wniosku”,
- „Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek w wersji elektronicznej”,
- „Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek w wersji papierowej”
- „Nazwa Wnioskodawcy”,
- „Tytuł projektu”,

wypełniane są przez pracowników WUP w Olsztynie lub automatycznie przez system LSI MAKS 2.

#### **LIMITY LICZBY ZNAKÓW WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE**

Z limitu znaków we wniosku o dofinansowanie **wyłączone są**:

- część I „Informacje o projekcie”;
- część II „Wnioskodawca”;
- „Krótki opis projektu”;
- „Cel szczegółowy RPO WiM 2014-2020”;
- nazwy, jednostki pomiaru oraz wartości liczbowe wskaźników realizacji celu w pkt. 3.2.2 wniosku;
- wskaźniki realizacji celów, które są przypisane do zadań w pkt. 4.1;
- „Harmonogram realizacji projektu”;
- część V „Budżet projektu”;
- część VI „Szczegółowy budżet projektu”;
- część VII „Oświadczenia”;

## I. INFORMACJE O PROJEKCIE

- 1.1 Program Operacyjny** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAKŚ 2 przez WUP w Olsztynie - **Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.**
- 1.2 Numer i nazwa Osi priorytetowej** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAKŚ 2 przez WUP w Olsztynie - **10 Oś Priorytetowa - Regionalny rynek pracy.**
- 1.3 Numer i nazwa Priorytetu Inwestycyjnego** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAKŚ 2 przez WUP w Olsztynie - **Priorytet inwestycyjny 8i: Dostęp do zatrudnienia dla osób poszukujących pracy i osób biernych zawodowo, w tym długotrwale bezrobotnych oraz oddalonych od rynku pracy, także poprzez lokalne inicjatywy na rzecz zatrudnienia oraz wspieranie mobilności pracowników.**
- 1.4 Numer i nazwa Działania** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAKŚ 2 przez WUP w Olsztynie - **Działanie 10.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia osób bezrobotnych i poszukujących pracy – projekty pozakonkursowe realizowane przez powiatowe urzędy pracy.**
- 1.5 Numer i nazwa Poddziałania** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAKŚ 2 przez WUP w Olsztynie - **NIE DOTYCZY.**
- 1.6 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAKŚ 2 przez WUP w Olsztynie - **Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie.**
- 1.7 Numer naboru** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAKŚ 2 przez WUP w Olsztynie
- 1.8 Tytuł projektu** - należy podać tytuł projektu, który nie może być tożsamy z nazwą RPO WiM 2014-2020, ani nazwami Osi priorytetowych, Priorytetów Inwestycyjnych i Działań RPO WiM 2014-2020. Tytuł nie może liczyć więcej niż 1000 znaków i powinien zaczynać się od litery lub cyfry arabskiej – nie powinno się stosować jako pierwszego znaku w tytule projektu innych znaków takich jak cudzysłów, myślnik, nawias, itp., ani znaków specjalnych np. „^” „%” „&”, itp. Tytuł może nawiązywać do typu projektu, realizowanych zadań i grupy docelowej, która zostanie objęta wsparciem.
- 1.9 Typ projektu SZOOP** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAKŚ 2 przez WUP w Olsztynie - **Instrumenty i usługi wynikające z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z wyłączeniem robót publicznych.**

**1.10 Projekt realizowany w ramach inteligentnych specjalizacji** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAKS 2 przez WUP w Olsztynie - **NIE DOTYCZY**.

**1.11 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**, przy czym okres realizacji projektu musi odpowiadać warunkom podanym w *Ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie*. Końcowa data realizacji projektu powinna być określona z uwzględnieniem zapisów Podrozdziału 3.2 pkt 4) *Wytycznych PUP*.

**UWAGA!**

Wypełnienie w LSI MAKS 2 okresu realizacji projektu jest warunkiem niezbędnym do dalszej edycji wniosku. Na podstawie dat wpisanych jako okres realizacji projektu, automatycznie tworzone i opisywane są kolumny w ramach *Budżetu projektu i Szczegółowego budżetu projektu* (odpowiednia liczba kolumn określających rok) oraz kolumny w ramach *Harmonogramu realizacji projektu* (odpowiednia liczba, zakres i oznaczenie kolumn dla pierwszych 12 miesięcy realizacji projektu i kolejnych kwartałów/ miesięcy realizacji projektu).

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

**1.12 Miejsce realizacji projektu** - należy wskazać obszar realizacji projektu poprzez wybór z listy rozwijanej: *powiat braniewski, powiat elbląski, m. Elbląg, powiat iławski, powiat ostródzki, powiat nowomiejski, powiat działdowski, powiat kętrzyński, powiat lidzbarski, powiat bartoszycki, powiat olsztyński, m. Olsztyn, powiat nidzicki, powiat szczycieński, powiat mrągowski, powiat węgorzewski, powiat giżycki, powiat piski, powiat gołdapski, powiat olecki, powiat ełcki*.

**1.13 Typ obszaru realizacji** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAKS 2 przez WUP w Olsztynie - **NIE DOTYCZY**.

**1.14 Obszar Strategicznej Interwencji (OSI)** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych zawartych w polu 1.12 wniosku o dofinansowanie „*Miejsce realizacji projektu*”.

**1.15 Instrumenty finansowe** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAKS 2 przez WUP w Olsztynie - **NIE**.



- 1.16 Wartość ogółem** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych zawartych w LSI MAKŚ 2 w zakładce Budżet projektu - odpowiednik cz. *V Budżet projektu* w formularzu wniosku o dofinansowanie.
- 1.17 Wydatki kwalifikowalne** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych zawartych w LSI MAKŚ 2 w zakładce Budżet projektu - odpowiednik cz. *V Budżet projektu* w formularzu wniosku o dofinansowanie.
- 1.18 Wnioskowane dofinansowanie** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych zawartych w LSI MAKŚ 2 w zakładce Budżet projektu - odpowiednik cz. *V Budżet projektu* w formularzu wniosku o dofinansowanie.
- 1.19 Wkład UE** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych zawartych w LSI MAKŚ 2 w zakładce Budżet projektu - odpowiednik cz. *V Budżet projektu* w formularzu wniosku o dofinansowanie - 85% kwoty wskazanej w pkt 5.1 wniosku, z uwzględnieniem dwóch miejsc po przecinku.
- 1.20 % dofinansowania** - system LSI MAKŚ 2 automatycznie zlicza procent dofinansowania na podstawie danych o wydatkach kwalifikowalnych wprowadzonych w zakładce Budżet projektu - odpowiednik cz. *V Budżet projektu* w formularzu wniosku o dofinansowanie w polach: 5.3 *Wnioskowane dofinansowanie* i 5.1 *Koszty ogółem* – **100%.**
- 1.21 Pomoc publiczna** - uzupełniane automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do *Szczegółowego budżetu projektu*.
- 1.22 Kategoria projektu** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAKŚ 2 przez WUP w Olsztynie - **standardowy.**
- 1.23 Rodzaj projektu** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAKŚ 2 przez WUP w Olsztynie - **poza konkursowy.**
- 1.24 Powiązanie ze strategiami** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAKŚ 2 przez WUP w Olsztynie - **NIE DOTYCZY.**
- 1.25 Grupa projektów** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAKŚ 2 przez WUP w Olsztynie - **NIE DOTYCZY.**
- 1.26 Projekt generujący dochód** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAKŚ 2 przez WUP w Olsztynie - **NIE DOTYCZY.**
- 1.27 Zakres interwencji (dominujący)** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAKŚ 2 przez WUP w Olsztynie - **102 - Dostęp do zatrudnienia dla osób poszukujących pracy i osób biernych zawodowo, w tym długotrwale bezrobotnych i oddalonych od rynku pracy, m.in. poprzez lokalne inicjatywy na rzecz zatrudnienia i wspieranie mobilności pracowników.**
- 1.28 Zakres interwencji (uzupełniający)** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAKŚ 2 przez WUP w Olsztynie - **BRAK.**

- 1.29 Forma finansowania** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAKS 2 przez WUP w Olsztynie - **dotacja bezzwrotna.**
- 1.30 Rodzaj działalności gospodarczej** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAKS 2 przez WUP w Olsztynie - **NIE DOTYCZY.**
- 1.31 Temat uzupełniający** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAKS 2 przez WUP w Olsztynie - **NIE DOTYCZY.**

## II. WNIOSKODAWCA

### UWAGA!

W celu nawiązania szybkiego kontaktu z Wnioskodawcą przez WUP w Olsztynie, informacje wymienione w tej części powinny być jak **najbardziej aktualne**.

**2.1 Nazwa Wnioskodawcy** - należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy wskazując nazwę powiatu oraz nazwę PUP, tj. „Powiat X / Powiatowy Urząd Pracy w X”.

**2.1.1 Jednostka realizująca projekt** - należy wpisać pełną nazwę: „Powiatowy Urząd Pracy w X”.

**2.2 Forma prawna** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAK 2 przez WUP w Olsztynie - **powiatowe samorządowe jednostki organizacyjne**.

**2.3 Forma własności** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAK 2 przez WUP w Olsztynie - **jednostki samorządu terytorialnego**.

**2.4 Kraj** - wartość domyślna „Polska”.

**2.5 Możliwość odzyskania VAT** - pole uzupełniane na podstawie listy rozwijanej „TAK / NIE”. W przypadku PUP, z uwagi na ich formę prawną, należy wybrać opcję „NIE”.

**2.6 NIP PUP** - należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej PUP w formacie 10 cyfrowym, nie stosując myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi.

### UWAGA!

Dla polskiego NIP występuje w LSI MAK 2 walidacja pola 2.6 i nr NIP musi zostać wpisany prawidłowo.

**2.7 REGON PUP** - należy wpisać numer REGON PUP, nie stosując myślników, spacji, ani innych znaków pomiędzy cyframi.

**2.8 Adres siedziby PUP** - w pkt. 2.8.1 – 2.8.9 należy podać adres siedziby PUP, tak aby mogła dotrzeć do niego korespondencja kierowana przez WUP w Olsztynie. Należy wpisać nazwę ulicy, nr budynku i nr lokalu (jeśli dotyczy), kod pocztowy, miejscowość właściwą dla siedziby Wnioskodawcy oraz nr telefonu, nr faksu (jeśli dotyczy), adres e-mail i adres strony internetowej PUP (jeśli istnieje). W przypadku gdy nie ma możliwości wypełnienia któregośkolwiek z ww. pól należy wpisać „nie dotyczy”.

**2.9 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy** - w pkt. 2.9.1 – 2.9.5 należy wpisać odpowiednio: imię (imiona) i nazwisko/ka osoby/osób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu PUP, zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie wnioskodawcy (np. statut) lub na podstawie stosownego upoważnienia (dotyczy także zastępstw). Ponadto należy wskazać stanowisko każdej z ww. osób. Istnieje możliwość dodania maksymalnie 2 osób uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu PUP. W przypadku wskazania więcej niż jednej osoby, drugą osobę należy dodać przy użyciu opcji „Dodaj osobę”. W tym przypadku należy określić w pkt. 2.9.6 rodzaj reprezentacji, np. reprezentacja łączna, reprezentacja jednoosobowa, z uwagi na fakt, iż osoba/osoby wskazane w niniejszym punkcie powinny podpisać się na wersji papierowej wniosku pod oświadczeniami wskazanym w pkt VII *Oświadczenia*. W punkcie 2.9 wniosku należy także podać dane kontaktowe do wskazanej/nych osoby/ów, tj. nr telefonu, nr faksu (jeśli dotyczy) i adres e-mail. Ewentualne upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy powinno być dostarczone do WUP w Olsztynie po dokonaniu oceny, przy czym zgodność podpisu

z upoważnieniem oraz aktualność upoważnienia sprawdzana jest przez tę instytucję przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Zgodnie z art. 52 ust. 2 Ustawy w przypadku stwierdzenia, że pełnomocnictwo lub upoważnienie nie jest skuteczne, właściwa instytucja odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie ze względu na niespełnienie przez wniosek kryteriów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.

**UWAGA!**

Z uwagi na zastosowanie w LSI MAKS 2 mechanizmu sumy kontrolnej w wypełnianych wnioskach o dofinansowanie, nie ma konieczności parafowania poszczególnych stron wydrukowanego wniosku. Osoba/y wskazana/e w pkt. 2.9 wniosku podpisują się jedynie na jego wersji papierowej w części VII *Oświadczenia*.

**2.10 Osoba uprawniona do kontaktów roboczych** - należy podać dane pracownika PUP wyznaczonego do kontaktów roboczych, z którą kontaktować się będzie pracownik WUP w Olsztynie, tj. imię i nazwisko, nr telefonu, nr faksu (jeśli dotyczy), adres e-mail. Musi to być osoba mająca możliwie pełną wiedzę na temat składanego wniosku o dofinansowanie.

**III A. Krótki opis projektu (max. 2 000 znaków)**

W pkt. III A należy podać krótki opis projektu, który zawarty zostanie w SL2014. W tym celu w LSI MAKS 2 w zakładce „Opis projektu”, należy udzielić zwięzłych odpowiedzi na następujące pytania:

- 1) Jaki jest cel lub cele projektu?
- 2) Jakie zadania będą realizowane?
- 3) Jakie są jego grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta)?
- 4) Co zostanie zrobione w ramach projektu (jakie będą jego efekty i jakie powstaną w jego wyniku produkty)?

Pole III A posiada jedynie charakter informacyjny i nie jest brane pod uwagę w procesie oceny kryteriów we wniosku o dofinansowanie. Limit 2 000 znaków w ramach tego pola nie wlicza się do ogólnego limitu znaków we wniosku o dofinansowanie.

**UWAGA!**

**Punkt III A 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 i wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku w terminie wyznaczonym przez WUP w Olsztynie.

## III B. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO RPO WiM 2014-2020

### UWAGA!

Każdy projekt współfinansowany z EFS musi spełnić **standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych współfinansowanych z EFS**, o którym mowa w „Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans...”.

Ze względu na fakt, iż 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 rozdziale III B *Instrukcji PUP RPO WiM 2014-2020* wskazano te miejsca we wniosku o dofinansowanie projektu, w których można umieścić stosowne informacje w celu uzyskania ww. punktów, przy czym to wnioskodawca dokonuje wyboru, jakie konkretne elementy standardu minimum uwzględni.

### UWAGA!

Należy pamiętać, że wniosek nie może być sprzeczny z zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8 *Rozporządzenia ogólnego*.

### 3.1 OPIS GRUPY DOCELOWEJ

#### (Z UWZGLĘDNIENIEM UZASADNIENIA REALIZACJI PROJEKTU)

Należy opisać, kogo wnioskodawca obejmie wsparciem w ramach projektu oraz wskazać istotne cechy uczestników, którzy zostaną objęci wsparciem. Należy pamiętać, że uczestników projektu trzeba opisać zgodnie z definicją uczestnika określoną w *Wytycznych w zakresie 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 określonymi w Ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie. Informacje na temat osób planowanych do objęcia wsparciem powinny być znacznie bardziej szczegółowo opisane, niż tylko wskazanie grup odbiorców zapisanych w SZOOP. 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. W przypadku, gdy dana cecha osób, do których skierowane będzie wsparcie, nie ma znaczenia w kontekście planowanego do realizacji projektu, wnioskodawca nie musi jej uwzględniać w opisie.

Opis grupy docelowej, którą wnioskodawca zamierza objąć wsparciem projektowym, powinien zawierać informacje na temat **sytuacji problemowej dotyczącej tej właśnie grupy** i dotyczyć miejsca realizacji projektu wskazanego w pkt. 1.12 wniosku o dofinansowanie projektu. Obszar realizacji projektu powinien być dokładnie określony, co umożliwi precyzyjne opisanie problemów, na które mogą napotkać/ napotykają odbiorcy wsparcia. Należy unikać ogólnych sformułowań niezwiązanych z grupą docelową, ani miejscem realizacji projektu.

Sytuacja problemowa w kontekście grupy docelowej, do której odnosi się projekt powinna być opisana z uwzględnieniem **zasady niedyskryminacji**, a także **sytuacji kobiet i mężczyzn** oraz być potwierdzona aktualnymi danymi statystycznymi wraz z podaniem źródeł ich pochodzenia (jako aktualne dane statystyczne należy rozumieć dane pochodzące z okresu ostatnich trzech lat

w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie projektu). Dane statystyczne powinny zostać pokazane w ujęciu dynamicznym, tj. ukazując tendencje spadkowe/ wzrostowe/ ew. bez zmian. Jeżeli nie jest możliwe skorzystanie z danych aktualnych, wówczas należy tę sytuację odnotować w treści wniosku o dofinansowanie.

W opisie wniosku o dofinansowanie należy obowiązkowo wskazać co najmniej po jednym przejawie realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w ramach wskazanych poniżej aspektów:

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

Wskazanie założeń dotyczących aspektu nr 3 (kontekst transportu) może nastąpić dodatkowo (fakultatywnie).

**1) W kontekście materiałów szkoleniowych, biurowych oraz promocyjnych mogą to być zapisy dotyczące następujących kwestii:**

- a) dbałość o dopasowanie proponowanego materiału do odbiorcy, tak aby zapewnić użyteczność danego przedmiotu i wydłużenie jego wykorzystania,
- b) dbałość o jakość ww. materiałów – np. dobrej jakości długopis posłuży dłużej, a nie zostanie zaraz po otrzymaniu wyrzucony, zamawiając gadżety należy kierować się ich wysoką jakością i wartością komunikacyjną, a nie upominkową,
- c) uwzględnianie w miarę możliwości „zielonych zamówień publicznych” przy wyborze materiałów, np. długopisy mogą być produkowane w przedsiębiorstwie posiadającym certyfikat środowiskowy, a bawełna z której wyprodukowano torby pochodzi z ekologicznych upraw bawełny, zgodnych z zasadą fair trade,
- d) ograniczanie liczby zamawianych gadżetów - unikanie produkowania ww. materiałów „na siłę”, promować Unię Europejską czy programy operacyjne można na inne – nie produkujące odpadów sposoby,
- e) minimalizowanie drukowania ulotek i broszur, pojawiające się drukowane materiały informacyjno-promocyjne często zawierają bardzo niewiele treści i natychmiast zostają wyrzucone,
- f) drukowanie odpowiednio policzonej ilości materiałów, których trwałość treści jest ograniczona, np. w kontekście realizacji konkretnego projektu,
- g) drukowanie dwustronne materiałów szkoleniowych, w miarę możliwości rezygnacja z drukowania materiałów i zamieszczanie ich na stronach internetowych PUP lub na pendrivach (eliminujemy wtedy również płyty CD).

**2) W kontekście szkoleń i innych spotkań należy mieć świadomość, iż mamy możliwość wdrażania zasady zrównoważonego rozwoju poprzez prawidłową prowadzoną logistykę, co oznacza, m.in.:**

- a) właściwą lokalizację szkolenia, spotkania - wybór miejsca powinien być przemyślany, należy unikać wskazania miejsca realizacji odgórnie określonego lub też znacznie oddalonego od miejsca zamieszkania osób objętych wsparciem w ramach projektu, np. organizacja szkolenia w Warszawie w sytuacji, gdy projekt obejmuje wsparciem osoby z województwa warmińsko-mazurskiego,
- b) zwracanie uwagi na wprowadzenie do agendy spotkań poczęstunków, obiadów i rezygnacja z nich w sytuacjach, gdy spotkania są krótkie,

- c) catering na naczyniach wielorazowych, przygotowany w oparciu o sezonowe owoce i warzywa, w miarę możliwości z wykorzystaniem produktów pochodzących z gospodarstw ekologicznych,
  - d) zobligowanie prowadzącego szkolenie do oszczędzania energii poprzez odpowiednie sterowanie ogrzewaniem (np. otwarcie okien zamiast włączania klimatyzacji, wyłączanie nieużywanych sprzętów, wykorzystywanie naturalnego oświetlenia itp.) – zalecenia dla prowadzącego oraz administratora sali można spisać i wręczyć przed szkoleniem z prośbą o zapoznanie się i stosowanie się do wytycznych,
  - e) w miarę możliwości wykorzystywanie sal zaprojektowanych w systemie energooszczędnym,
  - f) stosując ankiety oceniające po szkoleniach lub badające potrzeby szkoleniowe warto stosować jeśli tylko to możliwe, ankiety elektroniczne, np. przez stronę internetową.
- 3) **W kontekście transportu** zalecane jest promowanie transportu publicznego i/ lub dojazdów rowerem zarówno dla uczestników projektu, jak i pracowników zatrudnionych przy realizacji projektów.
- 4) **W kontekście „zielonego biura” :**
- a) obustronne drukowanie i kopiowanie dokumentów,
  - b) drukowanie tylko tych dokumentów, które są niezbędne, w tym drukowanie prezentacji Power Point w opcji 4 lub 6 slajdów na stronę,
  - c) drukowanie w kolorze tylko wtedy gdy jest to niezbędne, jako domyślne wskazane jest ustawienie drukowania w szarościach (zmniejszenie jakości wydruku – ustawienie opcji oszczędności tonera),
  - d) wyrzucanie zużytego papieru do pojemników na makulaturę,
  - e) w przypadku gdy świadomość w zakresie oszczędzania zasobów jest niewielka wskazane jest przygotowanie i rozmieszczenie w kluczowych miejscach, tj. miejsce realizacji szkoleń, czy też siedziba PUP piktogramów oraz informacji przypominających o konieczności dbałości o środowisko.
- 5) **W kontekście energii elektrycznej i wody:**
- a) wyłączanie urządzeń z prądu po zakończeniu pracy,
  - b) świadome używanie klimatyzacji i otwieranie okien w sytuacjach, gdy pozwoli to na utrzymanie właściwej temperatury,
  - c) wyłączanie światła w pomieszczeniach nieużywanych, przy dłuższym wyjściu z pokoju,
  - d) dbałość o sprzęt,
  - e) wyłączanie urządzeń z trybu stand-by, który zużywa zbędnie energię przy wychodzeniu z biura,
  - f) korzystanie tylko z niezbędnego źródła światła np. jeśli w pokoju jest tylko 1 osoba - nie trzeba używać wszystkich żarówek,
  - g) nie zastanianie grzejników np. meblami, biurkami, zasłonami – system grzewczy musi wówczas pracować z większą wydajnością,
  - h) używanie schodów zamiast windy.

Opis przebiegu rekrutacji powinien być szczegółowy oraz obejmować wskazanie i uzasadnienie wybranych kryteriów rekrutacyjnych, technik i metod rekrutacji, dopasowanych do grupy odbiorców oraz charakteru projektu.

Sposób rekrutacji należy opisać uwzględniając planowane działania informacyjno-promocyjne, procedurę rekrutacyjną, ewentualny dodatkowy nabór, selekcję uczestników projektu oraz katalog dostępnych i przejrzystych kryteriów rekrutacji ze wskazaniem sposobu, w jaki w ramach rekrutacji

została uwzględniona zasada równych szans oraz niedyskryminacji, w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, a także zasada równości szans płci. Kryteria rekrutacji powinny być mierzalne (np. poprzez zastosowanie odpowiednich wag punktowych za spełnienie przez uczestników określonych warunków).

Niezbędne jest opisanie we wniosku sposobu prowadzenia rekrutacji uwzględniającego: czas i miejsce przeprowadzonej rekrutacji, środki/ metody przekazu, możliwość dotarcia z informacją o projekcie i oferowanym w nim wsparciu do potencjalnych odbiorców (w tym osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności). Sposób rekrutacji zależy od wielu czynników, m.in. profilu grupy docelowej i musi być dostosowany do jej potrzeb i możliwości.

**Przykład:** Przyjmowanie zgłoszeń do projektu wyłącznie za pośrednictwem internetu będzie sposobem nietrafionym w przypadku szkolenia dla długotrwale bezrobotnych osób z terenów wiejskich, dla których dostęp do sieci internetowej jest ograniczony.

Kryteria rekrutacji należy określać w sposób pozwalający na wybór uczestników projektu w sposób przejrzysty. Kryterium kolejności zgłoszeń, co do zasady, nie powinno być jedynym sposobem na dobór uczestników projektu, należy wskazać inne kryteria rekrutacji wraz z określeniem, które z nich mają pierwszeństwo przy wyborze uczestników projektu.

Dodatkowo wnioskodawca musi wskazać na podstawie jakich dokumentów źródłowych będzie kwalifikował uczestników do projektu, np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub zaświadczenia o niepełnosprawności w przypadku osób niepełnosprawnych.

Należy wskazać, jakie są potrzeby potencjalnych uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu. Wnioskodawca może również 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*.

Przy opisie barier należy wziąć również pod uwagę bariery uczestnictwa, czyli czynniki, które zniechęcają kobiety / mężczyzn do wzięcia udziału w projekcie lub uniemożliwiają im udział w projekcie (patrz: „*Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans...*”).

**Przykład:** Często spotykanymi w projektach barierami są: brak świadomości potrzeby doksztalcania się, niechęć do podnoszenia kwalifikacji, trudności z dojazdem do miejsc realizacji projektu, niska motywacja, brak wiary we własne siły. Wpisanie tych informacji w projekt implikuje konieczność zajęcia się właśnie osobami, dla których wymienione wcześniej bariery stanowią realne zagrożenie w życiu zawodowym i powinno mieć odzwierciedlenie również w kryteriach rekrutacji.

Ponadto przy opisie barier należy uwzględniać także bariery utrudniające lub uniemożliwiające udział w projekcie osobom z niepełnosprawnościami. Są to w szczególności wszelkie bariery wynikające z braku świadomości na temat potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności (inne potrzeby mają osoby z niepełnosprawnością motoryczną, inne osoby niewidome czy niesłyszące, a jeszcze inne osoby z niepełnosprawnością intelektualną), a także z braku dostępności, w szczególności środków transportu, przestrzeni publicznej i budynków (np. brak podjazdów, wind, sygnalizacji dźwiękowej dla osób niewidzących), materiałów dydaktycznych, zasobów cyfrowych (np. strony internetowe lub usługi internetowe takie jak e-learning niedostosowane do potrzeb osób niewidzących i niedowidzących), niektórych środków masowego przekazu dla konkretnych grup osób z niepełnosprawnościami (np. radio dla niesłyszących).



Zidentyfikowane bariery i problemy potencjalnych uczestników projektu muszą mieć odzwierciedlenie w działaniach zaplanowanych w projekcie, np. podczas formułowania kryteriów rekrutacji, planowania dodatkowego wsparcia, itp.

Niedopuszczalne jest, aby po wskazaniu w uzasadnieniu realizacji projektu całego katalogu barier i problemów, na etapie opisywania kryteriów wskazywać kolejność zgłoszeń jako jedyny, bądź główny czynnik decydujący o przyjęciu osoby (podmiotu) do projektu.

W tym polu należy również opisać, jakie działania wnioskodawca będzie podejmował w sytuacji pojawienia się trudności w rekrutacji założonej liczby uczestników projektu.

**Przewidywana liczba osób objętych wsparciem** – wnioskodawca wypełnia pole liczbowe, wskazując planowaną liczbę osób objętych wsparciem w ramach projektu. Należy pamiętać, iż w przypadku objęcia wsparciem jednego uczestnika kilkoma rodzajami wsparcia, wnioskodawca zobligowany jest wykazać ww. uczestnika tylko jeden raz.

### **3.2 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z WŁAŚCIWYM CELEM SZCZEGÓŁOWYM RPO WiM 2014-2020**

#### **3.2.1 Cele RPO WiM 2014-2020 oraz projektu**

**3.2.1.1 Cel szczegółowy RPO WiM 2014-2020** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAKS 2 przez WUP w Olsztynie - **Zwiększenie zatrudnienia wśród osób bezrobotnych, poszukujących pracy i nieaktywnych zawodowo (zwłaszcza długotrwale bezrobotnych, niepełnosprawnych, powyżej 50 roku życia, niskowyzyskwalifikowanych oraz kobiet).**

**3.2.1.2 Cel projektu** - należy wpisać podany poniżej cel główny projektu wraz ze stosownym uzupełnieniem nazwy powiatu, zgodnie z pkt. 2.1 wniosku o dofinansowanie: **„Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób bezrobotnych w wieku powyżej 29 roku życia w powiecie X.”**

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. Ponadto w trakcie trwania projektu wskaźniki powinny umożliwiać mierzenie postępu realizacji projektu względem jego celów. Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji celu projektu. Punktem wyjścia jest więc określenie wskaźników rezultatu, a następnie powiązanych z nimi wskaźników produktu.

**3.2.2 Wskaźniki realizacji celu projektu** – wszystkie wskaźniki rezultatu bezpośredniego oraz produktu, które dotyczą założeń projektu, należy wybrać w podziale na wskaźniki z WLWK oraz specyficzne dla projektu według zamieszczone poniżej kolejności.

#### **A) WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO WYNIKAJĄCE Z WLWK:**

- 1) Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu;
- 2) Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu - bezrobotni w tym długotrwale bezrobotni;

- 3) Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu - długotrwale bezrobotni;
- 4) Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu – osoby z niepełnosprawnościami;
- 5) Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu – osoby w wieku 50 lat i więcej;
- 6) Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu – osoby o niskich kwalifikacjach;
- 7) Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu;
- 8) Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - bezrobotni, w tym długotrwale bezrobotni;
- 9) Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - długotrwale bezrobotni;
- 10) Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu- osoby z niepełnosprawnościami;
- 11) Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu – osoby w wieku 50 lat i więcej;
- 12) Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu – osoby o niskich kwalifikacjach;
- 13) Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej;

**B) WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO SPECYFICZNE DLA PROJEKTU (dotyczące efektywności zatrudnieniowej):**

- 14) Poziom efektywności zatrudnieniowej dla osób długotrwale bezrobotnych;
- 15) Poziom efektywności zatrudnieniowej dla osób z niepełnosprawnościami;
- 16) Poziom efektywności zatrudnieniowej dla osób w wieku 50 lat i więcej;
- 17) Poziom efektywności zatrudnieniowej dla osób o niskich kwalifikacjach;
- 18) Poziom efektywności zatrudnieniowej dla kobiet;

**C) WSKAŹNIKI PRODUKTU WYNIKAJĄCE Z WLWK:**

- 1) Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie;
- 2) Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie;
- 3) Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie;
- 4) Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie;
- 5) Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie;

6) Liczba osób, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie;

**D) WSKAŹNIKI PRODUKTU SPECYFICZNE DLA PROJEKTU:**

7) Liczba uczestników projektu w wieku powyżej 29 roku życia, zarejestrowanych w PUP jako bezrobotne (należących do I lub II profilu pomocy), które dodatkowo spełniają co najmniej jedno z poniższych kryteriów:

- a) osoby długotrwale bezrobotne,
- b) osoby z niepełnosprawnościami,
- c) osoby powyżej 50 roku życia,
- d) kobiety,
- e) osoby niskow kwalifikowane (tj. osoby o niskich kwalifikacjach).

**E) WSKAŹNIKI HORYZONTALNE:**

**UWAGA!**

Ponadto PUP może również dokonać wyboru następujących **WSKAŹNIKÓW HORYZONTALNYCH:**

- „Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami”,
- „Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami”
- „Liczba osób objętych szkoleniami/ doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych”.

Wnioskodawca zamieszcza wskaźniki horyzontalne we wniosku tylko wtedy, gdy je realizuje.

W sytuacji, gdy wnioskodawca realizuje projekt, który wpływać będzie na realizację wskaźników horyzontalnych, zobligowany jest do ich monitorowania na etapie wdrażania projektu. Nie jest obligatoryjne natomiast wskazywanie wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie wartości docelowe tych wskaźników mogą przybrać wartość „0”, natomiast na etapie realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika.

Wnioskodawca spośród wyżej wymienionych wskaźników wybiera wyłącznie te, które są adekwatne do przedmiotu realizowanego przez niego projektu i będą zasilane (tj. będą odnotowywały przyrost) na etapie realizacji projektu.

**UWAGA!**

Przed określeniem wartości docelowych wskaźników należy zapoznać się z ich definicjami, sposobem pomiaru oraz zasadami zawartymi w *Załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania...* Dodatkowo należy zapoznać się z zapisami *Ogłoszenia o naborze wniosków o dofinansowanie*.

**Jednostka pomiaru** - dla każdego wybranego wskaźnika, wymienionego powyżej w pkt. A)-E), system LSI MAKS 2 automatycznie dopasuje, zdefiniowaną przez WUP w Olsztynie w *Ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie*, jednostkę jego pomiaru.

**Wartości docelowe wskaźników** - na podstawie przeprowadzonej analizy problemu, zamieszczonej w pkt. 3.1 wniosku należy określić dla poszczególnych wskaźników wartości docelowe, których osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu. Obowiązek ten nie dotyczy wskaźników horyzontalnych. Wartości docelowe wskaźników należy podać w ujęciu ogółem (O) oraz – jeżeli dane, którymi dysponuje wnioskodawca na to pozwalają – w podziale na kobiety (K) i mężczyzn (M) w przypadku co najmniej jednego wskaźnika. Kolumna „O” („ogółem”) wyliczy się wtedy automatycznie. Wskazanie wartości docelowej co najmniej jednego wskaźnika w podziale na płeć, stanowi jedną z możliwości uzyskania punktu za spełnienie *standardu minimum*.

W przypadku, gdy wskaźniki nie dadzą się opisać w podziale na płeć wówczas należy zaznaczyć pole wyboru (tzw. „checkbox”) znajdujące się obok pola „Ogółem”, w celu odblokowania kolumny „O” („ogółem”). Umożliwi to „ręczne” wpisanie danych liczbowych – w polach (K) i (M) należy wpisać wartość „0”.

**Wartość bazowa wskaźnika** – informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do LSI MAKS 2 przez WUP w Olsztynie: „0” lub „nie dotyczy”.

**Źródło danych do pomiaru wskaźnika** - należy wskazać na jakiej podstawie będą mierzone poszczególne wskaźniki realizacji celu projektu. Wnioskodawca powinien uwzględnić dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika.

**Sposób pomiaru wskaźnika** - Opisując sposób pomiaru wskaźnika należy zawrzeć informacje dotyczące momentu pomiaru, częstotliwości pomiaru zgodnie z zapisami „Wytycznych w zakresie monitorowania...” oraz „Wytycznych rynek pracy...”.

#### **UWAGA!**

W Ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie, wskazane zostaną przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika jak również przykładowy sposób ich pomiaru – dotyczy wskaźników wskazanych w Instrukcji PUP RPO WiM 2014-2020.

## **IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU**

### **4.1 ZADANIA**

#### **UWAGA!**

W LSI MAKS 2 w zakładce „Zadania” należy wpisać wyłącznie nazwy zadań równoznaczne z konkretnymi instrumentami lub usługami rynku pracy wymienionymi w *Ustawie o promocji zatrudnienia...*, z wyłączeniem robót publicznych, które nie mogą być realizowane w ramach projektu. Opis nazwy zadania powinien zostać zakończony skrótem „FP” (Fundusz Pracy).

Jako odrębne zadania należy wykazać 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. Opis nazwy takich zadań nie powinien zawierać na końcu skrótu: „FP”.

Wpisana przez wnioskodawcę nazwa zadania nie jest liczona w ramach limitu liczby znaków, ale nie może przekraczać 150 znaków.

Poszczególne zadania należy wskazać w kolumnie „Nazwa zadania” zgodnie z przewidywaną kolejnością ich realizacji. W przypadku, gdy określone zadania realizowane są w ramach projektu równolegle porządek ich wskazywania w pkt. 4.1 wniosku o dofinansowanie jest nieistotny. Zgodność kolejności zadań wskazanych w pkt 4.1 wniosku z kolejnością zadań znajdujących się w *Szczegółowym*

*budżecie projektu, Budżecie projektu i Harmonogramie realizacji projektu* zapewniana jest automatycznie przez LSI MAKŚ 2. Bez wpisania poszczególnych zadań w ramach pkt. 4.1 wniosku nie jest możliwe wypełnienie *Szczegółowego budżetu projektu, Budżetu projektu i Harmonogramu realizacji projektu*.

Kolejne zadania dodawane są w LSI MAKŚ 2 poprzez kliknięcie przycisku „Dodaj nowe zadanie”. Dopiero po zdefiniowaniu zadań w ww. zakładce możliwe jest przystąpienie do uzupełniania budżetu projektu. Wszystkie zadania wymienione przez wnioskodawcę w pkt. 4.1 wniosku o dofinansowanie, przenoszone są automatycznie do *Szczegółowego budżetu projektu*. Edycja wszystkich zadań zdefiniowanych dla projektu odbywa się zatem z poziomu pkt 4.1. Na podstawie punktu 4.1 wniosku oceniany jest sposób osiągania wskaźników realizacji celu projektu. Wnioskodawca przedstawia, jakie zadania zrealizuje, aby osiągnąć założone wcześniej wskaźniki. Wnioskodawca powinien pamiętać o logicznym powiązaniu zidentyfikowanego problemu i wynikającego z niego celu z zadaniami, których realizacja doprowadzi do jego osiągnięcia. Ocena tego punktu uwzględnia trafność doboru instrumentów i planowanych zadań do zidentyfikowanych w RPO WiM 2014-2020 problemów, specyficznych potrzeb grupy docelowej, obszaru na jakim realizowany jest projekt oraz innych warunków i ograniczeń.

W tym miejscu należy podkreślić, że w projektach w ramach RPO WiM 2014-2020 nie ma zadania pn. „Zarządzanie projektem” czy też „Promocja projektu”, gdyż stanowią one koszty pośrednie. Do kosztów pośrednich zaliczymy takie koszty związane z prowadzeniem rekrutacji w ramach projektu, które związane są z wyszukiwaniem uczestników projektu i informowaniem ich o projekcie oraz związane z organizacją spotkań informujących o samym projekcie, czy prowadzeniem strony internetowej, a także koszty związane z ogłoszeniami rekrutacyjnymi w mediach, na plakatach i ulotkach. Natomiast koszty związane z personelem udzielającym wsparcia identyfikującego potrzeby zrekrutowanej już grupy docelowej, np. psychologa czy doradcy zawodowego, o ile koszt taki jest uzasadniony specyfiką projektu, należy uwzględnić w kosztach bezpośrednich projektu. Dodatkowo należy podkreślić, że wydatki na działania świadomościowe (m.in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające) co do zasady są niekwalifikowane, chyba że „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków...” stanowią inaczej. Oznacza to, że wśród wpisywanych w projekcie zadań co do zasady nie mogą pojawić się te, które dotyczą kampanii informacyjno-promocyjnych i różnych działań upowszechniających.

W kolumnie „Wskaźnik realizacji celu” dla każdego zadania należy przyporządkować odpowiednie wskaźniki (poprzez wybór wskaźnika z listy rozwijanej utworzonej ze wskaźników wymienionych w pkt. 3.2.2 wniosku). Każdy wskaźnik rezultatu bezpośredniego oraz produktu powinien zostać przypisany do jakiegoś zadania. Określony wskaźnik może powtarzać się w ramach kilku zadań. Szczegółowe informacje na temat przypisywania poszczególnych wskaźników do konkretnych zadań mogą zostać doprecyzowane przez WUP w Olsztynie w Ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie.

Następnie w kolumnie „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 pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie, gdyż powinna ona określać, jaka wartość danego wskaźnika będzie zrealizowana w danym zadaniu.

W Ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie, wskazane zostaną przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika, jak również przykładowy sposób ich pomiaru – dotyczy wskaźników wskazanych w Instrukcji PUP RPO WiM 2014-2020.

**UWAGA!**

Zgodnie z *Wytycznymi PUP* oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności...* **uproszczone formy rozliczania wydatków mają zastosowanie jedynie do kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem do wysokości określonej w art. 9 ust. 2d ustawy o promocji zatrudnienia**

**4.2 HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU**

Uzupełnienie opisu pkt. 4.1 wniosku stanowi harmonogram realizacji projektu prezentujący planowany przebieg projektu w czasie. Planowane zadania powinny być efektywne, tj. zakładać możliwie najkorzystniejsze efekty ich realizacji przy określonych nakładach finansowych i racjonalnie ulokowane w czasie, tak by nie podnosić kosztów stałych projektu np. poprzez jego nieuzasadnione wydłużanie.

Harmonogram realizacji projektu stanowi integralną część wniosku o dofinansowanie generowanego w LSI MAKS 2 w formie wykresu Gantta.

Obejmuje pierwsze 12 miesięcy realizacji projektu w ujęciu miesięcznym, a pozostałą część okresu realizacji projektu (jeżeli projekt trwa dłużej niż rok) w ujęciu kwartalnym (w postaci kwartałów kalendarzowych) lub miesięcznym<sup>1</sup>.

Harmonogram umożliwia wnioskodawcy pokazanie w przejrzysty sposób rozkładu realizacji poszczególnych zadań projektowych w czasie.

Kolumny określające poszczególne miesiące, kwartały i lata realizacji projektu tworzone są automatycznie na podstawie punktu 1.11 „Okres realizacji projektu”. Do *Harmonogramu realizacji projektu* automatycznie przenoszone są zadania zdefiniowane w pkt 4.1 wniosku. W przypadku dokonania zmiany danych w pkt. 1.11 „Okres realizacji projektu” lub w pkt. 4.1 „Zadania” w harmonogramie realizacji projektu automatycznie pojawia się opcja „Odśwież dane”, którą należy wybrać, aby w harmonogramie pojawiły się aktualne informacje.

**UWAGA !**

Racjonalność harmonogramu realizacji projektu oceniana jest z uwzględnieniem wymienionych w projekcie zadań.

**V. BUDŻET PROJEKTU****UWAGA!**

W związku z faktem, iż do części V „Budżet projektu” oraz „Harmonogramu realizacji projektu” dane przenoszone są automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do cz. VI „Szczegółowy budżet projektu”, a pole „Koszt przypadający na jednego uczestnika” jest wyliczane automatycznie, **wnioskodawca nie wypełnia żadnego pola w części V „Budżet projektu”.**

Szczegółowy budżet projektu składa się z następujących pozycji:

**5.1. KOSZTY OGÓŁEM** – informacja podawana jest automatycznie na podstawie kwot kosztów bezpośrednich i kosztów pośrednich projektu.

<sup>1</sup> W zależności od zapisów w *Ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie* system automatycznie dzieli harmonogram realizacji projektu – w ramach okresu realizacji projektu (1.11)

**5.1.1 KOSZTY BEZPOŚREDNIE** - w ramach kosztów bezpośrednich wnioskodawca nie może ująć kosztów z katalogu kosztów pośrednich, o którym mowa w kolejnej części *Instrukcji PUP RPO WiM 2014-2020*. Kwoty w wierszu „Koszty bezpośrednie” wyliczane są automatycznie na podstawie kwot wprowadzonych do „Szczegółowego budżetu projektu”. **5.1.2 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”. „Koszty pośrednie” wyliczane są automatycznie na podstawie wartości wprowadzonych do „Szczegółowego budżetu projektu”.

**5.2 Koszt przypadający na jednego uczestnika** - jest wyliczany automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do „Szczegółowego budżetu projektu”.

**5.3 WNIOSKOWANE DOFINANSOWANIE** - LSI MAKS 2 wyliczy na podstawie pozycji wskazanych w „Szczegółowym budżecie projektu”

## VI. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU

*Szczegółowy budżet projektu* jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań. W *Szczegółowym budżecie projektu* ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w „Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków...”

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.

Wszystkie kwoty w *Szczegółowym budżecie projektu* wyrażone są w polskich złotych (do dwóch miejsc po przecinku), tj. w formacie: **0,00 zł** i w zależności od tego, czy podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, kwoty podawane są z podatkiem VAT lub bez – zgodnie z oświadczeniem w pkt 6.1.3 wniosku „*Deklaracja VAT*”.

### UWAGA!

W *Szczegółowym budżecie projektu* należy wpisać kwoty brutto lub netto w odniesieniu do poszczególnych pozycji budżetu (poszczególnych kosztów), w zależności od tego czy wnioskodawca kwalifikuje VAT czy też nie.

W „*Szczegółowym budżecie projektu*” automatycznie utworzone zostaną kolumny odzwierciedlające kolejne lata realizacji projektu – zgodnie z zakresem dat określonym w punkcie 1.11 *Okres realizacji projektu* oraz wiersze z nazwami zadań zdefiniowanymi w pkt. 4.1 wniosku o dofinansowanie.

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, o których mowa w art. 9 ust. 2 d *Ustawy o promocji zatrudnienia*).

Wprowadzanie poszczególnych wydatków odbywa się w sekcji „Szczegółowe wydatki” w zakładce „Dodaj nowy wydatek” (zakładka dostępna jest po wybraniu przycisku „Edytuj zadanie” pod nazwą zadania). Przy każdym wydatku należy podać:

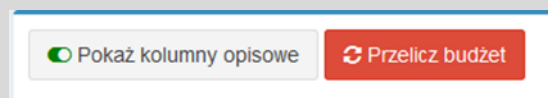
- a) cenę jednostkową,
- b) liczbę jednostek miary: 1.

Natomiast nazwę stosowanej jednostki miary: **usługa**, LSI MAKS 2 zapisze automatycznie.

Łączna kwota wyliczona zostanie automatycznie po wpisaniu powyższych danych.

#### UWAGA!

Zalecamy skorzystanie z funkcji „Przelicz budżet” na koniec pracy z budżetem.



#### UWAGA!

Kolumna „Ogółem” zlicza automatycznie wszystkie kategorie wydatków zaplanowanych w ramach „Szczegółowego budżetu projektu”. Natomiast kolumna „Wydatki kwalifikowalne” wskazuje wszystkie wydatki uznane za kwalifikowane w ramach „Szczegółowego budżetu projektu”.

W przypadku projektów PUP obie kolumny będą zawierały te same wartości.

Szczegółowy budżet projektu składa się z następujących pozycji:

### 6.1. KOSZTY OGÓŁEM

#### UWAGA!

Koszty ogółem są wyliczane automatycznie przez LSI MAKS 2 na podstawie danych odnoszących się do kosztów bezpośrednich i kosztów pośrednich projektu.

#### 6.1.1 KOSZTY BEZPOŚREDNIE

Przy określaniu Kosztów bezpośrednich w przypadku projektów pozakonkursowych PUP należy odznaczyć stosowne pola typu „check-box” w przypadku następujących kolumn: „**Pomoc publiczna**” oraz „Pomoc de minimis” - wnioskodawca wskazuje, które z wydatków są objęte pomocą publiczną lub pomocą de minimis. Po wypełnieniu pól wydatki zostaną zsumowane w wierszu „Wydatki objęte pomocą publiczną” lub w wierszu „Wydatki objęte pomocą de minimis” w Szczegółowym budżecie projektu.

W przypadku, gdy projekt nie ma ww. wydatków, wówczas wnioskodawca nie odznacza pól typu check-box w Szczegółowym budżecie projektu.

#### 6.1.2 KOSZTY POŚREDNIE

#### UWAGA!

W tej części wnioskodawca wpisuje w wierszu dotyczącym % kosztów pośrednich w ramach projektu, ile % planuje przeznaczyć na koszty administracyjne, związane z zarządzaniem oraz obsługą 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.



**UWAGA!**

LSI MAKS 2 automatycznie wyliczy na podstawie określonej wartości procentowej, wartość w złotych w projekcie jaka będzie przeznaczona na koszty pośrednie w rozbiciu na poszczególne lata oraz w kolumnach: „Ogółem” i „Wydatki kwalifikowalne”.

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

**6.1.3 DEKLARACJA VAT**

Po uzupełnieniu powyższych pól odnoszących się do *Szczegółowego budżetu projektu*, wnioskodawca składa deklarację dotyczącą objęcia podatkiem VAT kwot wskazanych w *Szczegółowym budżecie projektu*. Z uwagi na formę prawną w przypadku projektów PUP należy wybrać opcję, zgodnie z którą kwoty w budżecie zawierają podatek VAT.

## VII. OŚWIADCZENIA

### UWAGA!

Wniosek powinna/y podpisać (czytelny podpis lub pieczęć imienna + parafka) osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazana/e w punkcie 2.9 wniosku lub osoba, która posiada ku temu stosowne pełnomocnictwo/ upoważnienie.

W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby/osób upoważnionej/yh do podejmowania decyzji wiążących z imieniem i nazwiskiem wraz z wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób (np.: Jan Kowalski, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w ...).

Oprócz podpisu osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących każdorazowo wymagana jest pieczęć instytucji.

W części wniosku „OŚWIADCZENIA” nie jest wymagana kontrasygnata osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości wnioskodawcy.

### UWAGA!

Oświadczenia stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie, wygenerowanego przez system LSI MAKŚ 2.

Na podstawie art. 37 ust. 4 Ustawy oświadczenia oraz informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu podawane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

W związku z powyższym wzór wniosku o dofinansowanie projektu zawiera klauzulę następującej treści: „*Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą i 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 pkt 7 rozdziału 4 „Wytycznych w zakresie trybów wyboru...” część VII *Oświadczenia* zawiera również 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 poprzez wybranie stosownej opcji z listy rozwijalnej, czy wnioskuje o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony określonych informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku, czy też nie wnioskuje. Jeżeli wnioskodawca wnioskuje o zagwarantowanie ochrony, to w polu opisowym wskazuje, które informacje i tajemnice zawarte we wniosku powinny być objęte ochroną. Natomiast w drugim polu opisowym podaje podstawę prawną ochrony wskazanych informacji i tajemnic ze względu na swój status. Jeżeli PUP nie wnioskuje o ochronę informacji i tajemnic zawartych we wniosku o dofinansowanie, należy wybrać opcję „*Nie wnioskuję*”.

Ponadto w zakładce „*Dodatkowe informacje*” wnioskodawca powinien wskazać informacje dotyczące źródła, z którego PUP skorzystał podczas przygotowywania wniosku o dofinansowanie (istnieje możliwość wyboru kilku odpowiedzi w ww. obszarach). Podanie danych na temat wsparcia i pomocy

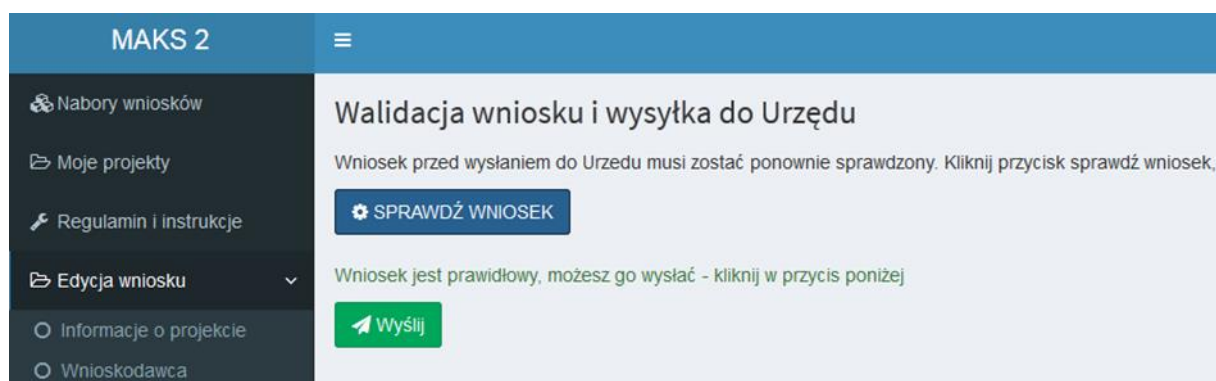
z jakiej korzystał wnioskodawca w przygotowywaniu projektu/ wypełnianiu wniosku, pozwoli instytucjom zaangażowanym we wdrażanie RPO WiM 2014-2020, na skuteczniejsze zaplanowanie działań związanych ze wsparciem dla wnioskodawców w przygotowywaniu projektów i wypełnianiu wniosków o dofinansowanie.

**Data wypełnienia wniosku** - system LSI MAKS 2 automatycznie wybiera aktualną datę z kalendarza.

## IX. DODATKOWE INFORMACJE

### WALIDACJA I WYSYŁKA WNIOSKU

Elektroniczna wersja wniosku o dofinansowanie w LSI MAKS 2 przed wysyłką do WUP w Olsztynie musi zostać zwalidowana pod kątem ewentualnych błędów technicznych za pomocą funkcji „Sprawdź wniosek”. W przypadku niestwierdzenia błędów technicznych system wyświetli zielony komunikat mówiący o poprawności wniosku „Wniosek jest prawidłowy, możesz go wysłać...”.



Szczegółowe informacje dotyczące procesu technicznej walidacji wniosku o dofinansowanie oraz jego wysyłki znajdują się w *Instrukcji Użytkownika systemu LSI MAKS2 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 dla Wnioskodawców/Beneficjentów*.

### STATUSY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE w LSI MAKS 2:

- **roboczy** – wniosek stworzony w systemie, ale nie wysłany (w stopce wniosku widnieje napis „WERSJA ROBOCZA”, brak sumy kontrolnej), wniosek można edytować, zmieniać jego treść, itp.,
- **wysłany** – wniosek prawidłowo zwalidowany przez system oraz wysłany do WUP w Olsztynie przed zakończeniem naboru (wniosek wysłany jest zablokowany do edycji przez system),
- **zarejestrowany** – wniosek wysłany, który został przyjęty w systemie przez pracownika WUP w Olsztynie,
- **w trakcie oceny** – wniosek który jest oceniany na etapie weryfikacji wymogów formalnych, oceny formalnej, merytorycznej (ew. oceny formalno-merytorycznej),
- **zatwierdzony** – wniosek pozytywnie oceniony merytorycznie (ew. formalno-merytorycznie), rekomendowany do dofinansowania,

- **negatywnie oceniony (brak środków)** – projekt pozytywnie oceniony na każdym etapie weryfikacji, ale z powodu wyczerpania środków przyznanych w danym konkursie niezakwalifikowany do dofinansowania
- **negatywnie oceniony (odrzucony)** – projekt który został negatywnie oceniony w procesie weryfikacji i nie został wskazany do dofinansowania
- **wymogi formalne negatywna** – wniosek, który uzyskał negatywną ocenę na etapie weryfikacji wymogów formalnych,
- **wymogi formalne pozytywna** – wniosek, który uzyskał pozytywną ocenę na etapie weryfikacji wymogów formalnych,
- **ocena formalna negatywna** – wniosek, który uzyskał negatywną ocenę na etapie oceny formalnej,
- **ocena formalna pozytywna** – wniosek, który uzyskał pozytywną ocenę na etapie oceny formalnej,
- **pozostawiony bez rozpatrzenia (po ocenie wymogów formalnych)** – wniosek dalej nie oceniany ze względu na niespełnienie wymogów formalnych,
- **ocena formalna negatywna po cofnięciu do oceny formalnej** – wniosek, który został cofnięty z oceny merytorycznej do formalnej, a następnie został negatywnie oceniony,
- **wycofany** – wniosek, który został wycofany przez Wnioskodawcę.

## POPRAWA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE w LSI MAKS 2

Przywrócenie do edycji wyсланego wniosku o dofinansowanie możliwe jest wyłącznie przez pracownika WUP w Olsztynie (poprzez zaznaczenie opcji w systemie: „Wniosek do poprawy”). Wówczas w systemie LSI MAKS 2 tworzona jest kopia wniosku o dofinansowanie, na której wnioskodawca dokonuje zmian (zgodnie z wytycznymi WUP w Olsztynie).

⚙ Opcje wniosku o dofinansowanie

---

Dane podstawowe wniosku

Numer RPWM.02.01.00-28-00 /16	Data przyjęcia w LSI 2016-01-20 13:33:22	Data przyjęcia wersji papierowej 
----------------------------------	---	--------------------------------------

**Wniosek do poprawy?**

☒ Do poprawy

Wycofanie wniosku

---

Wniosek do wycofania?

☐ Tak, wycofaj wniosek

Data wycofania

Przyczyna wycofania

Zapisz dane

Anuluj

**Załącznik nr 1. Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS – zapisy Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans...**

Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?		
<input type="checkbox"/> Tak		<input type="checkbox"/> Nie
<p>Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:</p> <p>1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe);</p> <p>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.</p> <p>W przypadku projektów, które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.</p>		
Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów <sup>2</sup> 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

<sup>2</sup> W przypadku pozakonkursowych wniosków o dofinansowanie projektów powiatowych urzędów pracy, finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach PO współfinansowanych z EFS na lata 2014-2020, jest wymagane 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.

**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 projektu, aczkolwiek IZ może wskazać w dokumentach dotyczących danego programu operacyjnego (np. instrukcji do wniosku o dofinansowanie projektu), 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<sup>3</sup>.

Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (wymagane są co najmniej 3 punkty<sup>4</sup>). Brak uzyskania co najmniej 3 punktów w standardzie minimum jest równoznaczny z odrzuceniem wniosku lub skierowaniem go do negocjacji<sup>5</sup> (w przypadku projektów konkursowych) lub zwróceniem go do uzupełnienia (w przypadku projektów pozakonkursowych<sup>6</sup>). Nie ma możliwości przyznawania części ułamkowych punktów za poszczególne kryteria w standardzie minimum.

Każde kryterium oceny w standardzie minimum jest oceniane niezależnie od innych kryteriów oceny. Nie zwalnia to jednak od wymogu zachowania logiki konstruowania wniosku o dofinansowanie projektu. Jeżeli we wniosku o dofinansowanie projektu 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) albo negocjacji lub obniżyć punktację w standardzie minimum za dane kryterium oceny - w związku z brakiem logiki pomiędzy poszczególnymi elementami wniosku o dofinansowanie projektu.

---

<sup>3</sup> Alternatywność tę 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 (wybierając jednocześnie w kryterium nr 3 wartość „0”), zaś w przypadku braku występowania ww. barier – bierze pod uwagę kryterium nr 3 (analogicznie wybierając jednocześnie w kryterium nr 2 wartość „0”).

<sup>4</sup> W przypadku pozakonkursowych wniosków o dofinansowanie projektów powiatowych urzędów pracy finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach PO współfinansowanych z EFS na lata 2014-2020 jest wymagane uzyskanie za standard minimum co najmniej 2 punktów, o ile IZ (za zgodą komitetu monitorującego wyrażoną w uchwale) nie podejmie innej decyzji w stosunku do wymaganej liczby punktów.

<sup>5</sup> Zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.

<sup>6</sup> W przypadku pozakonkursowych wniosków o dofinansowanie projektów powiatowych urzędów pracy finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach PO współfinansowanych z EFS na lata 2014-2020 brak uzyskania co najmniej 2 punktów kwalifikuje projekt do skierowania go do uzupełnienia.

**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 wyrażoną 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, oceniający nie musi wypełniać wszystkich pytań w ramach standardu minimum. Powinien w takiej sytuacji zaznaczyć pozytywną odpowiedź dotyczącą 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 projektu. 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 zapewniające przestrzeganie 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 lub informacje wskazują, że projekt będzie prowadzić do dyskryminacji ze względu na płeć.

**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 przypadku negatywnej oceny projektu konkursowego i pozakonkursowego wynikającego z niespełnienia kryteriów horyzontalnych (w tym zgodności z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn) oceniający jest zobowiązany do wskazania uzasadnienia dla tej oceny w ramach karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.

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 przez 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 barier<sup>7</sup> równościowych lub ich braku należy użyć danych jakościowych i/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.

Bariera równościowa 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 zdrowia<sup>8</sup>,
- niewystarczający system opieki przedszkolnej lub opieki instytucjonalnej nad dziećmi w wieku do lat 3,
- stereotypy płci we wszystkich obszarach,
- dyskryminacja wielokrotna (krzyżowa) czyli ze względu na dwie lub więcej przesłanek (np. w odniesieniu do kobiet w wieku powyżej 50 lat, osób z niepełnosprawnościami, 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

---

<sup>7</sup> 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 bariery równościowe 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](http://www.rownosc.info)).

<sup>8</sup> 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 (opracowane na podstawie definicji podanej w na stronie [www.rownosc.info](http://www.rownosc.info)).

oceniającej projekt jest ocena na podstawie przedstawionych we wniosku o dofinansowanie projektu informacji faktycznego występowania lub nie podanych barier równościowych.

Użyte we wniosku o dofinansowanie projektu 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 projektu powinno się wskazać na nierówności (lub ich brak) na podstawie danych możliwych do oceny 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 wskazanie 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 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, WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZAWIERA DZIAŁANIA, ZAPEWNIAJĄCE PRZESTRZEGANIE ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIECI I MĘŻCZYZN, 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 szans 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 PRZYZCYNIAJĄ 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. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU WSKAZUJE JAKIE DZIAŁANIA ZOSTANĄ PODJĘTE W CELU ZAPEWNIENIA RÓWNOŚCIOWEGO ZARZĄDZANIA PROJEKTEM<sup>9</sup>.**

*(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.

Równościowe zarządzanie projektem polega przede wszystkim na zapewnieniu, że osoby zaangażowane w realizację projektu (np. personel odpowiedzialny za zarządzanie, personel merytoryczny, personel wykonawcy/partnera<sup>10</sup>) posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązków 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 szans 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 np.:

---

<sup>9</sup> Niniejszy punkt nie będzie miał zastosowania w przypadku wniosków o dofinansowanie projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach PO współfinansowanych z EFS na lata 2014-2020.

<sup>10</sup> Należy jednak pamiętać, że dobór konkretnych działań, mających na celu równościowe zarządzanie projektem, w stosunku do poszczególnych grup personelu projektu, jest uzależniony od występowania faktycznych potrzeb w tym zakresie.

- 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 projektu 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 jednorodne płciowo.

Wpisując we wniosku informacje dotyczące zasady równości szans kobiet i mężczyzn PUP powinien zachować logikę pomiędzy poszczególnymi punktami wniosku o dofinansowanie. Jeżeli we wniosku 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.

## Załącznik nr 2 WYKAZ OBSZARÓW OSI

Województwo	Powiat	Obszar OSI
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	BARTOSZYCKI	NOWOCZESNA WIEŚ - INTENSYWNY ROZWÓJ ROLNICTWA
		OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO - GOSPODARCZEJ
		OBSZARY GRANICZNE
		OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI
	BRANIEWSKI	NOWOCZESNA WIEŚ - WIELOFUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA
		NOWOCZESNA WIEŚ - INTENSYWNY ROZWÓJ ROLNICTWA
		OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ
		OBSZARY O SŁABYM DOSTĘPIE DO USŁUG PUBLICZNYCH
		OBSZARY GRANICZNE
		OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI
	DZIAŁDOWSKI	TYGRYS WARMIŃSKO - MAZURSKI
		NOWOCZESNA WIEŚ - WIELO-FUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA
		OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO - GOSPODARCZEJ
		OBSZARY O SŁABYM DOSTĘPIE DO USŁUG PUBLICZNYCH
		OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI
	ELBLĄSKI	TYGRYS WARMIŃSKO - MAZURSKI
		OŚRODKI SUBREGIONALNE
		NOWOCZESNA WIEŚ - WIELOFUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA
		NOWOCZESNA WIEŚ - INTENSYWNY ROZWÓJ ROLNICTWA
		OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO - GOSPODARCZEJ
		OBSZARY O SŁABYM DOSTĘPIE DO USŁUG PUBLICZNYCH
		OBSZARY GRANICZNE
		OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI

	EŁCKI	TYGRYS WARMIŃSKO-MAZURSKI
		OŚRODKI SUBREGIONALNE
		NOWOCZESNA WIEŚ - WIELOFUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA
		OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ
		OBSZARY O SŁABYM DOSTĘPIE DO USŁUG PUBLICZNYCH
		OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI
		OBSZARY O EKSTREMALNIE NISKIEJ DOSTĘPNOŚCI KOMUNIKACYJNEJ
	GIŻYCKI	TYGRYS WARMIŃSKO-MAZURSKI
		NOWOCZESNA WIEŚ - WIELOFUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA
		OBSZARY GRANICZNE
		OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI
		OBSZARY O EKSTREMALNIE NISKIEJ DOSTĘPNOŚCI KOMUNIKACYJNEJ
	GOŁDAPSKI	NOWOCZESNA WIEŚ - WIELOFUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA
		OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ
		OBSZARY O SŁABYM DOSTĘPIE DO USŁUG PUBLICZNYCH
		OBSZARY GRANICZNE
		OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI
		OBSZARY O EKSTREMALNIE NISKIEJ DOSTĘPNOŚCI KOMUNIKACYJNEJ
	IŁAWSKI	TYGRYS WARMIŃSKO-MAZURSKI
		NOWOCZESNA WIEŚ - INTENSYWNY ROZWÓJ ROLNICTWA
		OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ
		OBSZARY O SŁABYM DOSTĘPIE DO USŁUG PUBLICZNYCH
		OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI
	KĘTRZYŃSKI	NOWOCZESNA WIEŚ - INTENSYWNY ROZWÓJ ROLNICTWA
		OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ
		OBSZARY O SŁABYM DOSTĘPIE DO USŁUG PUBLICZNYCH

		OBSZARY GRANICZNE
		OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI
		OBSZARY O EKSTREMALNIE NISKIEJ DOSTĘPNOŚCI KOMUNIKACYJNEJ
	LIDZBARSKI	NOWOCZESNA WIEŚ - INTENSYWNY ROZWÓJ ROLNICTWA
		OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ
		OBSZARY GRANICZNE
		OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI
	MRĄGOWSKI	TYGRYS WARMIŃSKO-MAZURSKI
		NOWOCZESNA WIEŚ - WIELOFUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA
		OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ
		OBSZARY O SŁABYM DOSTĘPIE DO USŁUG PUBLICZNYCH
		OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI
	NIDZICKI	TYGRYS WARMIŃSKO-MAZURSKI
		NOWOCZESNA WIEŚ - WIELOFUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA
		OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ
		OBSZARY O SŁABYM DOSTĘPIE DO USŁUG PUBLICZNYCH
		OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI
	NOWOMIEJSKI	TYGRYS WARMIŃSKO-MAZURSKI
		NOWOCZESNA WIEŚ - INTENSYWNY ROZWÓJ ROLNICTWA
		OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ
		OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI
	OLECKI	TYGRYS WARMIŃSKO-MAZURSKI
		NOWOCZESNA WIEŚ - WIELOFUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA
		OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ
		OBSZARY GRANICZNE
		OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI

		OBSZARY O EKSTREMALNIE NISKIEJ DOSTĘPNOŚCI KOMUNIKACYJNEJ
OLSZTYŃSKI		TYGRYS WARMIŃSKO-MAZURSKI
		AGLOMERACJA OLSZTYŃSKA
		NOWOCZESNA WIEŚ - WIELO-FUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA
		OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ
		OBSZARY O SŁABYM DOSTĘPIE DO USŁUG PUBLICZNYCH
		OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI
OLSZTYN		TYGRYS WARMIŃSKO-MAZURSKI
		AGLOMERACJA OLSZTYŃSKA
		OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI
OSTRÓDZKI		TYGRYS WARMIŃSKO-MAZURSKI
		NOWOCZESNA WIEŚ - WIELOFUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA
		OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ
		OBSZARY O SŁABYM DOSTĘPIE DO USŁUG PUBLICZNYCH
		OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI
PISKI		TYGRYS WARMIŃSKO-MAZURSKI
		NOWOCZESNA WIEŚ - WIELOFUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA
		OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ
		OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI
		OBSZARY O EKSTREMALNIE NISKIEJ DOSTĘPNOŚCI KOMUNIKACYJNEJ
SZCZYCIEŃSKI		TYGRYS WARMIŃSKO-MAZURSKI
		NOWOCZESNA WIEŚ - WIELOFUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA
		OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ
		OBSZARY O SŁABYM DOSTĘPIE DO USŁUG PUBLICZNYCH
		OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI
WĘGORZEWSKI		NOWOCZESNA WIEŚ - INTENSYWNY ROZWÓJ ROLNICTWA



		OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ
		OBSZARY GRANICZNE
		OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI
		OBSZARY O EKSTREMALNIE NISKIEJ DOSTĘPNOŚCI KOMUNIKACYJNEJ