



## **Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie**

### **Ogłoszenie o naborze wniosków - projekty pozakonkursowe PUP RPO WiM 2014-2020**

**Numer naboru:  
RPWM.10.01.00-IP.01-28-001/18**

Zatwierdzam:

Zdzisław Szczepkowski – Dyrektor WUP

2018-01-16

## Spis treści

<b>I. INFORMACJE OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
1.1. Podstawy prawne i dokumenty.....	3
1.2. Informacje o naborze .....	5
1.3. Alokacja .....	5
1.4. Typy projektów podlegające dofinansowaniu .....	7
1.5. Forma, miejsce i termin składania wniosków .....	7
1.6. Terminy oceny wniosków .....	9
<b>II. ZASADY DOTYCZĄCE NABORU WNIOSKÓW .....</b>	<b>10</b>
2.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie .....	10
2.2. Grupa docelowa .....	10
2.3. Okres realizacji projektów .....	11
2.4. Założenia dotyczące form wsparcia .....	12
2.5. Wskaźniki realizacji projektu .....	13
2.5.1 WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO .....	13
2.5.2 WSKAŹNIKI REZULTATU SPECYFICZNE DLA PROJEKTU .....	16
2.5.3 WSKAŹNIKI PRODUKTU .....	18
2.5.4 WSKAŹNIKI PRODUKTU .....	19
2.6. Forma finansowania projektów.....	19
2.7. Rozliczanie projektów pozakonkursowych.....	21
2.8. Pomoc publiczna i pomoc de minimis .....	21
2.9. Równość szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami .....	22
2.10. Równość szans kobiet i mężczyzn .....	23
2.11. Zasada zrównoważonego rozwoju .....	24
<b>III. OCENA PROJEKTÓW .....</b>	<b>26</b>
3.1. Warunki formalne .....	26
3.2. Ocena merytoryczna .....	27
<b>IV. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....</b>	<b>27</b>
4.1. Podpisanie Umowy.....	27
4.2. Wymagane dokumenty .....	28
<b>V. KONTAKT .....</b>	<b>29</b>
<b>VI. ZAŁĄCZNIKI .....</b>	<b>29</b>

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie (WUP) zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów *Ogłoszenia o naborze wniosków (Ogłoszenie)*, jeżeli zmiany takie będą wynikały w szczególności z wytycznych Ministra właściwego ds. rozwoju, bądź z nowych uregulowań prawnych.

Informacja o zmianach w *Ogłoszeniu* wraz z uzasadnieniem i wskazaniem terminu, od którego będą stosowane, przekazana zostanie do publicznej wiadomości w każdym miejscu, w którym została podana informacja o *Ogłoszeniu*, w szczególności na stronie internetowej WUP: [rpo.wupolsztyn.praca.gov.pl](http://rpo.wupolsztyn.praca.gov.pl), IZ RPO: [rpo.warmia.mazury.pl](http://rpo.warmia.mazury.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl). W związku z powyższym zaleca się, aby na bieżąco zapoznawać się z informacjami zamieszczonymi na ww. stronach internetowych.

WUP zastrzega sobie również prawo do anulowania naboru w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie naboru w sposób zapewniający wszystkim wnioskodawcom równe traktowanie, w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami przedmiotowego *Ogłoszenia* lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją WUP.

## I. INFORMACJE OGÓLNE

---

### 1.1. Podstawy prawne i dokumenty

---

Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie proszę zapoznać się z aktualnymi wersjami wskazanych dokumentów. Wszystkie dokumenty są dostępne na stronach: [rpo.wupolsztyn.praca.gov.pl](http://rpo.wupolsztyn.praca.gov.pl), [rpo.warmia.mazury.pl](http://rpo.warmia.mazury.pl), [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

#### Akty prawne:

1. 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;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006*;
3. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 *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*;
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu*;

5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
6. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwana dalej **ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy**;
7. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, zwana dalej **ustawą wdrożeniową**;
8. Umowa Partnerstwa z sierpnia 2017 r.;
9. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie;
13. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne;
14. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

#### **Aktualne dokumenty i wytyczne**

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej *Regionalny Rynek Pracy* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: SzOOP);
3. Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
4. Księga identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020;
5. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji;
6. Poradnik z zakresu obowiązków informacyjno-promocyjnych RPO WiM 2014-2020;
7. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020, zwane dalej **Wytycznymi**;
8. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020;
9. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020;
10. 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;

11. Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020;
12. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
13. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
14. Instrukcja Użytkownika systemu LSI MAK2 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów, dostępna pod adresem [maks2.warmia.mazury.pl](http://maks2.warmia.mazury.pl).

## 1.2. Informacje o naborze

---

1. Wybór projektów nastąpi **w trybie pozakonkursowym**.
2. Projekty, na realizację których ogłaszany jest nabór, wdrażane będą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WiM 2014-2020), 10 Osi priorytetowej *Regionalny Rynek Pracy, Działania 10.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia osób bezrobotnych i poszukujących pracy – projekty pozakonkursowe realizowane przez powiatowe urzędy pracy*.
3. Celem interwencji jest zwiększenie zatrudnienia wśród osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy, w wieku powyżej 30 roku życia (osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami, osoby starsze w wieku powyżej 50 roku życia, osoby o niskich kwalifikacjach, kobiety).
4. Projekty PUP są realizowane i finansowane zgodnie z przepisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5. Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (IZ RPO) pełni Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
6. Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla Działania 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5 RPO WiM 2014-2020, pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie z siedzibą w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, kod pocztowy 10-448.

## 1.3. Alokacja

---

1. Kwota środków Funduszu Pracy dostępna w ramach naboru w 2018 roku wynosi **60 518 464,00 PLN (słownie: sześćdziesiąt milionów pięćset osiemnaście tysięcy czterysta sześćdziesiąt cztery złote 00/100)**.
2. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków EFS na poziomie projektu wynosi 85%.
3. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w ramach wkładu krajowego na poziomie projektu wynosi 15%.
4. Podział środków Funduszu Pracy przeznaczonych na realizację projektów PUP w 2018r. przedstawia się następująco:

*Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie  
Ogłoszenie o naborze wniosków - projekty pozakonkursowe PUP RPO WiM 2014-2020  
Olsztyn, 2018*

Powiatowy Urząd Pracy	Wysokość środków na realizację projektów PUP w roku 2018 (PLN)
BARTOSZYCE	4 204 550,96
BRANIEWO	3 029 365,91
DZIAŁDOWO	3 778 767,05
ELBLĄG	7 271 268,53
EŁK	4 299 345,39
GIŻYCKO	1 970 461,22
GOŁDAP	1 279 504,02
IŁAWA	1 689 106,95
KĘTRZYN	3 779 952,78
LIDZBARK WARMIŃSKI	2 433 747,06
MRĄGOWO	2 179 450,04
NIDZICA	1 013 169,75
NOWE MIASTO LUBAWSKIE	1 598 700,22
OLECKO	2 033 348,22
OLSZTYN GRODZKI	3 882 154,34
OLSZTYN ZIEMSKI	4 842 321,76
OSTRÓDA	4 412 515,54
PISZ	2 813 713,05
SZCZYTNO	2 526 973,87
WĘGORZEWO	1 480 047,34
<b>Łącznie:</b>	<b>60 518 464,00</b>

✓ UWAGA: Powyższe kwoty stanowią limity środków Funduszu Pracy dla poszczególnych powiatów z przeznaczeniem na Działanie 10.1 RPO WiM 2014-2020 na rok 2018. Określając wartość projektu w ramach niniejszego naboru należy uwzględnić wszystkie zadania finansowane przez dany powiat w ramach Działania 10.1 RPO WiM 2014-2020, tak aby wydatki ich dotyczące nie przekroczyły limitu FP powiatu na ten cel w 2018 r. (finansowanie wydatków wynikających z projektów zakontraktowanych w 2017 r. oraz wydatków zaplanowanych we wnioskach o dofinansowanie projektów realizowanych w 2018 r.).

## 1.4. Typy projektów podlegające dofinansowaniu

---

Zgodnie z zapisami SzOOP (dokument dostępny na stronie [rpo.wupolsztyn.praca.gov.pl](http://rpo.wupolsztyn.praca.gov.pl)), w ramach naboru przewiduje się realizację:

- usług i instrumentów rynku pracy określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, z wyłączeniem robót publicznych. Projekty zakładają aktywizację zawodową wyłącznie osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy, wskazanych w RPO WiM 2014-2020, w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w sposób i na zasadach określonych w tej ustawie.

## 1.5. Forma, miejsce i termin składania wniosków

---

### W jakiej formie składać wnioski?

1. Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego składany jest w odpowiedzi na *Ogłoszenie* zamieszczone m.in. na stronie internetowej WUP oraz w odpowiedzi na *wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie*, w rozumieniu *ustawy wdrożeniowej*, które zostanie przesłane do PUP w formie pisemnej.
2. Wybór projektów do dofinansowania nastąpi w oparciu o *Wniosek 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*, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego *Ogłoszenia*.
3. Wniosek należy przesłać na obowiązującym formularzu:
  - a) w formie elektronicznej za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego – aplikacji MAKS2 dostępnej pod adresem: [maks2.warmia.mazury.pl](http://maks2.warmia.mazury.pl)  
oraz
  - b) w wersji papierowej stanowiącej wydruk z systemu MAKS2 i opatrzonej stosownymi podpisami. Wniosek w formie papierowej należy złożyć w jednym egzemplarzu.
4. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku w LSI MAKS2 należy utworzyć konto wnioskodawcy. Przy zakładaniu konta proszę korzystać z *Instrukcji 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*, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego *Ogłoszenia*.
5. Przed wysłaniem wniosek powinien być opieczetowany i podpisany w wyznaczonym miejscu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy.



**Za datę wpływu wniosku do WUP uznana zostanie data przesłania wniosku w wersji elektronicznej w systemie LSI.** Jednakże, aby spełnili Państwo wymagania dotyczące formy składania wniosku, należy **złożyć również wersję papierową wniosku**, zatem niezwłocznie po przesłaniu wersji elektronicznej, prosimy złożyć również wersję papierową. Umożliwi to szybszą weryfikację Państwa wniosku.

Wersja elektroniczna wniosku musi być zgodna z wersją papierową (sumy kontrolne wersji papierowej i elektronicznej muszą być tożsame), a wydruk musi zawierać wszystkie strony o sumie kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną.

6. Nie wymagamy składania załączników do wniosku. Jeśli mimo to do wniosku zostaną załączone dodatkowe dokumenty, nie będą one brane pod uwagę w trakcie oceny.
7. Zwracamy uwagę, by Państwa dane teleadresowe (w tym adres e-mail i numery telefonów) podawane we wniosku były aktualne, ponieważ pisma przesyłać będziemy na adres siedziby wnioskodawcy bądź adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku.

### Forma i sposób komunikacji

#### 1. Etap weryfikacji warunków formalnych

- braki w zakresie warunków formalnych - w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie warunków formalnych, zostaniecie Państwo wezwani do uzupełnienia wniosku. Na tym etapie, komunikacja pomiędzy naszymi instytucjami, będzie odbywać się wyłącznie drogą elektroniczną. W informacji mejlowej przedstawimy wykaz uchybień, termin na dokonanie zmian, jak również podamy skutki niezachowania wyżej wskazanej formy i sposobu komunikacji między naszymi instytucjami.
- oczywiste omyłki – w przypadku, gdy Państwa wniosek będzie posiadał oczywiste omyłki, pracownik naszej instytucji dokona stosownej korekty oraz poinformuje Państwa o tym fakcie drogą elektroniczną.

#### 2. Etap oceny merytorycznej wniosku

- jeżeli zaistnieje konieczność uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku podczas jego oceny merytorycznej, zostaniecie Państwo wezwani do uzupełnienia wniosku. Na tym etapie komunikacja pomiędzy naszymi instytucjami będzie odbywać się wyłącznie drogą elektroniczną. W informacji mejlowej przedstawimy wykaz uchybień, termin na dokonanie zmian oraz skutki niezachowania wyżej wskazanej formy i sposobu komunikacji między naszymi instytucjami.

#### 3. Zakończenie oceny wniosku

- po zakończeniu oceny wniosków, zostaniecie Państwo pisemnie poinformowani o jej wynikach. Przekażemy również informacje o dalszych czynnościach, jakie zostaną podjęte przed zawarciem Umowy o dofinansowanie projektu. W piśmie przedstawimy wykaz dokumentów, które będą nam niezbędne do sporządzenia Umowy o dofinansowanie, jak również podamy termin ich złożenia do WUP w Olsztynie.

### **Skutki niezachowania sposobu i formy komunikacji**

W przypadku, gdy zostaniecie Państwo wezwani do uzupełnienia treści wniosku, bądź złożenia niezbędnych dokumentów, informujemy również o sposobie i terminie złożenia stosownych korekt/dokumentów.

Poniżej przedstawiamy terminy określone dla poszczególnych wezwań:

- w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną – termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
- w przypadku wezwania przekazanego na piśmie – termin liczy się od dnia doręczenia wezwania.

Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji będzie pisemne upomnienie i zobowiązanie wnioskodawcy do stosowania wymogów określonych przez WUP w tym zakresie.





**W przypadku, gdy nie złożycie Państwo wymaganych w korespondencji korekt/dokumentów, wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia, bez względu na etap oceny, w którym się znajduje.**

W sekcji VII *Oświadczenia* wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania formy komunikacji pomiędzy naszymi instytucjami. Podpisując wniosek w tej części, składacie Państwo jednocześnie takie oświadczenie.

#### Gdzie składać wnioski?

Wniosek w formie papierowej należy złożyć:

1. Osobiście w Punkcie Przyjmowania Korespondencji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie, pok. 116, przy ul. Głowackiego 28, w poniedziałek w godzinach 8:00-16:00, od wtorku do piątku w godzinach 7:30 - 15:30.
2. Przesyłką kurierską lub pocztą na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn.

#### W jakim terminie składać wnioski?

1. Nabór wniosków będzie prowadzony od **16 do 26 stycznia 2018 r.**
2. W przypadku niezłożenia wniosku w wyznaczonym terminie, ponownie wezwiemy Państwa pisemnie do złożenia wniosku i wyznaczymy ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu IZ RPO (na wniosek WUP przekazywany do IZ RPO w terminie nie późniejszym niż 14 dni od bezskutecznego upływu ostatecznego terminu wyznaczonego przez WUP) niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do wykreślenia projektu z wykazu projektów zidentyfikowanych, stanowiącego załącznik do SzOOP.
3. Wnioski poprawiane lub uzupełniane po weryfikacji warunków formalnych lub po ocenie merytorycznej należy składać analogicznie, jak określono powyżej.

#### Jak wycofać wniosek?

Mają Państwo prawo do wycofania złożonego wniosku. Aby wycofać wniosek, należy złożyć pismo z prośbą o wycofanie wniosku (wersji papierowej i elektronicznej), podpisane przez osoby wskazane we wniosku o dofinansowanie. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

### **1.6. Terminy oceny wniosków**

---

Przedstawiamy Państwu orientacyjne terminy oceny wniosków:

- nabór wniosków **od 16 stycznia 2018 r. do 26 stycznia 2018 r.,**
- **weryfikacja warunków formalnych** (braków formalnych i/lub oczywistych omyłek) – nie później niż 5 dni roboczych od dnia zakończenia naboru.
- **ocena merytoryczna** jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 30 dni roboczych od dnia zatwierdzenia pozytywnego wyniku weryfikacji warunków formalnych danego wniosku.

W szczególnych przypadkach termin na weryfikację/ocenę może ulec wydłużeniu. W powyższym przypadku stosowny komunikat zamieszczony zostanie na naszej stronie internetowej.

## II. ZASADY DOTYCZĄCE NABORU WNIOSKÓW

---

Nabór i ocena projektów odbywa się w trybie pozakonkursowym. Projekty podlegają ocenie pod kątem spełnienia kryteriów. W ramach oceny projektów, na każdym etapie dopuszczalne są modyfikacje. Projekty zostaną wybrane do dofinansowania, gdy spełnią wszystkie kryteria wyboru projektów (**kryteria wyboru projektów stanowią załącznik nr 4** do niniejszego *Ogłoszenia*). Po zakończeniu oceny prześlemy Państwu pisemną informację o wynikach oceny.

### 2.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

---

Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie projektu w przypadku Działania 10.1 RPO WiM 2014-2020, są:

→ Powiatowe Urzędy Pracy województwa Warmińsko-Mazurskiego.

### 2.2. Grupa docelowa

---

1. Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby bezrobotne w wieku 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin), które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj.:

- a) osoby starsze w wieku 50 lat i więcej,
- b) kobiety,
- c) osoby z niepełnosprawnościami,
- d) osoby długotrwale bezrobotne,
- e) osoby o niskich kwalifikacjach.

#### Definicje pojęć odnoszących się do grupy docelowej

- **Osoba w wieku powyżej 30 lat i więcej** – osoba, która ma 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin).
- **Osoba bezrobotna** – definicja zgodna z zapisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- **Osoba długotrwale bezrobotna** - osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy;
- **Osoba starsza w wieku 50 lat i więcej** – osoba, która w roku, w którym przystąpiła do projektu miała 50 lat lub więcej. Wiek uczestnika określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

- **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie<sup>1</sup>. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.
- **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

### 2.3. Okres realizacji projektów

---

1. W tegorocznym naborze nie określiliśmy warunków dotyczących okresu realizacji projektów. Tym samym mają Państwo dowolność w określeniu okresu realizacji projektu, kierując się racjonalnością i efektywnością jego założeń organizacyjnych. Oznacza to, że realizacja projektu może wykraczać poza rok 2018, przy czym wydatki ponoszone w 2019 będą wchodziły w limit przyszłoroczny.
2. Kwalifikowalność wydatków w projektach, jak zawsze, pokrywać się będzie z okresem realizacji projektów. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2018 roku. Okres ten jest równoznaczny z rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji projektu.
3. Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* za rozpoczęcie udziału w projekcie, co do zasady, uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem zrekrutowania do projektu, np. gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu. Jako datę rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie można przyjąć np. datę skierowania na pierwszą formę wsparcia (np. na staż, szkolenie) lub skierowania na badania lekarskie, niezbędne do odbycia stażu, szkolenia. W momencie wprowadzenia do systemu informatycznego danych uczestników projektów, beneficjent będzie zobowiązany do wprowadzenia daty rozpoczęcia ich udziału w poszczególnych formach wsparcia. Jeżeli uczestnik zostanie objęty np. szkoleniem, datą rozpoczęcia udziału w projekcie będzie data skierowania na szkolenie. Następnie wprowadzając dane dotyczące udzielonej formy wsparcia jako datę rozpoczęcia udziału we wsparciu należy podać datę rozpoczęcia udziału w szkoleniu. W przypadku, gdy dana osoba zostanie skierowana do udziału w danej formie wsparcia, ale z niej nie skorzysta, nie jest traktowana jako uczestnik projektu, a jej dane osobowe zebrane na etapie rekrutacji (skierowania) do projektu należy usunąć.

Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po jego zakończeniu, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie realizacji projektu oraz zostały uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te należy uznać za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych*.

---

<sup>1</sup> Osobom, które ukończyły osiem klas szkoły podstawowej na potrzeby monitorowania projektów współfinansowanych z EFS w perspektywie 2014-2020 należy przypisywać poziom wykształcenia 2 według klasyfikacji ISCED.

## 2.4. Założenia dotyczące form wsparcia

---

1. Wsparcie oferowane uczestnikom obejmuje usługi i instrumenty rynku pracy określone w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, z wyłączeniem robót publicznych. Projekty przewidują aktywizację zawodową wyłącznie osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy, wskazanych w RPO WiM 2014-2020, w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w sposób i na zasadach określonych w tej ustawie.
2. Udzielenie wsparcia w ramach projektu aktywizacji zawodowej każdorazowo poprzedzone jest identyfikacją potrzeb uczestnika projektu (w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego) oraz opracowaniem lub aktualizacją dla każdego uczestnika Indywidualnego Planu Działania, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10a i art. 34a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Kryterium merytoryczne – specyficzne obligatoryjne) lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję.
3. Wsparcie jest dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i ewentualnych przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu.
4. Każdy uczestnik otrzymuje ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.
5. W celu zagwarantowania kompleksowego wsparcia w wejściu na rynek pracy w projektach możliwe jest zastosowanie wsparcia towarzyszącego o charakterze aktywnej integracji oferowanego w PI 9i. Z drugiej strony, aby zapewnić pełen pakiet działań skierowanych do osób oddalonych od rynku pracy, uczestnicy projektów z zakresu aktywnej integracji realizowanych w ramach CT 9 mają możliwość skorzystania z instrumentów aktywnej polityki rynku pracy właściwych dla projektów realizowanych w ramach CT 8.
6. W celu zapewnienia możliwości skorzystania ze wsparcia w projektach w ramach Działania 10.1, byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego, realizowanych w ramach CT 9 w RPO WiM (Oś Priorytetowa 11 – *Włączenie społeczne*), zobowiązujemy Państwa do współpracy i wymiany informacji w zakresie wsparcia udzielanego uczestnikom lub potencjalnym uczestnikom. Jako podmioty realizujące projekty w CT8 zobowiązani jesteście Państwo przekazywać informacje beneficjentom projektów CT9 z gminy/powiatu, w których realizują projekt, o możliwościach wsparcia, harmonogramie jego realizacji, grupie docelowej oraz warunkach udziału w Państwa projekcie. Beneficjenci projektów CT 9 przekazują pozyskane informacje uczestnikom swoich projektów oraz udzielają im ewentualnego wsparcia w procesie rekrutacji.
7. Za wdrażanie Osi Priorytetowej 11 – *Włączenie społeczne*, odpowiada Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej. W ramach tej Osi wdrażane są Działania 11.1, 11.2 oraz 11.3 wraz z Poddziałaniami. W celu pozyskania informacji o beneficjentach, którzy realizują projekty w tych Działaniach należy kontaktować się bezpośrednio z ROPS lub skorzystać ze strony internetowej, na której publikowane są wyniki konkursów, tj. [rpo.warmia.mazury.pl](http://rpo.warmia.mazury.pl).
8. Poniżej przedstawiamy minimalny zakres współpracy, tzn. jakie informacje powinniście Państwo przekazywać Beneficjentom projektów w CT9:
  - Cele projektu „przyjmującego” (edukacyjne vs. zatrudnieniowe),
  - Szczegółowy opis grup docelowych,
  - Kryteria rekrutacji uczestników i warunki udziału,

- Harmonogram i miejsce realizacji poszczególnych form wsparcia.
9. Przedstawiamy również przykładowe zadania, jakie możecie Państwo podjąć celem spełnienia zasad współpracy między podmiotami aplikującymi w CT8 i CT9:
- publikowanie informacji o realizowanym projekcie na stronie www, z czytelnym wskazaniem możliwych form wsparcia i jego odbiorców (czyli co, komu, gdzie i kiedy jest oferowane w ramach projektu); wskazanie numeru/adresu kontaktowego, pod którym można uzyskać więcej informacji na temat projektu;
  - nawiązanie kontaktu z działami promocji gmin/powiatów, na terenie których realizowany jest projekt celem zamieszczania informacji o realizowanym projekcie na stronach www gminy/powiatu, jak również w siedzibach OPS i PCPR;
  - przekazywanie informacji o realizowanym projekcie (np. drogą elektroniczną) do instytucji takich jak fundacje, stowarzyszenia, koła gospodyń wiejskich, uniwersytety III wieku, parafie, itp.

## 2.5. Wskaźniki realizacji projektu

We wniosku konieczne jest wybranie wszystkich wskaźników produktu i rezultatu określonych poniżej (o ile dotyczą specyfiki grupy docelowej projektu). Nie ma możliwości uwzględniania we wniosku innych niż wskazane poniżej, wskaźników zdefiniowanych przez wnioskodawców.

### 2.5.1 WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO

#### Wskaźniki rezultatu bezpośredniego (I)

#### ***Liczba osób pracujących po opuszczeniu programu***

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego (I)		
Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu	Jednostka miary
1.	<b>Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu.</b> UWAGA: Wartość tego wskaźnika jest tożsama z wartością wskaźnika nr 2: Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu - <i>bezrobotni w tym długotrwale bezrobotni</i> .	os.
2.	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu - <i>bezrobotni w tym długotrwale bezrobotni</i> .	os.
3.	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu - <i>długotrwale bezrobotni</i> .	os.
4.	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu – <i>osoby z niepełnosprawnościami</i> .	os.

5.	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu – osoby w wieku 50 lat i więcej.	os.
6.	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu – osoby o niskich kwalifikacjach.	os.
<b>Pomiar wskaźników (I)</b>		
<p>Wskaźnik dotyczy osób bezrobotnych, które po uzyskaniu wsparcia EFS podjęły zatrudnienie (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) bezpośrednio po opuszczeniu projektu. Wskaźnik należy rozumieć jako zmianę statusu uczestnika projektu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w porównaniu z sytuacją w momencie jego przystąpienia do projektu (uczestnik jest osobą bezrobotną w chwili wejścia do projektu). We wskaźniku należy uwzględnić wszystkie osoby, które w okresie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie podjęły zatrudnienie.</p> <p>Definicja osób pracujących łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, jak we wskaźniku: Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie, którą znajdziecie Państwo w załączniku 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.</p>		
<b>Przykładowe źródła pomiaru wskaźników</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dokumenty lub kopie dokumentów potwierdzające podjęcie zatrudnienia;</li> <li>✓ Oświadczenie uczestnika potwierdzające jego status jako osoby pracującej;</li> <li>✓ Dokumenty lub kopie dokumentów potwierdzające prowadzenie działalności na własny rachunek (w tym działalność podjęta ze środków EFS w ramach projektu);</li> <li>✓ Oświadczenie uczestnika potwierdzające prowadzenie działalności na własny rachunek (w tym działalność podjęta ze środków EFS w ramach projektu).</li> </ul>	
<b>Sposób pomiaru wskaźników</b>	Wskaźnik mierzony w okresie do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.	

#### Wskaźniki rezultatu bezpośredniego (II)

#### **Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu**

<b>Wskaźniki rezultatu bezpośredniego (II)</b>		
Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu	Jednostka miary
7.	<b>Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.</b> UWAGA: Wartość tego wskaźnika jest tożsama z wartością wskaźnika nr 8: Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - bezrobotni w tym długotrwale bezrobotni.	os.
8.	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - bezrobotni w tym długotrwale bezrobotni.	os.
9.	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu -	os.

	<i>długotrwale bezrobotni.</i>	
10.	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - osoby z niepełnosprawnościami.	os.
11.	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - osoby w wieku 50 lat i więcej.	os.
12.	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - osoby o niskich kwalifikacjach.	os.

#### Pomiar wskaźników (II)

Wskaźnik mierzy liczbę osób, które otrzymały wsparcie EFS i uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu projektu. Przez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Tym samym uczestnika można uwzględnić w ww. wskaźniku, jeżeli zda formalny egzamin potwierdzający zdobyte kwalifikacje. Uczestnicy kursu, którzy po ukończeniu kursu otrzymają jedynie zaświadczenie o ukończeniu szkolenia **nie będą mogli być ujmowani w tym wskaźniku**. Ponadto, egzamin musi zostać przeprowadzony przez uprawnioną do tego instytucję. Tym samym zdanie egzaminu wewnętrznego, przeprowadzonego przez organizatora i otrzymanie zaświadczenia o ukończeniu kursu, **nie jest tożsame z uzyskaniem kwalifikacji**. Szczegółowe informacje dotyczące uznawania kwalifikacji w projektach EFS zawarto w załączniku nr 6 niniejszego Ogłoszenia.

<b>Przykładowe źródła pomiaru wskaźników</b>	Certyfikaty/zaświadczenia lub kopie certyfikatów/zaświadczeń, potwierdzające nabycie kwalifikacji.
<b>Sposób pomiaru wskaźników</b>	Wskaźnik mierzony w okresie do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika w projekcie. Osoby uzyskujące kwalifikacje w trakcie realizacji projektu należy również wliczać do wskaźnika. Jeżeli okres oczekiwania na wyniki egzaminu jest dłuższy niż 4 tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych 4 tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników egzaminu). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki egzaminu do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.

#### Wskaźniki rezultatu bezpośredniego wynikające z WLWK (III)

**Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej.**

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego (III)		
Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu	Jednostka miary
13.	Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej.	szt.

**Pomiar wskaźników (III)**

Wskaźnik mierzy liczbę osób, które po otrzymaniu środków z EFS na założenie własnej firmy

podjęły działalność gospodarczą (na podstawie daty rozpoczęcia działalności gospodarczej widniejącej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub KRS) oraz pracowników zatrudnionych przez te osoby na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu Kodeksu pracy).

<b>Przykładowe źródła pomiaru wskaźnika</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Zaświadczenie/kopia zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub KRS.</li> <li>✓ Umowa/kopia umowy o pracę/oświadczenie uczestnika o zatrudnieniu.</li> </ul>
<b>Sposób pomiaru wskaźnika</b>	Należy wykazać wszystkich uczestników którzy otrzymali środki na założenie działalności gospodarczej oraz wszystkich pracowników zatrudnionych przez uczestników projektu na podstawie umowy o pracę w okresie do 12 miesięcy od dnia uzyskania przez uczestnika wsparcia finansowego z EFS.

## 2.5.2 WSKAŹNIKI REZULTATU SPECYFICZNE DLA PROJEKTU

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego (specyficzne dla projektu) wynikające z kryterium efektywności zatrudnieniowej

<b>Wskaźniki rezultatu bezpośredniego wynikające z kryterium dotyczącego efektywności zatrudnieniowej - wskaźniki specyficzne dla projektu</b>		
14.	Poziom efektywności zatrudnieniowej dla osób bezrobotnych w wieku 30 lat i więcej, które dodatkowo należą do następujących grup: osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami do poziomu ISCED 3.	co najmniej 37%* lub 47%**

\*w przypadku powiatów, w których stopa bezrobocia rejestrowanego przekracza średnią wojewódzką (zgodnie z poniższą tabelą).

\*\*w przypadku powiatów, w których stopa bezrobocia rejestrowanego nie przekracza średniej wojewódzkiej (zgodnie z poniższą tabelą).

Tabela - Dane dotyczące stopy bezrobocia rejestrowanego wg stanu na 30.11.2017 r.

Powiat	Stopa bezrobocia rejestrowanego wg stanu na 30.11.2017 r.
BARTOSZYCKI	20,5
BRANIEWSKI	21,4
DZIAŁDOWSKI	16,5
ELBLĄSKI	11,9
EŁCKI	14,1
GIŻYCKI	10,4
GOŁDAPSKI	11,0
IŁAWSKI	4,7
KĘTRZYŃSKI	18,4



LIDZBARSKI	16,7
MRAĞOWSKI	11,7
NIDZICKI	8,7
NOWOMIEJSKI	8,2
OLECKI	13,8
M. OLSZTYN	4,4
OLSZTYŃSKI	13,4
OSTRÓDZKI	12,2
PISKI	16,6
SZCZYCIŃSKI	11,4
WĘGORZEWSKI	19,1
<b>WOJEWÓDZTWO</b>	<b>11,5</b>

#### Pomiar wskaźników

*Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, przy czym w ramach RPO WiM 2014-2020 efektywność mierzona jest zgodnie z punktem nr 3 Podrozdziału 3.2 ww. wytycznych, tj. bez uwzględniania umów cywilnoprawnych.*

#### Przykładowe źródła pomiaru wskaźnika

W zależności od formy zatrudnienia, możliwe są następujące źródła pomiaru wskaźnika:

- Stosunek pracy - regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
  - ✓ kopia umowy o pracę,
  - ✓ zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu.

Kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony przynajmniej na ½ etatu.

- Podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej)

Działalność podjęta wyłącznie ze środków innych niż środki EFS - dokument potwierdzający fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie do trzech miesięcy od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie, np.:

- ✓ dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta, gminy) lub
- ✓ wyciąg z wpisu do CEIDG lub KRS wydrukowany przez beneficjenta lub uczestnika projektu i dostarczony do beneficjenta, w którym określona została data rozpoczęcia działalności gospodarczej.
- ✓ PUP-y mogą wykorzystywać dane dostępne w systemie ZUS na potrzeby monitorowania kryterium efektywności zatrudnieniowej, pod warunkiem posiadania wydruku z systemu z pełnym zakresem danych niezbędnych do weryfikacji kryterium efektywności

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie

Ogłoszenie o naborze wniosków - projekty pozakonkursowe PUP RPO WiM 2014-2020  
Olsztyn, 2018

	<p>zatrudnieniowej oraz możliwości weryfikacji spełniania wszystkich warunków dotyczących podjęcia pracy, wskazanych w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>;</p> <p><b>W przypadku stosunku pracy jak również podjęcia działalności gospodarczej, muszą być spełnione wszystkie warunki określone dla poszczególnych form zatrudnienia/samozatrudnienia w aktualnych <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>, w części dotyczącej sposobu pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej w projekcie.</b></p>
<b>Sposób pomiaru wskaźników</b>	<p>Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zakończyli udział w projekcie; zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu EFS lub</li> <li>– przerwali udział w projekcie wcześniej, niż uprzednio było to planowane z powodu podjęcia pracy spełniającej warunki określone dla każdej z form zatrudnienia w Wytycznych.</li> <li>– podjęli pracę, ale kontynuują udział w projekcie (sytuacja gdy osoba podejmie pracę, jednak kontynuuje udział w projekcie, dotyczyć może np. zatrudnienia wspomaganego, czy wsparcia w postaci zapewnienia miejsca opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 lub dokończenia udziału w szkoleniu finansowanym w ramach projektu.</li> </ul>

✓ **Ważnym elementem na etapie rekrutacji uczestników do projektu (w kontekście konieczności monitorowania wskaźnika efektywności zatrudnieniowej) jest zobowiązanie ich do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy po zakończeniu udziału w projekcie, o ile podejmą oni pracę.**

### 2.5.3 WSKAŹNIKI PRODUKTU

Wskaźniki produktu		
Lp.	Nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary
1.	Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie.	os.
2.	Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie.	os.
3.	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie.	os.
4.	Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie.	os.
5.	Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie.	os.
6.	Liczba osób, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie.	os.

### Pomiar wskaźników

- ✓ Wartości wskaźników muszą być wykazywane w podziale na płeć.
- ✓ Wiek uczestników ustalany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
- ✓ W przypadku wskaźnika dotyczącego niskich kwalifikacji należy wykazać najwyższy ukończony poziom ISCED (do ISCED 3 włącznie) w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
- ✓ W przypadku wskaźnika dotyczącego liczby osób, które otrzymały środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej, mierzy się liczbę osób, które uzyskały wsparcie EFS w postaci bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej udzielanych przez PUP.

#### Przykładowe źródła pomiaru wskaźnika

- oświadczenie uczestnika projektu;
- w przypadku osób z niepełnosprawnością: orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza;
- w przypadku osób, które otrzymały dotację: umowa o udzielenie wsparcia finansowego, wpis do CEiDG lub KRS.

#### Sposób pomiaru wskaźnika

Wskaźniki mierzone w dniu rozpoczęcia udziału uczestnika w projekcie.  
W przypadku wskaźnika dotyczącego otrzymania bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej, monitorowanie wskaźnika następuje w dniu przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

## 2.5.4 WSKAŹNIKI PRODUKTU

Poza powyższymi wskaźnikami, zobowiązani są Państwo również monitorować inne wskaźniki określone jako *wskaźniki horyzontalne*, jednakże tylko w sytuacji, jeśli wsparcie przewidziane w projekcie uzasadnia ich stosowanie. Wskaźniki horyzontalne i ich definicje znajdują się na *Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych*. Wskaźniki horyzontalne to:

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

## 2.6. Forma finansowania projektów

1. W 2018 roku należy zaplanować wydatkowanie na kwotę wskazaną w decyzji MRPiPS.
2. Forma finansowania projektów pozakonkursowych:

Projekty powiatowych urzędów pracy są finansowane ze środków FP przeznaczonych – zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie – na:

- aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu - w części limitu będącego w dyspozycji samorządu województwa i części limitu będącego w dyspozycji samorządu powiatu  
oraz

- inne fakultatywne zadania - w części limitu będącego w dyspozycji samorządu powiatu, przy czym dotyczy to wyłącznie kosztów zarządzania realizowanymi projektami współfinansowanymi z EFS do wysokości 3% kwoty przyznanej ze środków FP będących w dyspozycji samorządu województwa na realizację zadań współfinansowanych z EFS i FP (zgodnie z art. 9 ust. 2d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy). Koszty zarządzania, o których mowa w zdaniu pierwszym, stanowią – zgodnie z *Wytycznymi* - wyłącznie koszty pośrednie rozliczane ryczałtem.
3. Całość środków FP, o których mowa w pkt 1, stanowi dofinansowanie projektu. Schemat konstruowania budżetu projektu PUP został przedstawiony w *Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*.
  4. Środki Funduszu Pracy na finansowanie projektów współfinansowanych z EFS przekazywane są na podstawowy rachunek PUP do obsługi tych środków lub rachunek bankowy pomocniczy, z którego ponoszone są wydatki w ramach projektu. Rachunek ten powinien być wskazany w Umowie o dofinansowanie projektu jako właściwy do przekazywania środków.
  5. W ramach projektu PUP nie ma możliwości wnoszenia wkładu własnego.
  6. W projekcie PUP nie są wykazywane żadne środki prywatne angażowane w związku z udzielanym wsparciem w ramach realizowanego projektu.
  7. Projekt PUP jest współfinansowany ze środków UE na poziomie wynikającym z SzOOP.
  8. We wniosku o dofinansowanie projektu PUP jest wykazywana łączna wartość wydatków kwalifikowalnych zgodnie z *Wytycznymi*, ze wskazaniem:
    - poszczególnych usług i instrumentów rynku pracy jako odrębnych zadań merytorycznych w projekcie;
    - ryczałtu kosztów pośrednich, tj. wysokości kosztów, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*, które PUP zakłada ponieść w ramach projektu.
  9. W związku z koniecznością zapewnienia realizacji wszystkich form wsparcia wymaganych dla danego uczestnika projektu zgodnie z indywidualną diagnozą, we wniosku o dofinansowanie projektu opisywane są dodatkowo usługi, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*, finansowane ze środków innych niż FP.
  10. Podczas konstruowania budżetu projektu, w odniesieniu do usług i instrumentów rynku pracy wynikających z Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, pod uwagę brane są aktualne kwoty świadczeń, o których mowa w art. 72 wskazanej ustawy, z uwzględnieniem rzeczywistego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych.
  11. Wydatki ponoszone przez PUP w ramach projektu muszą być zgodne z:
    - *Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*;
    - *Wytycznymi*;
    - *Wytycznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*.

✓ W przypadku gdy rozpoczynają Państwo realizację projektu przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego, należy zamieścić je na stronie internetowej Bazy Konkurencyjności: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.

## 2.7. Rozliczanie projektów pozakonkursowych

---

1. Rozliczanie projektów pozakonkursowych odbywać się będzie zgodnie z postanowieniami *Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020*.
2. Rozliczanie wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu PUP jest dokonywane na podstawie wniosku o płatność sporządzonego w aplikacji SL2014, zawierającego dane na temat postępu finansowego i rzeczowego realizacji projektu, z zachowaniem zasad określonych w załączniku nr 2 do *Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*.
3. Wniosek o płatność w ramach projektu PUP jest składany nie rzadziej niż raz na kwartał. Szczegółowy harmonogram składania wniosków o płatność określony jest w Umowie o dofinansowanie projektu.
4. Dane niezbędne do monitorowania postępu finansowego i rzeczowego, w tym dane dotyczące uczestników projektu, są gromadzone w systemie teleinformatycznym SYRIUSZ.
5. Wniosek o płatność, co najmniej w części dotyczącej zestawienia wydatków oraz danych o uczestnikach projektu, jest sporządzany w SL2014 w oparciu o dane gromadzone w systemie teleinformatycznym SYRIUSZ.
6. Wniosek o płatność PUP jest weryfikowany i zatwierdzany przez WUP.
7. Dokumenty księgowe projektu są archiwizowane w siedzibie PUP.

## 2.8. Pomoc publiczna i pomoc de minimis

---

1. W projektach pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy realizacja projektów objętych pomocą publiczną powinna odbywać się w oparciu o przepisy prawa krajowego i wspólnotowego, w tym o:
  - Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
  - Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
  - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne;

- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- Ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- Odpowiednie rozporządzenia wykonawcze do *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

## 2.9. Równość szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami

---

1. Ubiegając się o dofinansowanie, zobowiązani jesteście Państwo przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.
2. Zgodnie z definicją pojęcie „**równość szans i niedyskryminacja**”, oznacza umożliwienie wszystkim osobom (bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię, światopogląd, orientację seksualną) sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia, na jednakowych zasadach.
3. Zwracamy Państwa uwagę, żeby nie utożsamiać;
  - zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, która została opisana w **Rozdziale 5 Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020)**
  - z
  - zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, która została opisana w **Rozdziale 6 Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020**
4. Zaplanowanie przez Państwa, na etapie tworzenia założeń projektu, działań zapewniających dostępność projektu dla osób z niepełnosprawnościami, nie może mieć jedynie charakteru deklaracyjnego i musi znajdować odzwierciedlenie podczas realizacji działań projektowych.
5. Przygotowując treść wniosku, prosimy pamiętać, że w przypadku, gdy założycie Państwo, iż do projektu nie mogą zgłosić się lub/i nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami i/lub zgłoszą się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności, takie założenie zostanie uznane jako dyskryminujące osoby z niepełnosprawnością.
6. W projektach składanych na konkurs będziemy mieli do czynienia z dwoma rodzajami projektów:
  - **projekty ogólnodostępne**, otwarte na udział osób z niepełnosprawnościami
  - **projekty dedykowane**, zorientowane wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami, skierowane do zamkniętej grupy uczestników.
7. W każdym rodzaju projektu muszą Państwo uwzględnić perspektywę i sytuację osób z niepełnosprawnościami. Różnice w podejściu do wypełniania wniosku i ujmowania w nim stosownych zapisów w zależności od rodzaju projektu (ogólnodostępny/dedykowany) znajdziecie Państwo m.in. w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans*

*i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

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

- nie znajdziemy żadnych informacji o zasadzie dostępności we wniosku o dofinansowanie,
- informacje wskazywać będą, że projekt może dyskryminować, np. niezasadna neutralność projektu, w tym jego produktów, zakładanie, że uczestnikami będą wyłącznie osoby z jednym rodzajem niepełnosprawności.
- zastosowane zostaną ogólne sformułowania, np. projekt jest zgodny z zasadą równości szans, projekt jest dostępny dla wszystkich.

✓ W przypadku niespełnienia kryterium, zostaniecie Państwo wezwani do korekty/ uzupełnienia wniosku.

## 2.10. Równość szans kobiet i mężczyzn

---

1. We wniosku zobowiązani są Państwo wskazać informacje niezbędne do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Standard minimum to 5 kryteriów oceny. Maksymalnie za spełnienie standardu można otrzymać 6 punktów. Aby można było uznać, że projekt realizuje zasadę równości szans kobiet i mężczyzn, projekt uzyskać musi minimum 2 punkty.
3. Zasada równości szans kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn.
4. Proszę pamiętać o logice prezentowanych informacji w zakresie zasady równości szans, czyli w przypadku zidentyfikowania barier, należy właściwie określić charakter grupy docelowej, który musi uwzględniać działania odpowiadające na zidentyfikowane nierówności. Jeśli sytuacja kobiet zostanie zidentyfikowana jako gorsza w danym obszarze, w projekcie nie można preferować udziału mężczyzn i dopuścić, by stanowili oni większość grupy docelowej.
5. Zasada równości szans w prawie i dokumentach strategicznych Unii Europejskiej opiera się na dwóch filarach:
  - **zasadzie równego traktowania i niedyskryminacji,**
  - **obowiązku** planowania konkretnych działań wyrównawczych, gdy stwierdzamy, że jakaś grupa społeczna doświadcza nierówności lub specyficznych barier dostępu, które mogą powodować wykluczenie społeczne.
6. Szczegółowe zasady dotyczące zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajdują Państwo w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

✓ W przypadku niespełnienia kryterium, zostaniecie Państwo wezwani do korekty/ uzupełnienia wniosku.

## 2.11. Zasada zrównoważonego rozwoju

---



**Proszę zwrócić uwagę na wymóg ujęcia we wniosku konkretnych zapisów, pozwalających na ocenę zgodności projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.**

W opisie wniosku o dofinansowanie należy obowiązkowo wskazać co najmniej po jednym przejawie realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w ramach każdego ze wskazanych poniżej aspektów, przy czym wskazanie założeń dotyczących aspektu nr 3 (kontekst transportu) może nastąpić fakultatywnie.

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

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, nieprodukujące 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 wnioskodawcy 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 ogólnie 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, 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 biuro projektów 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 świateł 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 zasłanianie grzejników np. meblami, biurkami, zasłonami – system grzewczy musi wówczas pracować z większą wydajnością,
  - h) używanie schodów zamiast windy.



W przypadku niespełnienia kryterium, zostaniecie Państwo wezwani do korekty/ uzupełnienia wniosku.

### III. OCENA PROJEKTÓW

Ocena wniosków PUP jest prowadzona w oparciu o warunki formalne, kryteria merytoryczne specyficzne obligatoryjne oraz kryteria merytoryczne zerojedynkowe, przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO WiM 2014-2020 w dniu 4 grudnia 2017 r.

#### 3.1. Warunki formalne

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie warunków formalnych, wezwiemy Państwa do uzupełnienia wniosku, natomiast zgodnie z art. 43 ust. 2 ww. ustawy w przypadku zidentyfikowania oczywistych omyłek, pracownicy naszej instytucji dokonają ich korekty.
2. Określono następujący katalog warunków formalnych:

WARUNKI FORMALNE		
L.P.	Nazwa	Definicja warunku
1.	Kompletność wniosku i załączników.	Wniosek o dofinansowanie i załączniki (jeśli dotyczy) jest kompletny, spójny i sporządzony zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i regulaminem naboru.
2.	Forma złożenia wniosku i załączników.	Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został złożony w formie określonej w regulaminie naboru.
3.	Termin złożenia wniosku i załączników.	Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został złożony w terminie określonym w regulaminie naboru.

3. Każdy złożony wniosek o dofinansowanie podlega weryfikacji pod kątem spełnienia warunków formalnych.
4. Weryfikacja odbywa się w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia naboru wniosków.
5. Jeśli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji:
  - a) nie zidentyfikujemy braków w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek – wniosek skierujemy do etapu oceny merytorycznej;
  - b) zidentyfikujemy braki w zakresie warunków formalnych – za pośrednictwem poczty elektronicznej wezwiemy Państwa do uzupełnienia braków w terminie nie krótszym niż 7 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia

- c) stwierdzimy, iż Państwa wniosek o dofinansowanie posiada oczywiste omyłki – sami dokonamy ich korekty, a o zaistniałym fakcie poinformujemy Państwa drogą elektroniczną.
6. Poprawnie skorygowany wniosek jest kierowany do oceny merytorycznej.

### 3.2. Ocena merytoryczna

---

1. Pracownik IP dokonuje oceny merytorycznej wniosku, której celem jest sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia kryteria merytoryczne wskazane w *Ogłoszeniu*.
2. Ocena merytoryczna jest dokonywana przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego *Ogłoszenia*.
3. Ocena spełniania kryteriów merytorycznych musi być przez oceniającego uzasadniona tylko w przypadku uznania, iż kryterium nie zostało spełnione. Katalog kryteriów wyboru projektów znajduje się w załączniku nr 4 do niniejszego *Ogłoszenia*.
4. Ocena merytoryczna danego wniosku jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 30 dni roboczych od dnia zatwierdzenia pozytywnego wyniku weryfikacji warunków formalnych.
5. Za termin zakończenia oceny merytorycznej uznaje się termin zatwierdzenia Karty oceny merytorycznej przez przełożonego pracownika IP.
6. W przypadku konieczności uzupełnienia lub poprawy wniosku, za pośrednictwem poczty elektronicznej wezwiemy Państwa do skorygowania błędów w terminie 7 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Poprawiony wniosek podlega ponownej ocenie w terminie 5 dni roboczych od dnia jego złożenia.
7. W terminie 7 dni roboczych od dokonania oceny merytorycznej do wnioskodawcy wysyłane jest pismo z informacją o wynikach oceny.

## IV. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

---

### 4.1. Podpisanie Umowy

---

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi *Umowa o dofinansowanie projektu w ramach Działania 10.1 RPO WiM 2014-2020* wraz z załącznikami stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego *Ogłoszenia*.

**UWAGA:** Wzór Umowy o dofinansowanie projektu może ulec modyfikacjom w przypadku np. zmiany uregulowań prawnych i/ lub wytycznych.

2. Beneficjent podpisując Umowę o dofinansowanie zapewnia, że wyznaczone przez niego osoby będą wykorzystywały profil użytkownika zarejestrowany w systemie LSI MAK2.

## 4.2. Wymagane dokumenty

---

1. Do zawarcia Umowy o dofinansowanie niezbędne będzie złożenie we wskazanym terminie następujących dokumentów:
  - a) dokumenty uprawniające osobę podpisującą Umowę do reprezentowania wnioskodawcy;
  - b) potwierdzona za zgodność z oryginałem uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;
  - c) zaświadczenie z banku o numerze rachunku podstawowego PUP do obsługi środków współfinansowanych z EFS/kopia umowy z bankiem potwierdzającej założenie rachunku podstawowego PUP do obsługi środków współfinansowanych z EFS (analogiczne dokumenty należy przedstawić dla rachunku pomocniczego, jeżeli planowane jest jego otwarcie na potrzeby projektu);
  - d) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT (wzór stanowi załącznik 2 do Umowy);
  - e) harmonogram płatności (wzór stanowi załącznik 3 do Umowy);
  - f) wniosek/ wnioski o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 (wzór stanowi załącznik 10 do Umowy).
2. Dokumenty można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską, o dotrzymaniu wskazanego terminu decyduje data i godzina nadania w placówce pocztowej lub kurierskiej. W przypadku dokumentów składanych osobiście w Punkcie Przyjmowania Korespondencji WUP, decyduje data ich wpływu.
3. Złożone dokumenty podlegają weryfikacji formalnej (np. w zakresie kompletności) oraz merytorycznej (zgodności przedstawionych dokumentów z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu). W przypadku stwierdzenia braków lub niezgodności treści dokumentów z informacjami podanymi we wniosku, konieczne będzie uzupełnienie bądź złożenie poprawnych dokumentów.
4. Powyższe dokumenty mogą również podlegać weryfikacji na etapie kontroli.
5. Możemy również wymagać dostarczenia innych dokumentów niż wskazane powyżej, które będą niezbędne do prawidłowego wypełnienia Umowy o dofinansowanie projektu, bądź do jej podpisania.
6. Po dokonaniu weryfikacji złożonych dokumentów, poinformujemy Państwa o miejscu i terminie podpisania Umowy.

## V. KONTAKT

---

Dodatkowych informacji udziela:

**Zespół ds. Informacji i Promocji w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie (pokój 1A),**

ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn,

tel. (89) 522 79 55, (89) 522 79 65

adres e-mail: [d.kalski@up.gov.pl](mailto:d.kalski@up.gov.pl), [m.palyska@up.gov.pl](mailto:m.palyska@up.gov.pl)

**poniedziałek godz. 8:00 – 16:00**

**wtorek – piątek godz. 7:30 – 15:30**

## VI. ZAŁĄCZNIKI

---

1. *Wzór 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;*
2. *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. *Wzór Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Działania 10.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami do Umowy;*
4. Katalog kryteriów wyboru projektów.
5. Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP w ramach RPO WiM 2014-2020.
6. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS.